



Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS)
d'Amiens - Picardie
Direction de la Vie Etudiante
25, rue Saint-Leu- BP 60435
80004 AMIENS CEDEX 1
☎ 03 22 71 24 00

REGLEMENT INTERIEUR DES RESIDENCES UNIVERSITAIRES 2016/2017

Vous venez d'être admis dans une résidence du CROUS où s'appliquent des règles de vie en collectivité.

Vos droits et vos obligations sont définis par le présent règlement.

Vous devez lire ce règlement attentivement et vous engager à le respecter.

Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée et la loi de 2004 portant réorganisation des services des œuvres sociales en faveur des étudiants,

Vu le décret n° 87-155 du 5 mars 1987 modifié par le décret 96-68 du 29 janvier 1996 et ses attendus,

Vu les arrêtés ministériel et interministériel du 21 juillet 1970,

Il est convenu ce qui suit :

L'admission et la réadmission en résidence universitaire sont prononcées par le directeur du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires, pour l'année universitaire, en fonction de critères fixés par le conseil d'administration du CROUS et par la réglementation nationale.

Les résidences universitaires sont composées de cités universitaires traditionnelles et de résidences conventionnées.

I – REGLES D'OCCUPATION

I.1 DROIT D'OCCUPATION

L'occupation est accordée pour une durée maximale d'une année universitaire, soit du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

Le contrat d'occupation n'est pas renouvelable par tacite reconduction : il fixe les dates de début et de fin de contrat.

La décision d'admission comporte un **droit d'occupation** d'un logement en faveur de son bénéficiaire. Ce droit d'occupation est strictement personnel. Il ne peut être ni cédé, ni transmis, ni partagé ; il est précaire et révocable.

Il cesse de droit en cas de perte de la qualité d'étudiant, de non-paiement des redevances, de comportement contraire au règlement intérieur ayant entraîné l'envoi de deux avertissements, ou de faute grave du résidant susceptible de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

Les agents du CROUS sont habilités à contrôler la qualité du résidant à quelque moment que ce soit, de jour comme de nuit.

I.2 ENTREE DANS LES LIEUX

Il est établi à chaque entrée un état des lieux et un inventaire contradictoires. Le résidant dispose d'un délai de 10 jours pour signaler au secrétariat de la résidence universitaire tout élément qui n'aurait pas été noté sur l'état des lieux d'entrée.

La date de l'état des lieux est fixée au moins 48 h à l'avance avec le secrétariat. L'état des lieux pourra avoir lieu du lundi au vendredi entre 9h et 12h ou 14h et 16h.

I.3 DUREE MAXIMALE D'OCCUPATION

La **durée maximale d'occupation** dans les différentes résidences universitaires du CROUS d'Amiens-Picardie est fixée à **5 ans**. Les demandes de dérogation motivées (fin de cursus, sportifs et musiciens de haut niveau) devront être adressées au département du logement du CROUS.

Cette durée n'est pas opposable aux résidents handicapés.

I.4 CONDITIONS DE READMISSION

Le contrat d'occupation n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

La réadmission n'est pas automatique à la fin du contrat. L'étudiant doit formuler une nouvelle demande d'admission pour l'année universitaire suivante.

Le résidant souhaitant être réadmis en résidence universitaire pour l'année suivante doit constituer un dossier social étudiant entre le 15/01 et le 31/05 sur le site internet www.crous-amiens.fr. **A défaut, le résidant est considéré comme quittant son logement au 31 août. L'étudiant qui se maintient dans les lieux après le 31 août sans être réadmis sera considéré comme occupant sans droit ni titre : il fera l'objet d'une procédure d'expulsion et se verra appliquer une indemnité d'occupation.(cf II.3).**

Pour être bénéficiaire d'une réadmission, le résidant doit s'être acquitté de toutes ses dettes éventuelles et ne pas avoir enfreint les règles de vie en résidence universitaire.

Dès que son dossier sera traité, le résidant recevra une notification de réadmission et devra en suivre les consignes, notamment la remise du dossier de caution complet pour l'année universitaire suivante et le versement du complément au dépôt de garantie avant la date limite fixée.

I.5 DEPART

Le résidant est considéré comme quittant son logement à la date de fin du contrat d'occupation.

Tout **départ en cours de contrat, c'est-à-dire avant la date de fin de contrat prévue**, doit faire l'objet d'un **préavis d'un mois** déposé au secrétariat de la résidence universitaire à l'aide du formulaire prévu à cet effet (voir *annexe 7*). A défaut, tout mois commencé est dû. Toute situation particulière devra faire l'objet d'un courrier motivé adressé au directeur de la résidence universitaire.

Il est établi à chaque sortie un état des lieux et un inventaire contradictoires. Le montant de toute dégradation hors usure normale sera à la charge du résidant. (voir *annexe 2 tarifs des dégradations*). La date de l'état des lieux est fixée au moins 48 h à l'avance avec la résidence. L'état des lieux aura lieu du lundi au vendredi entre 9h et 12h ou 14h et 16h.

Tout résidant quittant son logement doit effectuer avant son départ une demande de changement d'adresse auprès des services de La Poste. Le résidant est tenu d'emporter tous ses bagages ; ils ne pourront pas être entreposés, même en cas de réadmission, dans les locaux de la résidence universitaire.

