REGLEMENT INTERIEUR DU POLE UNIVERSITAIRE MICHÈLE WEIL

Soumis à la validation du Conseil communautaire du 17/09/2026

Table des matières

PRÉAMBULE 2
Chapitre 1 – Objet et champ d'application du règlement 2
Chapitre 2 – Définition et désignation des espaces 3
Chapitre 3 – Dispositions générales 4
Article 1 – Comportement général 4
Article 2 – Harcèlement 4
Article 3 – Effets et objets personnels 4
Article 4 – Ressources informatiques 5
Article 5 – Interdictions 5
Article 6 – Procédures disciplinaires et sanctions 5
Article 7 – Modifications du règlement 5
Article 8 - Disposition relative au traitement des données personnelles 6
Chapitre 4 – Dispositions concernant les règles d'hygiène et de sécurité 6
Article 9 – Prohibition de l'usage du tabac, de l'alcool, des produits stupéfiants et des autres substances illicites 6
Article 10 – Surveillance 7
Article 11 – Consignes de sécurité 7
Article 12 – Traitement des déchets et respect de l'environnement 7
Chapitre 5 – Dispositions concernant les locaux 8
Article 13 – Maintien de l'ordre dans les locaux 8
Article 14 – Accès au bâtiment et modalités relatives au système informatique de contrôle d'accès des différents espaces 8
Article 14.1 : Accès au bâtiment 8
Article 14.2 : modalités relatives au système informatique de contrôle d'accès des différents espaces 8
Article 15 – Fermeture du bâtiment 9
Article 16 – Circulation et stationnement 9
Article 17 – Accès aux ascenseurs 10
Article 18 – Utilisation des locaux 10
Article 19 – Espaces verts 11
Article 20 – Nettoyage des locaux 11
Article 21 – Maintenance et travaux 11
Chapitre 6 – Dispositions finales 12
Article 22 – Adoption du règlement 12
Article 23 – Modifications du règlement 12
Article 24 – Respect du règlement 12

PRÉAMBULE

Le conseil de communautaire du 8 juin 2021 a validé le principe d'une nouvelle compétence de Sète agglopôle Méditerranée sur le « soutien à l'enseignement supérieur, à la recherche et à la vie étudiante ; participation à la définition des orientations en matière d'enseignement supérieur et de recherche ».

Relevant de la Direction du Développement Économique, le Pôle universitaire Michèle Weil est un site dédié à la formation professionnelle, qualifiante, à l'enseignement supérieur et à la recherche. Il constitue également un lieu dédié à la vie étudiante, par un ensemble de services et infrastructures qui leurs sont réservées.

Le Pôle Universitaire a pour vocation de consolider et de dynamiser l'offre de formation sur Sète agglopôle Méditerranée, en lien direct avec les 5 filières de développement économique identifiées dans le projet de territoire.

Le Pôle universitaire Michèle Weil accueille et met en œuvre, sous différents formats de partenariats et de financements, une diversité de formations, allant des cursus universitaires traditionnels aux parcours d'accompagnement, formations professionnelles, certifiantes et qualifiantes.

Un ensemble de partenaires occupent les différents espaces sur la base d'un planning défini avec la direction du site. A l'ouverture, plusieurs structures intègrent le pôle pour conforter son caractère hybride et ouvert sur le territoire: IUT Montpellier Sète, Lycée de la Mer Paul Bousquet, Montpellier Management, Campus connecté de Sète, École de cinéma Travelling, Ecole Régionale du numérique, Espace formation de la Mission Locale des Jeunes du bassin de Thau, Bureau de l'économie circulaire, chaire Universitaire EcoCirculab, CROUS de Montpellier, Local de l'Association de l'Association Générale des Étudiants Sétois.

Depuis la rentrée universitaire 2025/2026, l'offre de formation s'est enrichie avec l'arrivée de deux nouvelles formations supérieures, portées par le lycée Saint Joseph de Sète.

