

Règlement Intérieur de la Résidence Universitaire de l'UIR

ARTICLE 1. PORTÉE ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR

La Résidence de l'Université Internationale de Rabat (ci-après dénommée « la Résidence »), est un centre résidentiel universitaire destiné à fournir un hébergement aux étudiants inscrits aux différents enseignements, programmes de formation initiale ou continue, de mobilité et d'échange.

Sont considérés comme des Résidents, toutes les personnes admises à la Résidence et ayant rempli toutes les formalités administratives et économiques nécessaires à leur admission (ci-après le ou les « Résident » (s))

La Résidence fournit également un hébergement pour les professeurs et les personnalités invitées qui participent aux diverses activités académiques, de recherche et aux programmes d'échange de l'Université Internationale de Rabat.

Les conditions de vie et de fonctionnement de la Résidence sont régies par le présent règlement Intérieur (ci-après le « Règlement Intérieur »)

L'acceptation du statut de Résident implique le respect des droits et obligations prévus dans le Règlement Intérieur.

Le Résident déclare accepter de manière expresse et sans équivoque l'intégralité des dispositions du Règlement Intérieur et s'engage à en respecter les termes et conditions pendant la durée de son hébergement.

L'Administration est la société UIR, agissant en qualité de gestionnaire de la Résidence, dûment mandatée à cet effet par la société Foncière UIR propriétaire de la Résidence. En sa qualité de mandataire, l'UIR a mis en place un dispositif de gestion de la Résidence pour en assurer le fonctionnement et y faire respecter les règles édictées dans le présent Règlement Intérieur. Pour l'ensemble des règles financières édictées dans le présent Règlement Intérieur, le Résident est informé que les paiements s'effectueront directement sur le compte de la société Foncière UIR.

ARTICLE 2. ADMISSION

2.1 Avant chaque rentrée universitaire, tout étudiant demandant à bénéficier d'une chambre devra au moment de la période d'inscription, renseigner un dossier et :

- Régler la première période du loyer couvrant la période allant de septembre à janvier de l'année universitaire, - Produire un engagement de caution solidaire,
- Verser, avant la date fixée par l'Administration un dépôt de garantie dont le montant est de 3000 (trois mille) dirhams
- Produire au moment de son admission à la Résidence et en tout état de cause avant la remise des clés de la chambre, une attestation d'inscription ou de réinscription à l'UIR justifiant de sa qualité d'étudiant pour l'année universitaire en cours,
- Remettre une version signée du présent Règlement Intérieur par les tuteurs légaux des Résidents mineurs

L'admission du Résident ne sera définitive que lorsqu'il aura remis l'ensemble des pièces demandées dans les délais impartis dûment communiqués par l'Administration.

2.2 L'attribution des chambres est du seul ressort de l'Administration et est strictement individuelle. Aucun changement avec un autre Résident admis n'est permis que ce soit à titre temporaire ou définitif.

2.3 Des zones de la Résidence sont affectées d'une manière exclusive aux filles et d'autres sont affectées de manière exclusive aux garçons. De ce fait, les Résidents garçons circulant dans les zones réservées aux Résidentes filles, et inversement, les Résidentes filles circulant dans des zones réservées aux Résidents garçons sont strictement interdit. Les Résidents contrevenants s'exposent aux sanctions disciplinaires en vigueur définies au présent Règlement Intérieur. En cas d'incident de quelque nature que ce soit, l'Administration se réserve le droit d'engager la responsabilité du Résident contrevenant conformément à la législation en vigueur.



ARTICLE 3. READMISSION

3.1 La réadmission doit être demandée chaque année dans les délais fixés et communiqués par l'Administration. Les pièces à fournir sont précisées chaque année aux Résidents.

Le Résident pour être éligible à une réadmission, doit justifier s'être acquitté intégralement des sommes dont il serait redevable au titre de l'année précédente et n'avoir pas été exclu de la Résidence pour des motifs liés à la discipline. Le Résident reconnaît et accepte que la réadmission n'est ni un droit, ni automatique.

