



Ministère de l'Enseignement
Supérieur et de la
Recherche Scientifique



Institut National Polytechnique
Félix HOUPHOUËT-BOIGNY

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE



Union - Discipline - Travail

ANNEE ACADEMIQUE 2024-2025



INTRODUCTION

L'INP-HB est un établissement supérieur à caractère scientifique et technologique qui a pour mission la formation de l'élite nationale et internationale en matière d'Ingénieurs et Techniciens Supérieurs dans les domaines de l'Administration et du Management, du Génie Civil, de l'Industrie et du Biomédical, du Pétrole et de l'Energie, des Mines, de l'Agriculture et de l'Aérospatial.

La gestion de la Pédagogie et de la Vie Etudiante à l'INP-HB a été confiée à la Direction Générale Adjointe en charge de la Pédagogie et de la Vie Etudiante (DGA PVE) et plus précisément à la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante (DSVE) à l'INP-HB dont un démembrement est la Sous-direction de la Vie Étudiante (SDVE).

La Sous-direction de la Vie Étudiante (SDVE) à travers ses services que sont :

- Le Service Hébergement et Restauration ;
- Le service Association et Animation ;
- Le Bureau des Élèves non Nationaux.

A établi le présent règlement intérieur en vue d'assurer une meilleure intégration et réguler la vie de ses pensionnaires au sein des campus de l'INP-HB. Il a pour objectif de définir les règles de la vie collective de l'INP-HB. Ce règlement intérieur s'applique à tous les élèves régulièrement inscrits.

➤ INFORMATIONS GENERALES

Article 1 : Capacité d'accueil

La capacité d'accueil des résidences de l'INP-HB de Yamoussoukro est de 1504 chambres à l'INP-Sud et 1504 chambres à l'INP-Centre.

Article 2 : Objectif des campus

Les campus de l'INP-HB sont des franchises universitaires. Ce sont des structures à caractère social dont l'objectif principal est d'offrir aux élèves un environnement particulier devant leur permettre de faire des études dans des conditions favorables.

Article 3 : Circulation sur les sites

3.1- La circulation des biens et des personnes est libre d'un site à un autre et dans les résidences, de jour comme de nuit. En revanche, la circulation à l'aide d'un moyen de déplacement (trottinette, vélo, moto, etc.) est interdite au niveau des galeries couvertes sauf pour les services d'entretien de l'INP-HB.

3.2- Pour des raisons de sécurité, il peut être demandé à tout moment, à tout usager (élève, personnel ou visiteur) de décliner son identité et ses biens, ou de justifier sa présence à tout endroit de l'Institut.

3.3- Les visiteurs devront avoir l'autorisation du Service de Sécurité pour entrer sur les sites de l'INP-HB.

➤ ATTRIBUTION DES CHAMBRES ET ETAT DES LIEUX

Article 4 : Caution à payer

4.1- Il est institué une caution pour garantir le remboursement éventuel des frais de remise en état des chambres ou de remplacement de la serrure en cas de non libération des chambres à la fin du séjour.

4.2- Le montant de la caution est fixé à 10 000 FCFA et les modalités de son paiement et de son remboursement sont fixées par la Direction Générale.

Article 5 : Attribution des chambres

5.1- Les chambres sont attribuées aux élèves régulièrement inscrits à l'INP-HB pour l'année académique en cours selon les critères déterminés par la Direction Générale.

5.2- Les élèves à mobilité réduite sont tous logés au rez-de-chaussée.

5.3- Un forfait mensuel concernant le loyer est fixé par la Direction Générale chaque année.

5.4- Les élèves ayant le statut d'élève sportif et de chef de palier bénéficient de la gratuité de l'hébergement.

Article 6 : Attribution et gestion des clés

6.1- Une clé de chambre est attribuée à chaque élève devant en bénéficier.

6.2- L'élève qui constate une fissure de la clé mise à sa disposition, devra le signaler de toute urgence aux services techniques. Dans ce cas, le remplacement de la clé est gratuit.