Le Pôle universitaire Michèle Weil offre des parcours de formation variés, allant du Bac au Bac+5, dans des domaines divers tels que la gestion, la comptabilité, le commerce, l'informatique, le management, l'aquaculture, l'environnement, la transition écologique et l'économie circulaire.

Les usagers du Pôle universitaire Michèle Weil relèvent d'un public d'apprenants (étudiants, apprentis, des jeunes et adultes en insertion ou reconversion, stagiaires de la formation professionnelle), de pédagogues (formateurs, enseignants, vacataires), de chercheurs, mais également d'acteurs du monde professionnel : salariés d'entreprises, entreprises, structures professionnelles et agents de collectivités.

Chapitre 1 – Objet et champ d'application du règlement

Il est proposé que le pôle universitaire Michèle Weil soit désigné, dans ce règlement intérieur, par l'acronyme Pôle MW.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des biens et des services, et d'une manière générale à l'ensemble du bâtiment.

Il définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes de fonctionnement, la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des usagers qui y contreviennent, ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il définit en outre les droits et les obligations des usagers et précise les conditions dans lesquelles le présent règlement pourra être modifié.

Un exemplaire du règlement intérieur est consultable en ligne sur le site internet du Pôle MW.

Il est par ailleurs remis et annexé à toute convention de mise à disposition contractée avec les partenaires hébergés. Les conventions précisent les modalités de partenariat et de mise à disposition des locaux et se réfèrent à la grille tarifaire votée par le conseil communautaire.

Chaque usager du pôle s'engage à respecter les termes de ce présent règlement durant sa présence dans l'établissement.

Chaque structure hébergée se conforme et applique ce règlement auprès de ses usagers.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts du Pôle MW ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur.

Les conventions passées avec ces organismes doivent respecter le règlement intérieur du Pôle MW

Chapitre 2 – Définition et désignation des espaces

Situé à l'adresse 3 rue Raspail à Sète, le bâtiment s'étend sur une surface de 2 300 m2, composé d'un bâtiment central desservant deux ailes dites "aile nord" et "aile sud".

Les locaux s'organisent autour de bureaux, salles de formation, locaux techniques et espaces de vie communs.

Sur la base du plan figurant en annexe à ce règlement, ils se définissent et s'organisent comme suit:

<u>Aile Nord</u>

- Niveau Rez-de-chaussée : bureaux B4 et B5 (Appui aux formations), local serveur, reprographie, bureau B6, salles 001 à 007, salle 002 (Salle des professeurs Database), Local technique, couloir, blocs sanitaires, local Centrale Traitement de l'Air, escalier nord intérieur.
- Niveau R+1 : salles 101, 102 et 103, blocs sanitaires, couloir, local CTA.
- Extérieurs : cours nord, parking vélo/trottinettes, escalier nord extérieur.

<u>Aile centrale</u>

- Niveau Rez-de-chaussée : SAS d'entrée, hall d'accueil, local technique, ascenseur, escalier central, bureaux Accueil, Direction et Relais vie étudiante, Bureau B1 (équipe de directions), bureaux B2 et B3 (box de travail), bloc sanitaire.
- Niveau R+1 : centre de ressources « Le cadre royal », ascenseur, salles de réunion « Victor Hugo 1 et 2 », couloirs et bloc sanitaire, local CTA.

<u>Aile sud</u>

- Niveau Rez-de-chaussée : salles 008 (Bertrand Schwartz) à 013, bureaux B7, B8 et B9, espace pause et restauration « Les copains d'abord », Local AGES (Association Générale des Étudiants Sétois), local point prévention santé, bloc sanitaires, escalier sud intérieur et local déchets.
- Niveau R+1 : salles 104 et 105, Bureau de l'économie circulaire (BEC), bureau 101 (tisanerie), bloc sanitaire, couloir, local technique et local CTA.
- Extérieurs : cours sud, parking vélo/trottinettes, escalier sud extérieur

<u>Parties communes</u>

Les parties communes sont celles qui ne sont pas affectées à l'usage exclusif d'un organisme déterminé.