3.2 Dans le cas d'une réadmission, le Résident peut formuler une demande auprès de l'Administration afin de réserver la même chambre pour l'année universitaire suivante. Le Résident devra effectuer une demande en respectant les délais fixés et communiqués par l'Administration. En tout état de cause, cette option n'est ni un droit, ni automatique.

ARTICLE 4. RESERVATION - DURÉE D'OCCUPATION

Le Résident s'engage de manière ferme sur une réservation couvrant la période courant du 1^{er} septembre au 30 juin de l'année académique en cours. Toute décision d'admission est prononcée pour la période précitée qui ne peut ainsi excéder une année universitaire.

Les Résidents peuvent bénéficier d'une prolongation d'occupation payante durant le mois de juillet, en justifiant de raisons universitaires et ce sous réserve des disponibilités des chambres. Les demandes de prolongation sont à remettre à l'Administration dans les délais fixés et communiqués chaque année. Dans ce cas les résidents concernés sont tenus de s'acquitter des frais conformément au tarif mensuel de location (Paiement d'un mois).

Les Résidents ayant épuisé leur temps d'occupation règlementaire ne peuvent bénéficier d'aucune prolongation et doivent impérativement quitter leur chambre au plus tard le 30 juin.

Le Résident s'engage à occuper la chambre pendant la durée précitée sauf en cas de résiliation de sa part moyennant une demande formelle (préavis de départ) adressée à l'administration d'hébergement **au plus tard le 31 décembre**. Le Résident reconnaît et accepte ce délai de résiliation et qu'en cas de non-respect de ce délai, le loyer de la 2^{ème} période (février à juin) sont exigibles.

ARTICLE 5. REMISE DES CLES - CHECK IN

5.1 L'Administration procédera à la remise des clés de la chambre et de la carte d'accès à la Résidence sur présentation du dossier d'admission complet et en particulier de l'attestation d'inscription ou de réinscription à l'UIR.

Le Résident déclare être informé que dans le cas où son dossier d'admission serait incomplet et/ ou les pièces le constituant non conformes, non renseignées, non signées et/ ou légalisées, l'Administration ne pourra procéder à la remise des clés de la chambre et de la carte d'accès à la Résidence.

5.2 Une fois l'admission définitive, l'Administration délivrera les clés de la chambre et une carte d'accès à la Résidence, attestant la qualité de Résident. Le Résident doit considérer que ces moyens d'accès lui sont délivrés de manière strictement personnelle et qu'en aucun cas il ne peut les céder, les prêter ou en faire un usage autre que celui auquel ils sont destinés.

La carte d'accès à la Résidence et la clé de la chambre sont sous l'entière responsabilité du Résident qui doit veiller à ne pas les oublier, les perdre ou les confier à une tierce personne. Le remplacement des moyens d'accès seront facturés en application du barème de cotation. Aucun verrou autre que ceux existants ne peut être installé par le Résident.

En cas d'oubli, de perte, de vol ou de détérioration de ses moyens d'accès, le Résident étant dans l'impossibilité d'accéder à la Résidence et à sa chambre doit faire appel à l'Administration.

La carte de Résident peut être demandée à tout moment par tous représentants de l'Administration et en particulier par les agents en charge de la sécurité de la Résidence.



5.3 Un état des lieux est effectué systématiquement à l'arrivée du Résident. Cette procédure est obligatoire car elle matérialise la prise de possession de la chambre par le Résident et marque le point de départ du respect des engagements et obligations à sa charge pendant la période d'occupation.

Le procès-verbal d'état des lieux sera établi avec précision et sera communiqué au Résident.

Les réserves doivent se faire dans les délais fixés et ne peuvent porter que sur les équipements et matériels standards de la chambre. Dans le cas où le Résident formule des réserves sur les éléments précités, l'Administration déploiera ses efforts pour les lever, ce dans les meilleurs délais.