II – CONDITIONS FINANCIERES D'OCCUPATION

II.1 DEPOT DE GARANTIE

Toute personne affectée en résidence universitaire doit verser un dépôt de garantie équivalent à un mois de redevance pour confirmer la réservation de son logement, avant la date limite indiquée sur son avis d'affectation.

Le remboursement du dépôt de garantie ne pourra pas être effectué en cas de **désistement reçu après le 22 août** sauf cas de force majeure dûment justifié par courrier adressé au secrétariat de la résidence universitaire.

Le dépôt de garantie sera remboursé au résidant après son départ par virement bancaire (produire un RIB-IBAN) :

- dans un délai de deux mois, déduction faite des dettes en cours, des frais de nettoyage et de remise en état et des éventuelles dégradations consignées dans l'état des lieux de sortie.
- dans un délai d'un mois si l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée.

II.2 REDEVANCE

Tous les tarifs des logements CROUS sont consultables sur www.crous-amiens.fr.

La **redevance** est exigible dès le premier jour du mois en cours et doit être acquittée par le résidant avant le 10 de chaque mois. **Le résidant peut payer sa redevance en ligne sur le site www.crous-amiens.fr.** Tout mois commencé est dû.

- **Pour les cités universitaires traditionnelles (BAILLY, THIL, SAINT-LEU, CASTILLON, ROBERVAL)**

Le montant de la redevance est révisable chaque année le 1^{er} juillet après avis du conseil d'administration.

Le résidant doit s'acquitter de la redevance à son entrée dans les lieux :

Pour une décision d'affectation antérieure au 1^{er} septembre, la redevance est due à compter de la date de remise des clés et au plus tard à compter du 1^{er} septembre.

Pour une décision d'affectation postérieure au 1^{er} septembre :

-Si le logement est disponible de suite, la redevance est due à compter de la date de prise de clés et au plus tard à compter de la date butoir de versement du dépôt de garantie indiquée sur l'avis d'affectation.

-Si le logement est disponible ultérieurement, la redevance est due à compter de la date de disponibilité du logement.

Le tarif appliqué est modulable selon la durée d'occupation prévue. Un résidant modifiant sa durée d'occupation se verra appliquer le tarif correspondant à sa nouvelle durée d'occupation, sans modification rétroactive.

➤ **Pour les résidences conventionnées**

La redevance se compose du **loyer principal, du complément de loyer et de la provision pour charges locatives**.

Le montant du loyer principal est révisé chaque année au 1^{er} janvier en fonction de la variation annuelle de l'indice de référence des loyers (IRL) publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Le montant du complément mobilier peut varier après approbation du Conseil d'Administration du CROUS.

La révision du montant de la provision pour charges locatives intervient au 1^{er} juillet de chaque année en fonction de l'évolution du coût des charges.

Ces charges, sommes accessoires au loyer, sont celles énumérées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Elles sont exigibles en contrepartie des services rendus, fournitures individuelles, dépenses d'entretien courant et menues réparations dans le logement et sur les éléments d'usage commun de la chose louée, impôts et taxes récupérables.

Pour les logements où l'électricité ou le gaz ne sont pas inclus dans le loyer, le résidant recevra les factures à régler directement au fournisseur d'énergie.

Seuls les résidants logés dans une résidence occupée uniquement par des étudiants sont exonérés de la **taxe d'habitation**. Les résidants logés dans le parc HLM du CROUS ne sont donc pas exonérés de la taxe d'habitation.

II.3 INDEMNITE D'OCCUPATION

Le résidant sera considéré comme occupant sans droit ni titre et devra régler une indemnité d'occupation correspondant **au montant de la redevance majoré de 30% dans les 2 situations suivantes :**

- le résidant n'a pas remis au secrétariat de la résidence, 2 mois après son entrée dans les lieux, tous les documents d'admission nécessaires (certificat de scolarité, attestation d'assurance, dossier de d'admission et de caution complet)

- l'occupant n'est pas réadmis et se maintient dans les lieux après le 1^{er} septembre.

L'indemnité d'occupation sera levée une fois le dossier régularisé.

La régularisation du dossier ne pourra pas entraîner l'annulation des sommes facturées.

II.4 RECouvreMENT DES IMPAYES

Les résidants se trouvant en difficulté financière doivent prévenir avant le 10 du mois le directeur de leur résidence.

En cas de non-paiement des redevances avant le 10 du mois, l'agent comptable du CROUS procédera au recouvrement des sommes dues par tous moyens.

II.5 ALLOCATION LOGEMENT (ALS ou APL)

Le résidant constitue sa demande d'allocation logement sur le site de la CAF www.caf.fr.

Le dossier complet doit être remis au secrétariat de la résidence universitaire qui se charge d'envoyer le dossier à la CAF.

En cas de validation du dossier par le CAF, le montant mensuel de l'allocation logement perçu par le CROUS est déduit du montant de la redevance demandé mensuellement au résidant.

III – ENTRETIEN DU LOGEMENT ET SECURITE

III.1 ENTRETIEN DU LOGEMENT

Le résidant est responsable de son logement ainsi que du mobilier et de l'équipement qu'il contient.