Elles comprennent :

En Rez-de-chaussée :

- Le SAS d'entrée

- Le hall d'accueil
- L'ascenseur
- Les cours extérieures : cours sud et cours nord
- Les parking vélo/trottinettes
- L'espace pause et restauration « Les copains d'abord »
- Les espaces de circulation
- Les sanitaires
- Les escaliers intérieurs et extérieurs

En R+1 :

- La salle de réunion « Victor Hugo 1 »
- La salle de réunion « Victor Hugo 2 »
- Le centre de ressources « Le cadre royal »
- Les espaces de circulation
- Les sanitaires

Chapitre 3 – Dispositions générales

Le Pôle universitaire Michèle Weil est un établissement public recevant du public au sein duquel le principe de laïcité s'applique.

Article 1 – Comportement général

Le comportement des personnes (notamment actions, attitudes, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à :

- porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement du Pôle MW ;
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, de formation et de recherche (cours, examens…), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation organisée sur le site;
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur, tels que définis dans la charte de la laïcité dans les services publics.

Article 2 – Harcèlement

Constituent des délits punissables dans les conditions prévues par la loi :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 3 – Effets et objets personnels

Le Pôle MW ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels des usagers, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Article 4 – Ressources informatiques

Les droits et les devoirs des personnels et des étudiants concernant l'accès aux ressources informatiques du pôle MW, comme leur utilisation, sont précisés dans la charte informatique existante au sein de l'établissement, et annexée au présent règlement.

Cette charte s'applique à tous les usagers du pôle MW, ainsi qu'à tout intervenant extérieur ayant accès aux ressources informatiques de l'établissement.

Chaque utilisateur devra avoir pris connaissance de la charte informatique disponible sur son Environnement Numérique de Travail, le portail d'accès à Internet. Cette charte sera par ailleurs jointe à toute convention de mise à disposition signée avec le partenaire.

Article 5 – Interdictions

Pour garantir le bon fonctionnement de pôle MW, il est interdit:

- de perturber des activités d'enseignement
- d'encombrer les issues de sécurité.
- d'encombrer les espaces de circulation ou de laisser des objets sur les parties communes.
- d'utiliser des ballons, trottinettes, vélos, rollers ou autres véhicules, en dehors des espaces prévus à cet effet.
- d'introduire et consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites.
- d'introduire des matières dangereuses, insalubres ou malodorantes.
- de cracher, d'abandonner ou de jeter des déchets en dehors des corbeilles en bacs prévus à cet effet.
- de pénétrer dans les locaux en état d'ébriété ou avec un comportement menaçant ou agressif.
- d'apposer des graffitis, affiches ou inscriptions non autorisées sur les murs ou les sols.
- de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement (locaux intérieurs) en se conformant aux axes définis dans le cadre du projet de « Campus Sans Tabac /Vapotage » développé à partir du mois de septembre 2026.
- de publier des articles ou distribuer des tracts sans autorisation préalable de la direction du Pôle MW

Article 6 – Procédures disciplinaires et sanctions

Tout manquement de l'apprenant ou de l'usager du site à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par l'autorité compétente.

En cas de manquement, la direction du pôle MW se rapprochera du partenaire hébergé afin de définir conjointement la procédure de sanction à envisager.

Il reviendra au Président de Sète Agglopôle Méditerranée, représentant de la collectivité gestionnaire du bâtiment, de déterminer en dernier les sanctions à appliquer.

Article 7 – Modifications du règlement

Sète agglopôle Méditerranée valide et modifie le présent règlement intérieur par vote du conseil communautaire.

Toute modification du règlement intérieur fera l'objet d'une note d'information communiquée à l'ensemble des usagers.

Article 8 - Disposition relative au traitement des données personnelles

Les données personnelles recueillies dans le cadre de la participation aux actions, événements et dispositifs organisés par le Pôle universitaire Michèle Weil font l'objet d'un traitement mis en œuvre par Sète agglopôle méditerranée.