Dans le cas où le Résident, n'émet aucune réserve, il déclare renoncer à tout recours et/ ou réclamation postérieure à la remise du procès-verbal d'entrée des lieux.

ARTICLE 6. DEPART – CHECK OUT - DEPART ANTICIPE

6.1 L'occupation de la chambre prend fin à son terme soit le 30 juin de l'année en cours ou en cas de départ anticipé dûment formalisé.

Un état des lieux de sortie est effectué systématiquement au départ du Résident. Cette procédure est obligatoire car elle matérialise la fin de la durée d'occupation de la chambre par le Résident.

Le procès-verbal d'état des lieux de sortie sera établi avec précision et sera remis au Résident par l'Administration. En cas d'absence du Résident, le procès-verbal d'état des lieux de sortie sera établi par l'Administration et sera opposable au Résident qui ne pourra émettre aucune contestation relative au prélèvement sur le dépôt de garantie des sommes couvrant les réparations et/ ou remplacements consécutifs aux dégradations constatées au sein de la chambre.

Si des dégradations sont constatées, les frais de réparation seront facturés ou déduits du dépôt de garantie sur la base du barème de cotation.

L'Administration se réserve le droit de ne pas remettre le procès-verbal de sortie du Résident dans le cas où la situation financière du Résident n'est pas apurée. Ceci ne fait pas obstacle à l'Administration de procéder à l'évacuation des effets et objets personnels du Résident pour libérer la chambre.

6.2 L'occupation de la chambre prend également fin de plein droit si pour quelques motifs que ce soit, le Résident n'est plus inscrit comme étudiant à l'UIR ou a fait l'objet d'une exclusion de l'UIR ou de la Résidence. Nonobstant la perte de sa qualité d'étudiant, le Résident s'engage à respecter le délai de résiliation prévu à l'article 4 et reste redevable de tout paiement lié à son statut de Résident. Le Résident reconnaît être responsable de la mise à jour formelle de son statut académique auprès l'Administration Hébergement en cas d'annulation d'inscription.

ARTICLE 7. MODALITES FINANCIERES – REMBOURSEMENT – DEPOT DE GARANTIE

7.1 Conditions financières

En contrepartie de l'occupation de la chambre, le Résident s'engage à régler un loyer dont le montant est fixé par l'Administration selon la grille tarifaire communiquée. Ce loyer de base inclut un forfait de consommation d'eau froide (2m3), d'eau chaude (1m3) et d'électricité (20KWH).

En sus du loyer de base, le Résident devra s'acquitter :

- Des frais de dépassement du forfait de consommation ci-avant mentionné, ce sur la base du relevé du compteur de la chambre et en application du tarif en vigueur,
- D'un forfait mensuel de 84Dh TTC correspondant aux charges des espaces communs.

7.2 Les modalités de paiement sont les suivantes :

Le Résident est engagé au moment de son admission sur une occupation de l'intégralité d'une 'année académique courant de septembre à juin, soit 10 mois. L'année académique est composée de deux périodes :

- **Période 1 courant de septembre à janvier** : le règlement ferme de la période 1 (ou premier semestre) doit être effectué dans un délai de 72H à compter du jour de la demande de réservation. A défaut, la demande de réservation de la chambre sera annulée.



- **Période 2 courant de février à juin** : le règlement ferme de la période 2 (ou 2^{ème} semestre) doit être effectué par le Résident au plus tard le 31 janvier de l'année universitaire en cours. Passé ce délai, l'Administration se réserve le droit de refuser l'accès à la Résidence, ce nonobstant les procédures de recouvrement diligentées pour la régularisation de la situation financière du Résident.

Au titre de son admission au sein de la Résidence, le Résident déclare et reconnaît accepter que le loyer dû correspond à l'intégralité des deux périodes sus mentionnées.