Le résidant est responsable de l'hygiène et de la propreté de son logement.

Il veillera à l'entretien régulier de son logement, en particulier (le cas échéant) les plaques de cuisson, le dégivrage régulier du réfrigérateur et le nettoyage des vitres. Il veillera à ne pas laisser le tartre s'accumuler dans les éviers, lavabos, bacs de douche, WC.

Le CROUS s'assurera par des visites techniques du bon entretien du logement. Seul le personnel du CROUS autorisé par le directeur de la résidence universitaire peut, tout en observant le droit au respect de la vie privée, pénétrer dans les logements en présence ou en l'absence du résidant après en avoir averti celui-ci (sauf en cas d'urgence). (*Voir protocole d'intervention annexe 5*).

En cas de défaut d'entretien, le résidant recevra un avertissement écrit du directeur de la résidence universitaire. En cas de manquement, le dépôt de garantie pourra être utilisé et des sanctions appliquées.

Le résidant doit s'abstenir de modifier l'aménagement du logement mis à sa disposition. En tout état de cause, il est interdit de retirer du mobilier.

Tout dysfonctionnement, avarie ou incident doit être immédiatement signalé au secrétariat de la résidence universitaire. Les frais consécutifs à toute demande d'intervention d'une entreprise à l'initiative du résidant seront à sa charge. Il est interdit aux étudiants d'intervenir sur les réseaux d'eau, d'électricité et de chauffage : tout problème doit être signalé à loge ou au secrétariat.

Il est indispensable de fermer son logement à clé à chaque absence, même pour un temps très court. Le CROUS décline toute responsabilité pour les vols ou accidents dont les résidents pourraient être victimes dans l'enceinte de la résidence universitaire et sur les parkings. Tout vol ou accident doit être signalé au plus vite au secrétariat de la résidence universitaire qui guidera le résidant dans ses démarches.

III.2 REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Le nettoyage des parties communes est assuré par le CROUS. Néanmoins, **le résidant devra contribuer au maintien des lieux propres par un comportement approprié, notamment dans les cuisines collectives.**

Le résidant n'utilisera pas d'appareils dangereux, et ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables. Il n'utilisera ni appareil à fioul, ni bouteille de gaz butane ou propane. Le directeur de la résidence universitaire se réserve le droit d'interdire tout appareil ou objet dont la dangerosité serait avérée.

Les logements sont ventilés mécaniquement ; les entrées d'air situées dans les huisseries de fenêtres et les bouches d'aération doivent être régulièrement nettoyées.

Les véhicules, motos, scooters, bicyclettes doivent être garés sur les parking extérieurs prévus à cet effet ou dans les locaux mis à disposition.

Il est interdit d'entreposer dans les parties communes, tout matériel encombrant (malle, caisse, vélo . . .),pouvant gêner la circulation.

Il est interdit de déposer des objets sur les appuis de fenêtres.

Les animaux ne sont pas autorisés en cités et résidences universitaires (sauf cas particuliers des chiens guides d'aveugles et chiens d'assistance aux personnes handicapées).

Les résidents doivent se soumettre aux contrôles médicaux en vigueur. En cas de maladie contagieuse, d'accident ou d'indisposition grave, une déclaration doit être faite immédiatement à la direction de la résidence universitaire. Tout malade a la possibilité d'appeler le médecin de son choix. Le résidant s'engage à accepter toute mesure prise par le directeur de la résidence universitaire pour répondre à une situation d'urgence. S'il s'agit d'une maladie grave ou

contagieuse ou nécessitant des soins spéciaux, le retour à la résidence universitaire est subordonné à la production d'un certificat médical précisant qu'il n'y a pas de contre-indication à la vie en collectivité.

➤ **Particularités en cités universitaires traditionnelles :**

Pour des questions de sécurité, la préparation des repas dans les chambres non équipées de kitchenette est interdite. L'usage d'appareils de cuisson ou d'objets producteurs de flamme ou de chaleur de quelque nature que ce soit est prohibé. Seuls les bouilloires, cafetières électriques et fours à micro-ondes sont tolérés. (Sauf règles particulières plus strictes déterminées par le directeur de la résidence)

Dans chaque cité universitaire, un exercice d'évacuation sera effectué au moins une fois par an. Des résidents volontaires seront formés aux exercices d'incendie. Un compte rendu de l'exercice d'évacuation sera affiché dans le hall de la résidence universitaire.

III.3 INTERNET

L'accès au service internet est conditionné à la signature et au respect d'une charte informatique : les étudiants inscrits à l'UPJV ou l'UTC devront signer la charte informatique de leur établissement.

Les étudiants inscrits dans des établissements autres devront signer la charte informatique du CROUS (*cf annexe 8*).

Certaines résidences ne sont pas raccordées à internet.

IV – VIE EN COLLECTIVITE

IV.1 LOCAUX COMMUNS

Certaines résidences universitaires disposent d'une laverie et de salles d'études.

Les cuisines collectives sont accessibles de 5 heures à 22 heures.

Les résidents veilleront à laisser les locaux communs propres après utilisation.