Ces données sont collectées aux seules fins de l'élaboration de bilans d'activité, de la réalisation de statistiques anonymisées, de l'évaluation de la qualité des services proposés (notamment par le biais de questionnaires de satisfaction) ainsi que de la valorisation des actions conduites par Sète agglopôle méditerranée sur ses supports de communication institutionnelle, notamment son site internet, ses publications et ses réseaux sociaux.

Ces données sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder la durée du contrat à intervenir entre Sète agglopôle méditerranée et l'usager sauf exercice du droit de suppression des données les concernant, dans les conditions décrites ci-après.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, les usagers bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement des données ou encore de limitation du traitement.

Les usagers peuvent, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

Pendant cette durée de conservation Sète agglopôle méditerranée met en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Les destinataires des données sont exclusivement Sète agglopôle méditerranée.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, Sète agglopôle méditerranée s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données sans le consentement préalable des usagers à moins d'y être contraints légalement.

Les usagers peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en s'adressant à : Sète agglopole méditerranée, Délégué à la protection des données, 4 avenue d'Aigues, BP 600, 34110 Frontignan Cedex ou à l'adresse mail donneespersonnelles@agglopole.fr ou sur : https://saisine.agglopole.fr/ »

Si l'exercice des droits n'est pas suivi d'effet et/ou que la réponse apportée est insatisfaisante, les usagers disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). »

Chapitre 4 – Dispositions concernant les règles d'hygiène et de sécurité

Article 9 – Prohibition de l'usage du tabac, de l'alcool, des produits stupéfiants et des autres substances illicites

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. A l'exception de la zone délimitée pour les fumeurs située dans les cours extérieures, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du bâtiment.

La consommation d'alcool est interdite dans le pôle MW Des dérogations pourront être accordées notamment dans les cas de manifestations exceptionnelles par la direction ou par une personne ayant reçu délégation. Dans tous les cas, une convention d'organisation de manifestations exceptionnelles devra être établie.

La consommation de produits classés stupéfiants est interdite.

Article 10 – Surveillance

En dehors des horaires d'ouverture au public et aux établissements partenaires, le bâtiment est relié au système de sécurité urbaine de la ville de Sète CSU.

Le gardien du site veille à la sécurité générale du site et donne l'alerte en cas de nécessité.

En l'absence du gardien, une société de gardiennage habilitée assure la sécurité du bâtiment.

Article 11 – Consignes de sécurité

Comme le prévoit la législation en vigueur, les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie, sont affichées dans toutes les parties du bâtiment.

Le cas échéant, il convient de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein du pôle MW.

Les exercices de sécurité et d'évacuation sont programmés conjointement avec les partenaires occupant les locaux et au moins une semaine avant la date envisagée de l'exercice.

La participation aux exercices de sécurité est obligatoire pour tous les usagers du pôle MW.

Le Responsable Unique de Sécurité s'assure de l'exécution de l'ensemble des consignes de sécurité.

Il s'entoure de l'équipe administrative et technique, organisée en conséquence pour l'occasion (SSIAP 1, guides fils, serres fils…).

Précisions sur les modalités et la procédure de déclenchement de l'alerte, en cas d'incident ou accident sur personne usager du pôle :

Chaque salle de formation et l'ensemble différents espaces de vie sont équipés d'un affichage dédié, précisé comme dans l'annexe **FICHE REFLEXE « accident ; malaise, comment réagir** ? »

Cette fiche précise les 4 points essentiels dans la conduite à tenir :

1. Evaluer
2. Alerter
3. Informer
4. Porter secours

Cette fiche REFLEXE rappelle également la présence de personnes ressources formées sur site (SIAPP 1, SST et manipulation extincteurs »).

Équipement de secours complémentaire : Le Pôle Universitaire Michèle Weil est également équipé d'un D.A.E, positionné à dans le hall d'entrée de l'établissement.

Article 12 – Traitement des déchets et respect de l'environnement

Le Pôle Universitaire est engagé dans une démarche de tri sélectif.

Tous les déchets et détritus doivent être triés et déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient de se reporter aux consignes de tri affichées dans les espaces prévus à cet effet.