Dans le cas où le Résident ne souhaite pas occuper sa chambre durant la période 2, il s'engage à notifier par écrit l'Administration avant le **31 décembre**. Il est recommandé aux Résidents de prendre toutes leurs dispositions afin de respecter le délai précité. A défaut d'une notification écrite dans avant le 31 janvier, les frais du 2^{ème} semestre (février à juin) sont exigibles.

Il est porté à la connaissance du Résident qu'un semestre entamé est un semestre dû, le Résident reconnaît et accepte que les départs anticipés ne feront pas l'objet d'un remboursement du reliquat de loyer. Il en est de même pour les départs anticipés et résiliations hors délais résultant d'une annulation d'inscription ou d'une exclusion de l'Université.

7.3 Occupation de la chambre post rentrée universitaire

Dans le cas de réservation pour une occupation de la chambre postérieure au mois de septembre de l'année universitaire, les modalités de paiement ci-avant indiquées restent valables. Dans pareil cas, la facturation sera déclenchée à compter du 1^{er} jour du mois de réservation.

7.4 Remboursement dans le cas d'annulation de la réservation n'ayant pas fait l'objet de check-in :

L'Administration procédera au remboursement du loyer réglé selon les conditions et modalités suivantes :

- En cas de demande d'annulation de la réservation par le Résident avant le 31 Aout, le remboursement intégral sera effectué par l'Administration dans un délai de trois (3) mois.
- En cas de demande d'annulation de la réservation dûment notifiée à l'Administration courant le mois de septembre, l'Administration retiendra à titre de pénalités l'équivalent d'un mois de loyer et procédera au remboursement du reliquat dans le délai de trois (3) mois. Toute annulation notifiée à l'administration après le 30 septembre ne fera pas l'objet de remboursement de reliquat de loyer.
- Pour **les nouvelles réservations** portant sur le 2^{ème} semestre courant de février à juin, pour toute annulation notifiée avant le 1^{er} Mars, l'Administration retiendra à titre de pénalités l'équivalent d'un mois de loyer et procédera au remboursement du reliquat dans le délai de trois (3) mois. Toute annulation notifiée après le 1^{er} mars ne fera pas l'objet de remboursement de reliquat de loyer.

Le Résident reconnaît et accepte que toute période entamée est due dans son intégralité.

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit et remise à l'Administration d'Hébergement contre accusé de réception.

7.5 Cas d'annulation de la réservation après check-in :

Les demandes d'annulation **après check-in du résident** ne sont pas recevables par l'Administration et ne feront l'objet d'aucun remboursement de loyer.

7.6 Dépôt de garantie

Au moment de la réservation, chaque Résident (y compris le Résident bénéficiant d'une bourse de logement) doit s'acquitter d'un dépôt de garantie, dont le montant est fixé à 3000 DH (trois mille dirhams). Le dépôt de garantie est encaissé immédiatement.

Le dépôt de garantie a pour objet de permettre à l'Administration de faire face aux éventuels manquements du Résident aux obligations financières liées à l'occupation de la chambre (notamment les frais de dépassement du forfait de consommation eau et électricité, remplacement des clés et de la carte de Résident, dégradations des équipements et de la chambre). Il est porté à la connaissance des Résidents de chambre double qu'ils sont **solidaires en cas de dégradations des équipements de la chambre et de dépassement du forfait de consommation d'eau et électricité**.



Dans le cas, où l'Administration est amenée à prélever quelques sommes que ce soit sur le dépôt de garantie, durant la période d'occupation de la chambre, le Résident s'engage à le mettre à niveau à hauteur de 3000 DH (trois mille dirhams).

Tout dégât constaté lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie fera l'objet d'une retenue sur le dépôt de garantie, conformément au barème de cotation.