IV.2 VISITES/BRUIT

Chaque résident est responsable des visiteurs dont il a autorisé l'entrée et des incidents qui pourraient éventuellement se produire dans son logement.

Le résident doit éviter les activités bruyantes, y compris dans la journée, afin de respecter le travail des autres résidents.

Il est demandé au résident de ne pas recevoir de visite entre 22 heures et 7 heures du matin afin de respecter la tranquillité de la résidence universitaire la nuit.

PAS DE DROIT D'HEBERGEMENT :

Le droit de visite n'entraîne, en aucune manière, droit à l'hébergement. En aucun cas et sous aucun prétexte, un résident ne peut héberger une tierce personne ni mettre son logement à la disposition de quiconque.

IV.3 TABAC/ALCOOL

Le décret 2006-1386 du 15/11/06 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif c'est-à-dire dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Il est par conséquent interdit de fumer dans le hall, les couloirs et toutes parties ou salles communes.

Conformément à la réglementation en vigueur, des détecteurs de fumée ont été installés dans tous les logements. Il est recommandé aux étudiants de ne pas fumer dans leur logement pour éviter le déclenchement de l'alarme du détecteur.

La consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite dans les parties communes de la résidence universitaire.

Aucune réunion festive ou autre ne sera autorisée sans l'engagement exprès, écrit, signé par l'organisateur, de faire respecter l'interdiction de consommation d'alcool.

Il est rappelé que les organisateurs engagent leur responsabilité tant civile que pénale selon les règles de droit commun.

IV.4 CONSEIL DE RESIDENCE

Dans chaque résidence universitaire est créé auprès de son directeur un Conseil de résidence.

Il peut regrouper plusieurs cités et/ou résidences sous la responsabilité du même directeur formant ainsi un collège.

Le nombre des membres de chaque conseil est fixé par le directeur du CROUS en fonction du nombre d'étudiants logés dans la cité ou résidence universitaire ou dans le collège.

Il est composé paritairement, d'une part de fonctionnaires ou d'agents du CROUS employés dans la résidence universitaire ou résidence ou dans le collège, et d'autre part de représentants des étudiants élus au suffrage direct, pour un an (scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel).

Les élections des représentants étudiants dans les conseils de résidence ont lieu chaque année au mois de novembre (scrutin dans la première quinzaine de novembre, dépôt des listes dans le milieu du mois d'octobre).

Le conseil donne tout avis et fait toute proposition au directeur sur les questions de vie en résidence, notamment dans les domaines social et culturel. Il a un rôle actif privilégié dans l'animation de la vie collective. Il est doté d'un budget lui permettant de réaliser ses activités.

En l'absence du conseil de résidence, un comité de résidence peut être réuni. Il est composé du directeur de la résidence universitaire, d'étudiants logés et de personnels du CROUS invités en fonction des besoins de l'ordre du jour. Un local permanent et un panneau d'affichage sont mis à leur disposition dans chaque résidence universitaire.

IV.5 ASSOCIATIONS/ACTIVITES

Toute association doit déclarer au directeur de la résidence universitaire sa constitution, ses buts, les moyens envisagés ainsi que le nom de ses responsables ; cette déclaration ne dispense pas des formalités à accomplir prévues par la loi. Aucune association ne peut avoir son siège dans une résidence universitaire sans avoir obtenu l'autorisation écrite du directeur du CROUS.

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des résidents dans les résidences universitaires. L'emplacement de ces panneaux est soumis à l'avis du Conseil de résidence. Toute affiche apposée dans la résidence universitaire doit porter le cachet de l'établissement. Aucun affichage n'est autorisé en dehors des panneaux prévus à cet effet.

Une autorisation du directeur de la résidence universitaire doit être sollicitée au moins 2 semaines à l'avance pour toute activité, de quelque nature que ce soit, organisée par les résidents ou une association.

Le CROUS organise des activités culturelles dans les cités universitaires.

IV.6 ENVIRONNEMENT

Afin de respecter l'environnement, le résident s'engage à contrôler ses consommations d'énergie (eau et électricité) et à effectuer un tri sélectif des déchets ménagers.

Les déchets doivent être déposés par le résident dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

IV.7 VIDEO PROTECTION

Dans certaines résidences universitaires, un système de vidéo protection des parties communes est mis en place dans le cadre de la législation en vigueur (loi 95/73 du 21/01/1995 article 10).

V – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement au présent règlement peut entraîner l'application des mesures disciplinaires ci-dessous exposées par ordre croissant de gravité.

V.1 AVERTISSEMENT

L'avertissement peut sanctionner d'une manière générale tout manquement au présent règlement intérieur. Il est donné par le directeur de la résidence universitaire après entretien préalable avec le résidant concerné. L'avertissement est effectué sous forme écrite. Il doit mentionner de la manière la plus précise possible les griefs reprochés au résidant. Ce dernier doit en prendre connaissance et dispose d'un délai de 3 jours pour contester, par écrit, les faits exposés. A la lecture de cette contestation, le directeur de la résidence universitaire décide, soit de maintenir sa décision, soit de la retirer. **Tout résidant ayant fait l'objet au cours de son séjour en résidence universitaire de plus d'un avertissement pourra être privé de son droit à résider.**

Le deuxième avertissement écrit sera transmis systématiquement au directeur du CROUS à toutes fins utiles.