6.3- L'élève ne doit pas de son propre chef, dupliquer sa clé ou remplacer le canon de la serrure. En cas de manquement à cette disposition, l'élève s'expose à des sanctions disciplinaires.

6.4- Si l'occupant casse la clé de sa chambre, il devra le signaler aux services techniques et se conformer aux conditions fixées pour l'obtention d'une nouvelle clé, notamment le paiement d'une contribution de deux mille (2 000) francs FCFA pour la reproduction de la clé devant être mise à sa disposition.

6.5- L'élève qui perd sa clé doit le signaler aux services techniques et se conformer aux conditions fixées pour le remplacement du canon de la serrure, notamment le paiement d'une contribution de dix mille (10 000) Francs FCFA à l'agence comptable pour l'acquisition de la nouvelle serrure.

Article 7 : État des lieux

7.1- Un état des lieux contradictoire co-signé des parties, détaillant l'état de la chambre, notamment le matériel et les installations, sera effectué conjointement par le service Hébergement et par la Sous-Direction du Patrimoine et de la Maintenance de l'INP-HB, en présence de l'occupant de la chambre avant l'occupation ou la libération d'une chambre.

En dehors de cette procédure, toute occupation ou toute libération d'une chambre est illicite et sera soumise à des sanctions disciplinaires.

7.2- Un état des lieux de contrôle pourra être réalisé pendant le séjour de l'occupant autant de fois que les services en charge de l'Hébergement et du Patrimoine le jugeront utile pour s'assurer de la bonne tenue de la chambre ou pour identifier d'éventuels dysfonctionnements en présence ou non de l'occupant.

7.3- Aucun élève n'est autorisé à se faire représenter par un autre au moment de la réalisation de l'état des lieux au début du séjour. Ainsi, l'occupant assume en toute responsabilité les éventuelles dégradations volontaires qui seront constatées en fin de séjour.

7.4- En cas de dégradation, les frais liés à la réparation incombent à l'occupant et pour les élèves boursiers de l'INP-HB, ces frais pourront être prélevés sur la bourse.

7.5- Aucun mobilier ou équipement provenant d'autres chambres, des salles de cours, des bureaux, des laboratoires, etc., ne devra se retrouver dans la chambre d'un élève pendant son séjour en cité.

Article 8 : Libération des chambres en fin d'année académique

Sauf dérogation spéciale de la Direction Générale, l'occupant devra obligatoirement libérer sa chambre à la date indiquée par l'Administration et remettre sa clé au service Hébergement et Restauration en fin d'année scolaire. Dans le cas contraire, le double du loyer de sa chambre sera prélevé chaque mois sur sa bourse jusqu'à libération effective de la chambre.

Article 9 : Libération des chambres en cours d'année académique

9.1- Tout élève momentanément absent des sites de Yamoussoukro (pour raison de stage par exemple), devra se soumettre au processus de libération de sa chambre avant son départ. Il ne peut en aucun cas laisser le soin à une tierce personne de s'en occuper.

9.2- Tout élève détenant la clé de la chambre d'une tierce personne qui n'a plus d'activité régulière sur les sites de l'INP-HB (pour raison de stage ou de voyage d'étude), se rend complice de fraude. Il s'expose à une suspension de sa bourse jusqu'à remboursement du double du loyer non encaissé durant l'absence de l'occupant légal.

9.3- Tout élève qui démissionne de l'INP-HB pour quelque motif que ce soit, a l'obligation de libérer sa chambre avant son départ. Il ne peut pas affecter de lui-même la chambre à un nouvel occupant. Le non-respect de cette disposition entraînera des sanctions disciplinaires à l'encontre du nouvel occupant.

➤ ENTRETIEN ET TRAVAUX

Article 10- : Entretien de la chambre

10.1- L'entretien de la chambre est à la charge de l'occupant. Il faut entendre par « entretien » le signalement aux services techniques compétents par l'occupant de tout dysfonctionnement constaté (fuites d'eau, problème d'électricité, de menuiserie ou toute dégradation diverse) en cité, dans les locaux pédagogiques ou techniques.