En fin d'occupation et **sur demande écrite du Résident adressée à la Direction Administrative et Financière**, le dépôt de garantie est restitué sans intérêts sur le compte bancaire dont les coordonnées ont été communiquées par le Résident au moment de la réservation de la chambre, et ce après déduction des éventuelles sommes dues et impayées à la date de remboursement. L'Administration restituera le montant du dépôt de garantie ou son reliquat dans le délai de trois mois à compter de la date de la demande de restitution.

ARTICLE 8. RECouvreMENT - FRAIS

Dans le cas où, malgré les multiples relances amiables pour le paiement des loyers, quote-part des charges communes, frais de surconsommation de l'eau et de l'électricité, frais de réparation et/ ou de remise en état des équipements et matériels dégradés ou détruits, le Résident ne régularise pas sa situation financière auprès de l'Administration, cette dernière intentera les démarches suivantes :

1. Possibilité d'application par l'Administration d'une pénalité pouvant aller jusqu'à 10% du montant des sommes dues ;
2. Transmission du dossier d'impayé, sans délai à l'organisme de recouvrement de créance dûment mandaté par l'Administration, étant entendu que le Résident et/ ou sa caution seront redevables en sus de l'impayé de tous les frais engagés pour assainir la situation financière (honoraires organismes de recouvrement, honoraires avocats, frais et taxes judiciaires et extrajudiciaires).
3. Pendant la durée d'occupation, l'Administration se réserve le droit de suspendre l'accès à la chambre et à la Résidence jusqu'à régularisation intégrale de la situation financière du Résident.
4. A l'expiration de la durée d'occupation, si l'impayé n'est pas régularisé, le Résident ne pourra pas entamer une procédure de réservation de chambre pour l'année suivante tant que sa situation financière ne sera pas assainie.

Dans le cas 3/ l'Administration prendra attache avec les parents du Résident qu'il soit mineur ou majeur afin de les informer de la situation et un délai de 48 H sera accordé au Résident/ et ou à ses parents à l'effet de vider la chambre de l'ensemble des effets personnels du Résident.

Dans le cas où, passé le délai ci-avant mentionné, les effets personnels ne sont pas récupérés, l'Administration procédera à l'enlèvement de ces effets afin de libérer la chambre. Le Résident autorise d'ores et déjà l'Administration à accéder à la chambre sans autre formalité préalable.

Par ailleurs, le Résident déclare être parfaitement informé que :

1. L'Administration décline toute responsabilité en cas de dégâts, de perte, de vol d'effets personnels du Résident lors des opérations d'enlèvement ;
2. L'Administration stockera pendant un délai raisonnable les effets et/ ou objet personnel du Résident, passé ce délai l'Administration se réserve le droit de les jeter.

ARTICLE 9. HORAIRES

↳ Les horaires d'accès à la Résidence sont fixés par l'Administration comme suit :

□ De 6h00 à minuit.

↳ Les visiteurs autorisés dans l'enceinte de la Résidence et dans la chambre du Résident sont :

- Les parents (père et mère) sur présentation de leur CIN,
- Les étudiants de l'UIR non-résidents sur présentation de leur carte d'étudiant.

↳ Le Résident pourra recevoir des visiteurs de 9 h à 22H30 heures.

↳ Durant les heures de visite, le Résident ne pourra pas recevoir plus de deux personnes à la fois dans sa chambre.



Pour des raisons de sécurité, un système de contrôle d'accès («SCA ») est mis en place par l'Administration, le Résident s'engage à respecter les règles de fonctionnement et à ne pas dégrader de quelque manière que ce soit les équipements et matériels du SCA. Toute dégradation ou utilisation frauduleuse dûment constaté par l'Administration fera l'objet de sanction par voie disciplinaire.

Le droit de visite n'entraîne, en aucune manière, droit à l'hébergement. Le Résident doit s'assurer que le comportement de ses visiteurs est conforme aux règles de vie en collectivité et au présent Règlement Intérieur. Le droit de visite autorisé s'exerce en présence du Résident.