V.2 RETRAIT DU DROIT D'OCCUPATION

Le directeur du CROUS peut retirer le droit de résider à tout résidant ayant reçu plus d'un avertissement au cours de son séjour en résidence universitaire et d'une manière générale en cas de faute grave.

L'effet de la sanction peut être immédiat, ou son application soumise à sursis ou reportée à la fin de l'année universitaire.

En cas d'urgence, le directeur du CROUS peut, par mesure d'ordre public, résilier le contrat en cours.

Le directeur de la Direction de la Vie Etudiante et les directeurs des résidences universitaires sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

ANNEXE 1 REDEVANCES EN CITE UNIVERSITAIRE

Votée par le Conseil d'Administration du CROUS en date du 04/12/2015

TARIFS ETUDIANT AU 1ER JUILLET 2016				
Types de logements	durée d'occupation entre 4 et 12 mois	durée occupation < 4 mois	tarif nuit durée d'occupation > 7 jours	tarif nuit durée d'occupation < ou = à 7 jours
	Mois	Mois	Nuit	Nuit
Chambres non rénovées	170.50 €	215.00 €	8.00 €	9.90€
Chambres 9 m2 rénovées	249.20 €	297.30 €	11.70 €	14.60€
Studettes (studios 12 m2)	289.90 €		13.60 €	16.80€
Studios >14 m2 et PMR	339.20 €		15.80 €	20.10€
Logements "couple"	345.10 €		16.20 €	20.60€

TARIFS PASSAGER AU 1ER JUILLET 2016		
	Mois	Nuit
Universitaires et passagers chambres	277.80 €	19.20 €
Universitaires et passagers chambres ou studios rénovés	341.80 €	23.20 €
Universitaires et passagers studios couples rénovés	405.50 €	27.70 €

ANNEXE 2 BAREME DES DEGRADATIONS, REMPLACEMENTS

ET LOCATIONS DE MATERIEL

Voté par le conseil d'administration du 31 mars 2015

- **Electricité et courant faible**

Remplacement ampoule	4 à 20,00 € selon type
Remplacement douille électrique	16,00 €
Remplacement applique néon	38,00 €
Remplacement luminaire	25 à 80,00 € selon modèle
Remplacement moulure électrique	11,00 € le ml
Remplacement prise (interrupteur, PC, prise TV, informatique)	28,00 €
Intervention sur prise / interrupteur	14,00 €
Remplacement porte-fusible sur tableau	27,00 €
Remplacement tableau électrique	490,00 €
Remplacement boîtier informatique	40,00 €
Remplacement combiné interphonie	110,00 €
Remplacement détecteur automatique de fumée	30,00 €
Remplacement carte magnétique	15,00 €

- **Intervention plomberie**

Remplacement bac à douche	228,00 €
Réparation cabine de douche	60,00 €
Remplacement baignoire	280,00 €
Remplacement cuvette WC	150,00 €
Remplacement réservoir chasse d'eau	68,00 €
Remplacement pack WC complet	90,00 €
Remplacement évier	160,00 €
Remplacement lavabo	120,00 €
Remplacement bouchon/chaînette évier ou lavabo	16,00 €
Remplacement colonne lavabo	33,00 €
Remplacement lavabo + colonne + robinetterie	230,00 € à 300 € selon modèle
Remplacement canalisation alimentation évacuation	30 à 90,00 €
Remplacement ensemble robinetterie	80,00 € à 150,00 € selon modèle
Remplacement support robinetterie	21,00 €
Refixation équipement sanitaire	30,00 €
Désengorgement évier, WC, douche	40,00 €
Réfection joint étanchéité des équipements sanitaires	27,00 €
Remplacement carrelage mural	20,00 € le m ²

- **Menuiserie/Serrurerie**

Remplacement badge porte entrée	20 à 30,00 € selon modèle
Remplacement boîte aux lettres	50,00 €
Remplacement canon boîte aux lettres Guy	5,00 €
Remplacement canon porte	220,00 €
Remplacement clef porte	de 25 à 60,00 € selon modèle
Remplacement crémone	45,00 €
Remplacement poignée fenêtre, porte ou protège serrure	30,00 €
Remplacement voyant optique	43,00 €
Remplacement panneau de baignoire	prix selon facturation
Remplacement plan de travail stratifié	prix selon facturation
Remplacement plinthe bois	8,00 € le ml

- **Maintenance**

Réfection coup sur mur, plafond, porte...	10,00 €
Remplacement papier peint / peinture d'une pièce (mur et plafond)	150,00 €

- **Intervention fenêtre/VMC**

Remplacement d'un double vitrage sur fenêtre 1 vantail	228,00 € ou prix selon facturation
Remplacement d'un simple vitrage	45,00 €
Remplacement d'un volet roulant	prix selon facturation
Intervention sur ouvrant de fenêtre et de porte fenêtre	prix selon facturation
Intervention sur poignée fenêtre	30,00 €
Remplacement grille ventilation bouche VMC ou réglette aération	40,00 €