Chapitre 5 – Dispositions concernant les locaux

Article 13 – Maintien de l'ordre dans les locaux

La direction du pôle MW est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux du pôle MW dont il/elle a la charge. La direction peut donner délégation dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur pour exercer cette attribution.

La compétence s'étend aux locaux mis à disposition des structures hébergés, des étudiants et du personnel et plus généralement des usagers du site. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés sur le site.

En lien avec la direction générale des services de la collectivité, la direction du pôle est compétente pour prendre à titre conservatoire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, fermeture des locaux, suspension des enseignements ou des activités… Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire, indépendamment de toutes autres actions.

Article 14 – Accès au bâtiment et modalités relatives au système informatique de contrôle d'accès des différents espaces

Article 14.1 : Accès au bâtiment

Le bâtiment possède plusieurs accès :

- Entrée principale : une entrée piétonne tout public du côté rue Raspail/Place Victor Hugo
- Entrées secondaires: Accès vélos et fournisseurs, avec 2 entrées piétonnes sécurisées (par badge et/ou clé) rue Lakanal

Horaires d'accès selon type d'usager :

- Accès pour les agents de Sète agglopôle Méditerranée : accès libre 7j/7.
- Accès pour les fournisseurs : horaire d'ouverture de 8h à 18h, du lundi au vendredi.
- Accès pour les partenaires, enseignants, formateurs, prestataires : horaire d'ouverture de 7h30 à 19h30, du lundi au vendredi.
- Accès pour le public inscrit (étudiants, stagiaires de la formation) : horaire d'ouverture de 7h30 à 19h30, du lundi au vendredi.
- Possibilité d'accès au public de manière ponctuelle les samedis et dimanches ou en soirée, en fonction des événements organisés et sur validation préalable de la direction du Pôle MW.

Article 14.2 : modalités relatives au système informatique de contrôle d'accès des différents espaces

Le Pôle universitaire MW est équipé d'un système de contrôle d'accès par badge, permettant de réguler l'utilisation des différents espaces et de garantir les conditions d'accès dans l'enceinte du bâtiment et les espaces afférents.

- Principe Général

Tout usager du Pôle peut bénéficier d'un badge selon les modalités définies par la direction.

- Pour les personnels de la collectivité et directions associées (Equipe administrative et technique du pôle, CSU, direction des bâtiments, pompiers, police municipale…) : remise d'un badge en accès libre 7j/7 et 24H/24.
- Pour les personnels enseignants et formateurs : remise d'un badge d'accès au site + espaces de formations dédiés selon les plannings d'occupation de salles sur les plages horaires précisées en article 14.1
- Pour les étudiants : remise d'un badge d'accès au site (entrée principale et entrées secondaires – rue Lakanal) pour l'année universitaire et sur les plages horaires précisées en article 14.1.

- Attribution des badges

Les badges sont édités et distribués par le personnel de Sète agglopôle aux différents usagers.

Chaque usager étudiant ou intervenant au pôle universitaire Michèle Weil (personnel administratif ou pédagogique, enseignant, formateur, animateur, etc.) se verra remettre un badge d'accès personnalisé. Ce badge est strictement personnel et incessible.

- Utilisation du badge

Le badge permet d'ouvrir la porte principale place Victor Hugo, les portillons rue Lakanal ainsi que la ou les salles attribuées.

L'usager est responsable de son badge pendant toute la durée son intervention. Toute utilisation abusive ou frauduleuse *(ex. prêt de badge à un tiers)* pourra faire l'objet de sanctions administratives entraînant un retrait immédiat du badge.

- Perte, vol ou détérioration du badge

En cas de perte, de vol ou de détérioration du badge, l'usager doit immédiatement en informer le service d'accueil ou l'administration du pôle.

Une déclaration sur l'honneur pourra être exigée.

Un nouveau badge sera délivré contre le paiement d'une participation forfaitaire aux frais de remplacement, fixée à 5 euros.

En cas de vol, la présentation d'un dépôt de plainte peut être demandée pour l'exonération de ces frais.