ARTICLE 10. FERMETURE DE LA RÉSIDENCE

En cas de force majeure (incendie, inondation, pandémie, etc.), l'Administration se réserve le droit de fermer la Résidence, en tout ou en partie. L'Administration informera les Résidents des modalités de réintégration au sein de la Résidence et des conséquences financières liées à la fermeture de la Résidence.

ARTICLE 11. CONDITIONS D'OCCUPATION DE LA CHAMBRE 11.1

Toutes les chambres de la Résidence sont équipées de :

- Sommier et matelas.
- Bureau.
- Etagères.
- Placards de rangement à clé.
- Miroir de salle de bain.
- Sanitaires (lavabo ; WC ; douche ; évier).
- Rideaux en tissu.
- Spots et ampoules électriques.
- Un mini réfrigérateur.
- Chauffage électrique.

Chaque Résident est responsable de la chambre qui lui est attribuée et des matériels et équipements qui sont mis à sa disposition. De même, le Résident ne pourra pas effectuer des modifications ou travaux dans la chambre.

Il est interdit de déplacer, démonter, sortir de la Résidence tout équipements et matériels présents dans la chambre.

11.2 La sous-location est strictement interdite.

11.3 L'hébergement est strictement interdit. L'hébergement s'entend par le fait de faire vivre et/ou dormir une personne dans sa chambre pendant plusieurs jours ou encore de prêter sa chambre à un tiers.

11.4 Il est strictement interdit au Résident d'utiliser sa chambre ou la Résidence pour (a) y exercer une activité commerciale, (b) vendre ou louer des services ou des biens, ou (c) y entreposer des marchandises destinées à la vente.

11.5 Le Résident ne peut, en aucune manière, mettre en cause la sécurité des autres Résidents, notamment par suite de dégradations apportées aux matériels et équipements de sécurité. Il ne peut détenir des objets dangereux et/ou inflammables.

11.6 Il est interdit d'étendre ou de battre du linge, tapis ou chaussures ni dans les parties communes, ni aux fenêtres et balcons. Aucun objet ne doit être déposé sur le bord des fenêtres ou les garde-corps des balcons. Le fait d'entreposer tout objet susceptible soit de nuire à la sécurité des personnes, soit de dégrader l'esthétique générale de la Résidence est interdit.

11.7 Aucun objet, ni détritrus, ne doit être projeté à l'extérieur depuis les fenêtres et balcons. Il est par ailleurs interdit de laver à grande eau le balcon, ceci afin d'éviter des ruissellements en façades.

11.8 Il est interdit au Résident de posséder un animal de quelque espèce que ce soit au sein de la chambre.

ARTICLE 12. RESPONSABILITES – ENGAGEMENTS DU RESIDENT

12.1 Le Résident s'engage à :

- a) Se comporter d'une façon respectueuse, permettant ainsi aux autres résidents d'étudier ou de jouir des lieux en toute quiétude et de ne pas adopter de comportement contraire aux bonnes mœurs ;
- b) Respecter en tout temps le calme et la tranquillité dans la Résidence et à ses abords ;
- c) Manipuler le mobilier et les accessoires avec précaution ;
- d) Faire usage de matériel sonore de façon à ne pas déranger les autres Résidents ;
- e) Ne pas déplacer le mobilier des espaces communs ;
- f) Préserver en bon état les espaces communs de la Résidence ;
- g) Respecter les règles d'utilisation et de fréquentation des salles communes (salle d'études et cuisines communes)
- h) Respecter les règles d'hygiène en assurant l'entretien régulier de sa chambre et des espaces et équipements collectifs ou partagés dont il fait usage et qu'il doit laisser en état de propreté après son passage.
- i) Traiter ses déchets ménagers, ne pas les entreposer dans les parties communes. Les sacs de déchets sont à déposer dans les containers collectifs mis à disposition au sein de la Résidence.