- **Nettoyage/Ménage**

Nettoyage couverture	10,00 €
Nettoyage housse de matelas	10,00 €
Nettoyage linge de lit/chambre	10,00 €
Nettoyage rideau	15,00 €
Nettoyage rideau de douche	5,00 €
Nettoyage WC	20,00 €
Ménage appartement	100,00 €
Ménage simple chambre	30,00 €
Ménage approfondi chambre	100,00 €
Ménage extra chambre	200,00 €
Ménage sol, chambre	50,00 €
Nettoyage cuisine (frigo, plaques chauffantes, meuble évier, sol)	75,00 €
Nettoyage réfrigérateur	30,00 €
Ménage cuisine commune	100,00 €
Ménage salle polyvalente	150,00 €
Débarrassage logement	380,00 €
Désinsectisation, désinfection logement	85,00 €
Nettoyage douche	50,00 €

- **Remplacement équipement mobilier**

Espace cuisine

Remplacement bac à légume réfrigérateur	39,00 €
Remplacement poignée de réfrigérateur	11,00 €
Remplacement porte freezer	12,00 €
Remplacement réfrigérateur	265,00 €
Remplacement micro-onde	170,00 €
Remplacement étagère meuble évier	30,00 €
Remplacement meuble sous évier	200,00 €

Literie

Remplacement alaise	16,00 €
Remplacement housse de matelas	30,00 €
Remplacement couverture	25,00 €
Remplacement couvre lit	16,00 €
Remplacement lit 90x200	80,00 €

Remplacement lit 140x190	150,00 €
Remplacement matelas 1 personne	70,00 €
Remplacement matelas 2 personnes	100,00 €

Pièce principale

Remplacement chaise	60,00 €
Remplacement corbeille à papiers	10,00 €
Remplacement double rideau	50,00 €
Remplacement poignée ou bouton meuble évier / placard	15,00 €
Remplacement rideau	25,00 €
Remplacement tringle à rideaux	33,00 €
Remplacement voilage	25,00 €

Salle d'eau/WC

Remplacement armoire de toilette	60,00 €
Remplacement abattant WC	25,00 €
Remplacement balayette WC	10,00 €
Remplacement dévidoir papier WC	10,00 €
Remplacement miroir	25,00 €
Remplacement patère	10,00 €
Remplacement pare douche	165,00 €
Remplacement poignée cabine de douche	14,00 €
Remplacement pomme de douche	10,00 €
Remplacement flexible de douche	10,00 €
Remplacement rideau de douche	45,00 €
Remplacement tringle de rideau de douche	35,00 €

Sol

Remplacement barre de seuil	9,00 €
Remplacement sol plastique	34,00 € le m ²

- **Location de matériel**

Location kit literie	27,00 €
Location micro-ondes à l'année tarif étudiant	25,00 €
Location micro-ondes moins d'un mois	10,00 €

- **Utilisation de matériels dans le cadre de prestations de type (conférence, réunion de travail, séminaire, formation, soirées etc...)**

Utilisation des installations audio (pack son)	20,00 €
Utilisation de vidéo projecteurs	10,00 €
Utilisation du « Master »	10,00 €
Utilisation des installations audio visuelles (pack son + lumières)	80,00 €

Tarifs forfaitaires TTC incluant le matériel et la main d'œuvre

Liste non exhaustive : les autres réparations seront facturées au coût réel d'intervention.

TAUX HORAIRE D'INTERVENTION TTC : 18,00 €/heure

ANNEXE 3 NUMEROS D'URGENCE

1. AMIENS

MEDECINS DE GARDE

Pour obtenir les coordonnées des médecins de garde, composer le 15 du lundi au vendredi de 19h à 8h et du samedi 13h au lundi 8h

PHARMACIES

Pour obtenir les coordonnées des pharmacies de garde, composez-le : 32 37

URGENCES

SAMU :	15
Urgences sociales :	115
POMPIERS :	18
Numéro d'urgence européen :	112
Centre antipoison de Lille :	0 800 59 59 59

SOS Médecins 24h/24 :	03 22 52 00 00
Dentistes : dimanches et jours fériés, de 9h à 12h :	06 83 36 38 05
Urgences ophtalmologiques : de 8h à 17h :	03 22 82 42 82
De garde de 17h à 8h :	06 86 20 92 64

POLICE :	17
Police nationale :	03 22 71 53 00
Police municipale :	03 22 97 43 71

CHU AMIENS NORD :	03 22 08 80 00
-------------------	----------------

CHU AMIENS SUD :	03 22 08 80 00
------------------	----------------

Polyclinique de Picardie AMIENS	03 22 33 33 33
---------------------------------	----------------

Clinique Victor Pauchet AMIENS :	03 22 33 70 00
----------------------------------	----------------

2. BEAUVAIS

SAMU :	15
Urgences sociales :	115
POMPIERS :	18
Numéro d'urgence européen :	112
Centre antipoison de Lille :	0 800 59 59 59

Centre hospitalier de Beauvais :	03 44 11 21 21
Clinique du Parc Saint Lazare :	03 44 12 15 15

Gendarmerie :	03 44 06 16 75
Hôtel de Police :	03 44 89 38 40

3. COMPIEGNE

SAMU 15
POLICE 17
POMPIERS 18
Appel d'urgence européen 112
Centre antipoison de Lille : 0 800 59 59 59