- Restitution du badge

Le badge doit être obligatoirement restitué en fin d'année universitaire (pour les étudiants), ou lors du départ définitif du personnel enseignant / formateur (fin de formation).

En cas de non-restitution du badge, celui sera désactivé, ne permettant ainsi de ne plus accéder au pôle universitaire.

- Sanctions en cas de non-respect du règlement

Conformément au règlement intérieur du pôle universitaire, le non-respect de ce règlement pourra entraîner des restrictions d'accès aux locaux, voire des sanctions disciplinaires ou administratives,

- Entrée en vigueur

Le système de contrôle d'accès par badges entre en vigueur à compter du 01/09/2025.

Article 15 – Fermeture du bâtiment

Le bâtiment est fermé au public à partir de 20h sauf les jours où des évènements sont organisés en soirée par Sète Agglopôle Méditerranée ou par un partenaire selon les termes définis par la convention établie.

La fermeture est effectuée par le gardien, référent du bâtiment. En son absence, une société prestataire de gardiennage ou un membre de l'équipe du Pôle universitaire Michèle Weil est désigné pour fermer le bâtiment.

Article 16 – Circulation et stationnement

La circulation des véhicules thermiques (voitures, scooter, moto…) est interdite dans l'enceinte du bâtiment. Seuls les utilitaires des fournisseurs peuvent accéder aux cours intérieures en véhicule pour la livraison de matériels et équipements, et ceci de manière ponctuelle.

Deux parkings à vélo et trottinettes sont mis à disposition dans les cours intérieures. Ils sont destinés à l'usage exclusif des usagers du Pôle MW Les vélos doivent être correctement attachés et ne pas obstruer le passage.

Les casiers connectés adjacents aux racks à vélo peuvent être utilisés pour stocker les protections telles que les casques et pour recharger les batteries des vélos et trottinettes électriques.

Il convient de se reporter aux consignes et règles de fonctionnement et de mise à disposition des casiers affichées au niveau des casiers.

Il est interdit de laisser des objets personnels dans les casiers en dehors des périodes d'utilisation.

La direction se réserve le droit d'ouvrir les casiers suspects et d'en vider le contenu.

Article 17 – Accès aux ascenseurs

Le bâtiment dispose de deux ascenseurs : dans l'aile centrale et sur l'aile sud.

L'accès aux ascenseurs est prioritairement réservé aux personnes à mobilité réduite.

L'accès à l'ascenseur du bâtiment central s'effectue par l'entrée principale; il est situé dans le SAS d'entrée et dans le hall d'accueil, côté rue Raspail.

Sur l'aile sud, l'accès au niveau R+1 de l'aile sud s'effectue par un ascenseur situé à proximité de l'espace pause/déjeuner.

Le niveau R+1 de l'aile nord n'est pas accessible par ascenseur.

Les utilisateurs doivent se conformer aux règles d'utilisation et de sécurité affichées et prévues pour leur usage.

Leur utilisation est interdite en cas d'incendie.

L'équipe du pôle MW présente sur le site doit être immédiatement prévenue en cas de défaillance observée de l'un des deux appareils.

Article 18 – Utilisation des locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions de service public dévolues au pôle MW telles que rappelées dans le préambule du présent règlement intérieur.

Les locaux peuvent accueillir des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations préalables.

<u>Espace pause et déjeuner « Les copains d'abord »</u>

L'espace pause et déjeuner est un espace en libre accès mis à disposition de tous les usagers pour des moments de pause, de restauration et de détente.

Aucun service de restauration n'est proposé.

Les usagers sont autorisés à y consommer leur propre nourriture.

Des réfrigérateurs, micro-ondes et points d'eau sont mis à disposition à cet effet.

Il est strictement interdit de fumer dans cet espace.

Les utilisateurs doivent maintenir les lieux, le mobilier, les appareils électroménagers (réfrigérateur et micro-ondes) dans un état de propreté général.

Il est interdit de laisser des denrées alimentaires dans les réfrigérateurs mis à disposition le temps du week-end et pendant les périodes de congés. Toute denrée laissée sera systématiquement jetée.