12.2 Le Résident s'engage à titre personnel à ne pas commettre directement ou indirectement, volontairement ou involontairement envers le personnel de l'Administration, les autres Résidents, étudiants et de manière générale de la communauté UIR les actes suivants :

- a) User de violence verbale ou physique, menacer, intimider ou mettre en danger la santé ou la sécurité personnelle des autres Résidents ;
- b) Agir agressivement en intimidant, menaçant ou ayant un comportement violent (paroles ou gestes), individuellement ou en groupe contre les Résidents et/ ou le personnel de l'Administration ;
- c) Adopter un comportement qui, selon l'Administration est de nature à inciter à des actes de violence pouvant compromettre la sécurité d'autrui, des biens et équipements de la chambre et de manière générale de la Résidence ;
- d) Harceler par quelque moyen ou manière que ce soit par des remarques ou gestes vexatoires en sachant ou en devant raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns. Le harcèlement inclut les propos/comportements abusifs et menaçants ainsi que les commentaires ou comportements intimidants, humiliants, dénigrants ou méprisants qui dévalorisent ou dénigrent une personne, ou qui la placent dans une situation gênante ;
- e) Laisser entrer quiconque au sein de la chambre ou de la Résidence par des moyens non autorisés tels que : maintenir les portes ouvertes, faire entrer quiconque autrement que par les portes principales, ouvrir pour d'autres les portes avec contrôle d'accès. Les invités doivent être accompagnés par le Résident qui en ait responsable ;
- f) Détruire les biens et/ ou équipements de la chambre ou de la Résidence en faisant un mauvais usage, cela comprend les actes volontaires de vandalisme, de dégradation et d'endommagement ; en pareil cas, l'Administration prélèvera les sommes nécessaires pour effectuer les réparations sur le dépôt de garantie tel que cela est prévu à l'article --- du présent règlement intérieur. Dans le cas où le montant du dépôt de garantie ne permet pas de couvrir les dépenses de réparations, celles-ci seront refacturées au Résident ou aux parents du Résident mineur. En cas de non-paiement, l'administration se réserve le droit d'intenter toutes actions permettant de recouvrer ses droits.
- g) Utiliser tout équipement ou service de la chambre et/ ou de la Résidence de manière contraire aux instructions expresses ou sans en avoir le droit, obtenir ou altérer l'équipement ou un service de manière frauduleuse, sans autorisation cela concerne particulièrement les équipements utilisés pour la détection, l'avertissement et l'extinction des incendies et des sources de fumée, ainsi que les équipements et matériels du système de contrôle d'accès.



ARTICLE 13. ASSURANCES

- a) L'Administration n'est pas responsable des pertes ou des dommages causés aux biens, matériels, effets personnels, et/ou objets de valeurs appartenant au Résident ou à un de ses invités, sauf ceux résultant de sa faute ou de sa négligence dûment prouvée.
- b) De même, l'Administration n'est pas responsable des accidents qui pourraient survenir au Résident ou à un de ses invités dans la chambre ou dans la Résidence, sauf ceux résultant de sa faute ou de sa négligence dûment prouvée.
- c) Il est donc recommandé au Résident ou aux tuteurs légaux du Résident mineur de contracter à leur frais, les assurances requises.