10.2- L'occupant s'engage à maintenir la chambre en bon état de propreté en ce qui concerne l'entretien ménager, tout en évitant toute dégradation volontaire pendant son séjour.

10.3- Tout manquement significatif à l'hygiène élémentaire pourra conduire à des sanctions prévues par le règlement intérieur.

Article 11- : Entretien des zones communes

11.1- Par définition, les zones communes (couloirs, buanderie, sanitaires, extincteurs ...) sont utilisées par tous les résidents. Chaque résident devra donc leur accorder un soin particulier et éviter toute dégradation volontaire. Il devra en outre prendre conscience du respect qu'il doit aux autres et au travail du personnel d'entretien. L'entretien ménager de ces zones est à la charge d'une entreprise sous-traitante. Le chef de la résidence doit veiller à l'entretien effectif des zones communes par les résidents.

11.2- Tout élève devra veiller à la propreté des sites de l'INP-HB en évitant, entre autres, de jeter des ordures hors des poubelles, de marcher dans le gazon et sur les galeries. Le non-respect de cette disposition entraînera des sanctions disciplinaires contre l'élève.

Article 12- : Maintien en état de la chambre

12.1 Tout occupant est responsable de l'état de sa chambre ainsi que de celui du mobilier mis à sa disposition. Il devra veiller à maintenir la chambre en bon état jusqu'à la fin de son séjour. Autrement, les frais de remise en état et de livraison du mobilier et/ou des équipements manquants ou détériorés seront à sa charge.

12.2- L'occupant qui souhaite contribuer à l'amélioration du cadre de vie de sa chambre, doit solliciter l'accord et l'appui des services techniques de l'INP-HB qui le conseilleront, entre

autres, sur les choix techniques du matériel et des équipements. Si ces Services disposent de personnel qualifié pour la réalisation des travaux, ceux-ci seront effectués gratuitement. A la fin du séjour de l'occupant, les nouvelles installations deviennent propriétés de l'INP-HB.

12.3- Il est interdit de faire entrer sur le site de l'INP-HB son propre matelas, sauf dérogation spéciale de l'administration. La sortie d'un matelas de l'un des sites de l'INP-HB est soumise à un bon de sortie signé par l'autorité compétente.

Article 13- : Réalisation de travaux

13.1- Le signalement d'un dysfonctionnement quelconque se fait dans les locaux des services techniques (sis aux Moyen Généraux) pendant les heures ouvrables ou à défaut auprès du service d'hébergement, du service de sécurité ou du chef de palier. Si ce dysfonctionnement est constaté dans une chambre, une demande de travail doit être remplie par l'occupant. Une fois l'intervention des services techniques programmée, le plaignant doit remettre la clé de sa chambre aux agents en service pour permettre la correction du dysfonctionnement.

13.2- En dehors des heures ouvrables, si l'occupant ne peut accéder à sa chambre pour une raison quelconque (perte d'une clé, clé cassée, ...), il devra contacter le chef de cité ou le service sécurité à la guérite principale ou encore appeler le **numéro d'urgence des services techniques au 07 08 96 61 35 ou le service Hébergement et Restauration au 07 48 09 45 14 (Cité du Sud) et 07 07 44 59 22 (Cité du Centre).**

Si aucune suite n'est donnée dans les délais souhaités, le Sous-Directeur de la Vie Étudiante devra être saisi par écrit par le biais du service Hébergement et Restauration.

13.3- Il est formellement interdit à un élève de poser un verrou de sécurité ou tout autre type de serrure sur une porte des résidences. Seuls les services techniques de l'INP-HB peuvent décider de toute initiative à prendre pour la réparation ou la pose de serrure. En cas de manquement à cette disposition, l'élève s'expose aux sanctions prévues à cet effet.

13.4- La sollicitation d'un ouvrier quelconque, extérieur à l'INP-HB, pour travaux dans une chambre est soumise à autorisation préalable des services Techniques de l'INP-HB qui délivreront à cet effet, un ordre de travail.