Centre Hospitalier de COMPIEGNE :	03 44 23 60 00
Polyclinique Saint Côme COMPIEGNE :	03 44 92 43 43
Gendarmerie :	03 44 40 00 45
Hôtel de Police :	03 44 36 37 37
Police Municipale :	03 44 36 36 00

4. CREIL

SAMU :	15
Urgences sociales :	115
POMPIERS :	18
Numéro d'urgence européen :	112
Centre antipoison de Lille :	0 800 59 59 59

Groupe Hôpital Public du Sud de l'Oise :	03 44 61 60 00
Centre Hospitalier Laennec :	03 44 55 87 00
Polyclinique centre polyvalent de Santé	03 44 55 87 00

Gendarmerie :	03 44 28 47 17
Commissariat de Police :	03 44 29 50 46
Police Municipale :	

5. SAINT QUENTIN

SAMU :	15
Urgences sociales :	115
POMPIERS :	18
Numéro d'urgence européen :	112
Centre antipoison de Lille :	0 800 59 59 59

Centre Hospitalier de SAINT QUENTIN :	03 22 06 71 71
Polyclinique de SAINT QUENTIN :	08 26 20 71 0

Gendarmerie :	03 22 62 22 67
Commissariat de Police :	03 23 06 20 20
Police Municipale :	03 23 62 42 42

ANNEXE 4 COORDONNEES DE VOS RESIDENCES

- **SECRETARIAT CENTRAL DES RESIDENCES AMIENS NORD/CENTRE**

Secrétariat central : 19 rue Tagault 80000 AMIENS

☎ tel 0322 712 485 📧 : res.amiens-centre@crous-amiens.fr

- **SECRETARIAT CENTRAL DES RESIDENCES AMIENS SUD**

Avenue Paul Claudel 80025 AMIENS CEDEX 1

☎ 0322 719 130 📧 res.amiens-sud@crous-amiens.fr

- **SECRETARIAT CENTRAL DES RESIDENCES DE COMPIEGNE/CREIL/SAINT QUENTIN**

Rue Winston Churchill 60200 COMPIEGNE

☎ 0322 719 100 📧 : res.roberval@crous-amiens

- **SECRETARIAT DE LA RESIDENCE DE BEAUVAIS**

Restaurant du Jeu de Paume

52 Boulevard Saint André 60000 BEAUVAIS

☎ 0322 719 101 📧 res.beauvais@crous-amiens.fr

ANNEXE 5 PROTOCOLE D'INTERVENTION

PREAMBULE

Ce protocole vise à déterminer les différentes situations pour lesquelles le personnel est susceptible d'accéder aux logements ainsi que les modalités pratiques de ces interventions.

Il a pour but de définir clairement les règles qu'un agent doit respecter quand il pénètre dans un logement. Ce protocole d'intervention a pour but de faciliter l'accès aux logements pour raisons dûment justifiées tout en respectant la vie privée des résidents.

CAS D'INTERVENTION

- **Intervention urgente** : Le directeur de la résidence universitaire ou le personnel peut intervenir à tout moment et sans préavis dans un logement en cas d'urgence pour évaluer et/ou régler un problème.
- **Demande de dépannage** : Les agents d'entretien interviennent à la demande des résidents pour la réalisation de travaux de dépannage après que ceux-ci ont rempli une demande d'intervention au secrétariat de la résidence universitaire.
- **Travaux prévus et autres cas** :
En cas de travaux ou de contrôles d'entretien des installations prévus, un affichage clairement identifiable dans les couloirs informera les résidents des jours et motifs d'intervention. En cas d'intervention dans un logement particulier, un avis de passage déposé dans la boîte aux lettres du résident l'informera du jour et du motif de l'intervention.

En cas de défaut d'entretien du logement constaté lors d'une visite périodique, un courrier informera le résident de la nécessité de procéder dans un délai donné au nettoyage. Passé ce délai, une visite de contrôle, programmée, sera effectuée en présence du résident. En cas de nécessité de nettoyage, le résident sera prévenu par un avis du jour d'intervention et du montant de la facturation qui lui sera appliqué.

MODALITES D'INTERVENTION

Toute intervention dans les logements, imprévue ou demandée par le résident, aura lieu même si le résident n'est pas présent. En cas demande de dépannage, le résident pourra contacter le secrétariat pour fixer un rendez-vous d'intervention, ceci dans la limite des possibilités.

Il est rappelé aux résidents que l'accès à leur logement ne doit pas poser de problèmes pour le personnel (encombrement, hygiène notamment) ; en cas de difficulté, l'intervention est reportée et la présence du résident est requise pour éviter tout incident.