Les tables et les chaises devront respecter l'accès aux issues de secours et ne devront en aucun cas être déplacées ou stockées devant les portes.

Le mobilier intérieur ne doit pas être déplacé dans les cours et sur les terrasses.

Le mobilier extérieur ne doit pas être déplacé à l'intérieur des locaux; il doit être remis en ordre sur les espaces dédiés après chaque utilisation.

Centre de ressources « Le cadre royal »

Le centre de ressources est accessible à tous les usagers du Pôle MW.

C'est un lieu de travail et de concentration.

Chaque utilisateur est tenu de respecter les ressources et le matériel mis à disposition et veiller à ne pas perturber la concentration des autres usagers.

Les règles spécifiques d'utilisation de l'espace centre de ressource sont affichées à l'entrée de cet espace.

Salles de formation et bureaux dédiés

Les usagers accèdent aux salles de formations et bureaux dédiés selon un planning défini avec la direction du pôle MW.

A cet effet, le système de badges de type « Salto » permet d'accéder aux salles et bureaux réservés (voir modalités à l'article 14).

Un planning d'utilisation des salles et bureaux est accessible en consultation sur un support numérique dédié.

Toute réservation de salles ou bureaux fait l'objet d'une demande auprès du secrétariat du Pôle universitaire Michèle Weil au moins 7 jours ouvrés avant la date souhaitée.

A la fin de chaque journée, les usagers doivent impérativement respecter les consignes suivantes :

- Fermer les portes et les fenêtres.
- Éteindre les lumières et les ventilateurs.
- S'assurer de la remise en état des salles.

Les structures partenaires sont responsables des conséquences dommageables entraînées par la faute ou la négligence d'un de ses usagers ou par le fait d'un bien dont il est également responsable.

L'usager est responsable de tous les dégâts occasionnés au bâtiment. Tous travaux de réparation et de reconstruction engagés devront être réalisés avec l'accord et sous la supervision de Sète Agglopôle Méditerranée.

Article 19 – Espaces verts

Les espaces verts doivent être respectés et protégés par tous les usagers.

Article 20 – Nettoyage des locaux

Sète agglopôle méditerranée assure le nettoyage de toutes les parties du bâtiment : espaces communs (y compris l'espace pause/déjeuner), bureaux, sanitaires, extérieurs…

Les conditions de participation aux frais par les différents occupants du pôle MW seront précisées dans les conventions de mise à disposition et de partenariat.

Article 21 – Maintenance et travaux

Sète agglopôle Méditerranée est en possession des clés de tous les locaux privatifs et espaces communs.

Le personnel de Sète agglopôle méditerranée est habilité à y pénétrer pour accompagner les entreprises ou artisans chargés d'effectuer des travaux de maintenance ou réparations.

Tous les travaux d'aménagements spécifiques à l'activité d'un partenaire hébergé doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation avec description détaillée de ceux-ci auprès de la direction du Pôle MW

La réalisation de ces travaux se fera sous la surveillance du service bâtiment de Sète Agglopôle méditerranée.

Chapitre 6 – Dispositions finales

Article 22 – Adoption du règlement

Sète agglopôle Méditerranée valide le présent règlement intérieur par un vote du conseil communautaire.

Le conseil communautaire charge la direction générale des services de sa mise en application.

Toute modification du règlement intérieur fera l'objet d'une note d'information communiquée à l'ensemble des usagers.

Article 23 – Modifications du règlement

Le règlement intérieur peut être révisé autant que de besoins en fonction de l'évolution de la vie du pôle MW, en respectant les mêmes modalités d'approbation.

Toute modification du règlement intérieur fera l'objet d'une note d'information communiquée à l'ensemble des usagers et des partenaires hébergés.

Article 24 – Respect du règlement

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou de poursuites.

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'application du présent règlement intérieur, les parties s'engagent à rechercher prioritairement une solution amiable par voie de concertation. À défaut d'accord dans un délai raisonnable, le litige pourra être porté devant le Tribunal administratif de Montpellier.