Article 14- Accès aux toitures

14.1- La circulation sur les toitures des résidences et des galeries couvertes est interdite sauf pour les services d'entretien.

14.2- Le séchage du linge est prévu sur les cordes à linge dans les buanderies et à la périphérie des résidences. Tout manquement à cette règle sera sanctionné.

Article 15- Affichage de documents

15.1- Toute affiche doit être validée auprès de la sous-Direction de la Vie Etudiante avant d'être apposée sur un quelconque support.

15.2- Toute affiche doit être collée sur les tableaux prévus à cet effet. En dehors de ces espaces, aucune affiche ne doit être collée sur les murs intérieurs ou extérieurs des résidences et de l'ensemble des bâtiments des sites de l'INP-HB. La réparation des préjudices subis par le non-respect de cette mesure sera à la charge de l'auteur de l'affichage.

Article 16- Appareils Bureautiques et électroménagers autorisés en chambre de cité

16.1- Les appareils ci-dessous sont autorisés :

- Ordinateur et imprimante à usage personnel ;
- Réfrigérateur de cinquante litres (50L) au plus et muni d'un thermostat de régulation en bon état de marche ;
- Fer à repasser de 1200 Watts au plus ;

- Ventilateur à usage domestique ;
- Bouilloire électrique de 1200W de puissance et de capacité 0,8L maximum.

Cette liste pourra être amendée ou complétée par la Direction Générale.

16.2- Les équipements non autorisés, saisis seront restitués au propriétaire en fin d'année scolaire, au moment de la libération de sa chambre, moyennant une pénalité correspondant à 15% de la valeur marchande en cours.

16.3- Si le propriétaire ne retire pas ses équipements saisis dans un délai de deux (02) mois après avoir libéré sa chambre, il ne pourra plus la réclamer auprès de l'INP-HB qui disposera alors de celle-ci comme bon lui semble, sans possibilité de recours.

Article 17- Chef de palier

17.1- Le service Hébergement et Restauration désignera un chef de palier qui sera chargé :

- d'informer les services techniques de tout dysfonctionnement technique (fuite d'eau, problèmes électriques, dégradations diverses...) dans les zones communes ;
- d'évaluer périodiquement les prestations du service d'entretien ménager en vue de rendre compte par écrit au chef de cité du site ;
- de veiller à la sécurité des chambres libres (non encore occupées) dans la résidence ;
- d'orienter les occupants sur la procédure à suivre en cas de nécessité ;
- de faire appliquer le règlement intérieur et d'informer les services concernés de toute difficulté.

17.2- Les chefs de palier, en début d'exercice seront formés par les services compétents en ce qui concerne le fonctionnement des services de l'INP-HB, des bâtiments et des installations techniques dans un souci d'efficacité et de franche collaboration.

17.3- Il sera procédé au remplacement dudit chef de palier en cas de défaillance dans l'exécution de sa mission ou en cas d'indisponibilité.

➤ SECURITE ET CONVIVIALITE

Article 18- Accès du personnel de l'INP-HB aux chambres

18.1- Pour des raisons techniques, de sécurité ou d'application du règlement intérieur, la Direction Générale ou toute personne mandatée à cet effet, pourra être amenée à pénétrer dans les chambres en présence ou non de l'occupant.

18.2- Tout technicien (personnel de l'institut ou sous-traitant) mandaté pour une intervention dans une résidence devra être muni d'un ordre de travail dûment signé par les services techniques.

Article 19- Objets précieux

L'occupant doit veiller à ne pas garder dans sa chambre des objets précieux ou de fortes sommes d'argent. La direction générale de l'INP-HB décline toute responsabilité en cas de perte.

Article 20- Préparation, cuisson, livraison d'aliments en chambre

20.1- Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de bon fonctionnement des installations techniques (électricité, plomberie, revêtement, etc...), la préparation et la cuisson des repas sont formellement interdites dans les résidences. Par conséquent, aucun matériel de préparation et de cuisson des repas n'est toléré dans les résidences (réchaud, plaque chauffante, faitout, four électrique, four à micro-ondes, cuisinière à gaz, etc.).