ANNEXE 6 DESISTEMENT AVANT LA PRISE DES CLES

Concerne une affectation dans les cités universitaires BAILLY, THIL, CASTILLON, SAINT-LEU



Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

**Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
D'Amiens - Picardie**

**DECLARATION DE
DESISTEMENT
CITES UNIVERSITAIRES
ANNEE 2016/2017**

**A ADRESSER OBLIGATOIREMENT A VOTRE RESIDENCE UNIVERSITAIRE
D'AFFECTATION
AVANT LE 22 AOUT 2016**

REMBOURSEMENT DU DEPOT DE GARANTIE

Le dépôt de garantie peut vous être restitué si vous renoncez au bénéfice de votre admission en résidence **A LA CONDITION EXPRESSE D'EN FAIRE LA DEMANDE A VOTRE CITE UNIVERSITAIRE D'AFFECTATION AVANT LE 22 AOUT 2016** par **LETRE RECOMMANDEE** simple adressée au directeur de la Résidence accompagnée du coupon ci-dessous et des documents demandés ci-dessous. Aucune demande de remboursement parvenant après cette date ne pourra être suivie d'effet (sauf cas de force majeure). Le dépôt de garantie vous sera remboursé dans un délai de 2 mois après réception de votre courrier.

Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche



**Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
D'Amiens - Picardie**

Je soussigné(e) **NOM, PRENOM** :

Adresse personnelle :

affecté(e) pour 2016/2017 à la RESIDENCE UNIVERSITAIRE :

déclare renoncer au bénéfice du logement qui m'a été attribué.

Date :

Signature

Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire ou postal à votre nom, ou, à défaut, une procuration datée et signée, au bénéfice du titulaire du relevé d'identité bancaire ou postal.

ANNEXE 7 PREAVIS DE DEPART (EN COURS D'ANNEE)



Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

**Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
d'Amiens - Picardie**

PREAVIS DE DEPART

**A ADRESSER OBLIGATOIREMENT AU SECRETARIAT DE VOTRE RESIDENCE
1 MOIS AVANT LA DATE PREVUE DE VOTRE DEPART**

En cas de non respect du délai de préavis, le mois de préavis sera facturé au résident.
Toute situation particulière devra faire l'objet d'un courrier motivé adressé au directeur de la résidence universitaire.
Votre dépôt de garantie vous sera remboursé 1 mois après votre départ de la résidence universitaire si l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée (délai de 2 mois sinon).

Je soussigné(e) :

NOM :

PRENOM :

RESIDENCE : **N° logement** :

Adresse personnelle :

Etablissement fréquenté :

Filière ou faculté :

Année d'études (1^{ère}, 2^{ème} ...):

Motif de départ de la résidence (arrêt des études, stage, autre à préciser) :

Souhaite rendre mon logement à la date du :(jour de l'état des lieux sortant)

Amiens, le.....

reçu en résidence le.....

Signature de l'étudiant

Signature du Directeur de la résidence

Date de début du préavis de départ =

Date de fin du préavis de départ =



CHARTRE INFORMATIQUE DU CROUS

Cette chartre informatique concerne :

- L'accès à l'Internet dans les salles de travail informatique des résidences universitaires.
- La connexion à l'Internet par l'intermédiaire du réseau mis à disposition dans les résidences universitaires.

Elle doit être signée par chaque utilisateur qui s'engage au respect des règles déontologiques : usage sécurisé d'Internet, propriété intellectuelle (piratage, copies illégales), responsabilité et maintien des équipements en exploitation (stabilité des configurations).

➤ LE RESPECT DE LA DEONTOLOGIE INFORMATIQUE :

REGLES DE BASE :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité.
 - de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
 - de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques
 - d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
 - de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
 - d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau.
 - de transformer, modifier ou détruire le matériel mis à sa disposition.
 - de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé
- Ceci concerne les sites à caractère raciste, pornographiques, lançant des appels à la violence ou portant atteinte aux personnes ou aux biens.
Sont également concernés les sites proposant sous quelque forme que ce soit les mises à disposition illégales de musiques, films, jeux...
(La localisation du site (France, Union Européenne ou autres pays) n'est pas pris en compte dans cette interdiction)
- d'utiliser les ressources informatiques à des fins commerciales.

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant pour but l'un de ces objectifs est strictement interdite.

UTILISATION DE LOGICIELS ET RESPECT DES DROITS DE LA PROPRIETE :

L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public ainsi qu'à développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programme (virus informatiques).

➤ **DROITS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS :**

Les accès à internet sont gérés par le service informatique du CROUS d'Amiens-Picardie et par WIFIRST. Ils s'engagent à prendre toute disposition utile pour permettre le bon fonctionnement des ressources informatiques communes.

Les utilisateurs des moyens et systèmes informatiques reconnaissent aux administrateurs la possibilité de recueillir les informations nécessaires au bon fonctionnement du système.

Les administrateurs doivent informer les utilisateurs des interruptions volontaires de service. Ils s'engagent à les minimiser et à choisir les dates les moins pénalisantes pour les utilisateurs lorsque cela est possible.

Les administrateurs peuvent surveiller en détail les sessions de travail d'un utilisateur soupçonné de non-respect de ces règles d'usage.

Ils peuvent, avec ou sans préavis, prendre les dispositions nécessaires à l'encontre d'un utilisateur qui gênerait le bon fonctionnement des ressources informatiques.

Ils peuvent mettre fin aux sessions de travail restées trop longtemps inactives.

Ils peuvent suspendre ou supprimer l'accès au réseau si les règles de bon usage ne sont pas respectées.

Nom et prénom de l'utilisateur

Date :/...../.....

Signature (avec mention manuscrite « lu et
approuvé »

Résidence universitaire, Bâtiment, Chambre