20.2- Il est aussi formellement interdit aux élèves de se faire livrer des repas dans leur chambre. L'institut décline toute responsabilité quant aux incidents qui pourraient survenir à la suite de consommation de ces aliments.

Article 21- Exercice de commerce

Il est formellement interdit aux élèves d'exercer un quelconque commerce dans les résidences et leur périphérie, notamment les chambres, les buanderies et les galeries couvertes. Les activités commerciales ne sont autorisées que pour des structures légalement constituées dans les locaux destinés à cette fin (activités libres, paillotes...) avec une autorisation écrite des autorités compétentes de l'INP-HB.

Article 22- Pratiques condamnables

Le bizutage, le vol, les jeux d'argent, la vente et l'usage des drogues et de stupéfiants et toute autre pratique semblable, sont formellement interdits dans l'enceinte de l'INP-HB. Si l'un de ces faits graves se produit, il est constaté et géré par le Service de Sécurité qui adresse un rapport écrit au Secrétariat Général avec copies au Service Hébergement et Restauration et aux services techniques. Tout élève s'adonnant à de tels pratiques, s'expose à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion de l'INP-HB et à des poursuites pénales.

Article 23- Visite sur le site

23.1- Les résidents ont droit aux visites dans les résidences de l'INP-HB à condition que les visiteurs extérieurs aient été régulièrement enregistrés par le service de sécurité aux guérites d'entrée en sa présence.

23.2- Tout résident peut refuser de recevoir un visiteur en le signifiant au service de sécurité aux guérites d'entrée.

23.3- L'hébergement d'un visiteur par un élève en résidence universitaire est formellement interdit. L'hébergement des visiteurs relève du seul ressort du service Hébergement et Restauration. Tout contrevenant à cette disposition s'expose à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion temporaire des résidences de l'INP-HB.

23.4- Les visites en chambre entre résidents sont libres s'il y a consentement mutuel entre les concernés. Cependant, si un résident se sent harcelé par des visites intempestives et inopportunes, il doit saisir le chef de palier, le chef de résidence, le chef de cité et/ou la responsable du bureau genre qui prendra les mesures appropriées pour garantir sa quiétude.

Article 24- Savoir-vivre et Convivialité

24.1- Les résidences sont destinées aux études et au repos. Tout résident doit être raisonnable et ne produire aucun bruit susceptible de gêner le voisinage. Tout résident qui se sent indisposé par un quelconque bruit dans une des résidences devra demander l'intervention du chef de palier ou du chef de résidence. Il pourra également saisir le chef de cité ou le service de sécurité si nécessaire.

24.2- Le respect, la courtoisie, la solidarité et la convivialité devront être de mise entre élèves de l'INP-HB quelle que soit leur classe, leur filière ou leur année d'étude. Ceci est une exigence minimale de la vie en société et de la préparation à la vie en entreprise.

24.3- Tout manquement vis-à-vis du personnel et/ou des autres résidents peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

24.4- Les bagarres sont strictement interdites. Tout élève auteur d'une agression physique sera traduit devant le conseil de discipline.

➤ RESTAURATION

Article 25- Lieux de restauration

Il existe deux restaurants universitaires : l'un à l'INP Centre et l'autre à l'INP Sud. La Direction Générale a en outre autorisé sous certaines conditions locatives, l'exploitation de certains espaces de restauration par des prestataires de services.

Article 26- Services de restauration

26.1- Les services principaux dans les restaurants universitaires sont :

- Le service du petit déjeuner, de 06H00 à 08H00 (06H à 09H00 pour les jours fériés) ;
- Le service du déjeuner de 11H00 à 13H00 ;
- Le service du diner de 18H00 à 20H00.

Les horaires peuvent être modifiés à la demande de la Direction Générale et/ou l'exploitant, pour des raisons de convenance ou de cas de force majeure. Les repas sont servis dans les différents restaurants universitaires chaque jour de la semaine (jour fériés inclus).

26.2- En ce qui concerne les autres prestataires de service, les tarifs et les horaires sont définis par eux-mêmes.

Article 27- Distribution des repas aux restaurants universitaires

27.1- L'élève a accès au restaurant universitaire de son choix aux heures de service.

27.2- La distribution des repas du service principal de restauration se fait au self de chaque restaurant universitaire.

27.3- La distribution des repas pour le service annexe de restauration se fait dans les paillotes ou dans les espaces réservés à cet effet.

Article 28- Paiement des frais de restauration

28.1- Les élèves régulièrement inscrits disposent d'un code QR (Quik Response Code) qui fait office de carte d'accès au restaurant. Il sert à payer les repas subventionnés. Le système électronique débite le compte de l'élève à concurrence du coût du menu choisi.

28.2- Les élèves qui le souhaitent peuvent faire bloquer leur code QR sur la période de leur choix pour s'assurer qu'une tierce personne ne l'utilise pas à leur insu. Ils adresseront dans ce cas, une demande en bonne et due forme au service concerné.

28.3- Les bénéficiaires des prestations des services annexes de restauration payent leur repas au comptant ou par tout autre moyen à la convenance de l'Exploitant du lieu de restauration.

Article 29- Fraude sur la carte d'accès au restaurant

Il faut entendre par fraude :

- L'utilisation du code QR par un tiers sans le consentement du titulaire ;
- Toute transaction avec la complicité du restaurateur pour « convertir » des repas ;
- De façon générale, toute opération ayant une incidence sur le budget de la restauration en dehors des clauses contractuelles.

Toute fraude sur un code barre sera sanctionnée de la façon suivante :

- Blocage du compte correspondant par mesure conservatoire ;
- Facturation, au moins des quatre-vingt-dix (90) derniers repas consommés au prix réel (non subventionné).

Article 30- Recours

Tout élève qui n'est pas satisfait des prestations du restaurateur (qualité, quantité et fréquence des menus, comportement du personnel notamment les serveurs et les caissières, etc.), devra saisir le service Hébergement et Restauration.

Article 31- Conduite et comportement

31.1- Les élèves et l'ensemble des clients ne sont pas autorisés à sortir des locaux du restaurant, la vaisselle et le couvert (plateau, verre, fourchette, cuillère, couteau...) mis à leur disposition.

31.2- Les élèves et l'ensemble des clients devront s'habiller décemment et respecter scrupuleusement la discipline en vigueur au restaurant (faire et respecter le rang, s'adresser avec courtoisie aux autres bénéficiaires et au personnel du restaurateur, ranger les plateaux dans les chariots de service après consommation du repas etc...).

Article 32- Comité de restauration

Pour assurer le contrôle et le suivi permanent des prestations, la Direction Générale de l'INP-HB a mis en place un comité de restauration qui est chargé de recueillir les avis des élèves sur la qualité des repas, l'hygiène des locaux et la qualité du service fourni par le prestataire. Tout élève peut librement saisir ce comité.

➤ SANCTIONS PREVUES AU REGLEMENT INTERIEUR

Article 33- Sanctions

Les sanctions prévues par ce règlement intérieur dépendent de la nature et la gravité des faits :

- Premier degré : l'exclusion des résidences universitaires de l'INP-HB pour trois (03) jours ;
- Deuxième degré : l'exclusion des résidences universitaires de l'INP-HB pour une (01) semaine ;
- Troisième degré : l'exclusion des cours et des résidences universitaires de l'INP-HB pour une (01) semaine avec un malus de 1 point sur la moyenne générale ;
- Quatrième degré : l'exclusion des cours et des résidences universitaires de l'INP-HB pour deux (02) semaines avec un malus de 2 points sur la moyenne générale ;
- Cinquième degré : l'exclusion définitive de l'INP-HB.

Pour ces différentes sanctions, le retour à la résidence universitaire ou au cours ne peut se faire sans qu'un parent légal de l'élève ne se soit présenté à l'administration de l'INP-HB.

De même, tout dommage impliquant une réparation financière devra être préalablement compensé.