ARTICLE 14. SERVICE MEDICAL - ASSISTANCE PSYCHOLOGIQUE

- 14.1** L'Administration doit être avisée sans délai de toute maladie grave et/ou contagieuse. En cas de maladie grave et/ou contagieuse nécessitant un éloignement, le Résident devra produire à son retour à la Résidence un certificat médical attestant que son état ne présente pas de contre – indication à la vie en collectivité.
- 14.2** L'UIR a mis en place au sein du campus un service médical, dont peut bénéficier le Résident afin d'y recevoir notamment des soins courants. Le Résident a la possibilité de consulter un médecin dont il règlera les honoraires selon le tarif fixé et communiqué par l'Administration.
- 14.3** En cas d'accident grave, le service médical assure les premiers soins et le transfert vers l'établissement hospitalier dont le choix a été communiqué par le Résident au moment de sa demande de réservation de chambre.
- 14.4** Pour tous problèmes de santé spécifiques, le Résident ou les tuteurs légaux du Résident mineur doivent en informer au préalable et par écrit l'Administration. L'Administration évaluera la possibilité du service médical d'accompagner ou non le Résident et communiquera sa décision par écrit le Résident ou les tuteurs légaux du Résident mineur.
- 14.5** Dans le cas où le Résident traverse une période difficile, est anxieux et/ou à des angoisses et des inquiétudes concernant son parcours universitaire ou son hébergement, une cellule d'écoute psychologique est mise en place par l'UIR. La cellule psychologique a pour rôle d'accueillir le Résident, de l'accompagner pour l'aider à surmonter ses difficultés et à l'orienter pour une prise en charge spécifique.
- 14.6** Dans le parfait respect du secret médical tel que garanti par le service médical et la cellule d'écoute de l'Université, un Résident présentant un danger pour soi ou pour la communauté universitaire dûment avéré par le service médical de l'Université et/ou par la cellule d'écoute sera placé sous la responsabilité directe de ses tuteurs légaux. En aucun cas, l'Université ne pourra accueillir le Résident sans qu'il ne produise un certificat médical (sous pli confidentiel adressé aux médecins du service médical et/ou de la cellule d'écoute) attestant de son aptitude à reprendre une vie en communauté, en particulier au sein de la Résidence, sans danger pour lui ou pour la communauté universitaire.

ARTICLE 15. DROGUES

- 15.1** Consommer, posséder, vendre ou distribuer des drogues ou autres substances interdites est strictement interdit par la loi.
- 15.2** Des preuves de la présence de drogue, d'accessoires de toxicomanie dans la chambre, ou l'odeur de ces substances provenant de celle-ci, sont des motifs légitimes pour que l'Administration pénètre sans prévenir dans la chambre afin de poursuivre une enquête, de confisquer les substances illicites ou les accessoires pour l'utilisation de drogues.

L'Administration se réserve le droit de demander à toute autorité compétente d'intervenir pour prendre les mesures conservatoires qui s'imposent.

15.3 L'Administration se réserve le droit de confisquer et jeter sans préavis les drogues et autres substances interdites, de même que les accessoires connexes, à moins que les forces de l'ordre les réclament, auquel cas, elle les remettra à ces autorités.

15.4 En complément des conséquences judiciaires liés à la consommation, la possession ; la vente et / ou la distribution de drogues ou autres substances illicites, le Résident contrevenant est passible de sanctions sévères de la part de l'Administration pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive de la Résidence.

15.5 Pour toute médication règlementée par la loi et prescrite avant l'admission ou en cours d'occupation, le Résident doit :

- a) Informer l'Administration et lui remettre copie de l'ordonnance et coordonnées du médecin prescripteur sous pli confidentiel ;
- b) Conserver le médicament dans le contenant d'origine ;
- c) S'assurer que l'information donnée par la pharmacie s'y trouve (p. ex. posologie), et
- d) Présenter le tout à la demande des services de médecine/ infirmerie de la Résidence.

ARTICLE 16. ALCOOL

Consommer, posséder, vendre ou distribuer de l'alcool au sein de la chambre ou dans la Résidence est strictement interdit par la loi.

Le Résident qui contrevient à cette interdiction est passible de sanctions sévères de la part de l'Administration pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive de la Résidence.

Il est, par ailleurs, strictement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la Résidence en état d'ébriété et/ ou en possession d'alcool. L'Administration se réserve le droit de demander à toute autorité compétente de constater un état d'ébriété et prendre les mesures conservatoires qui s'imposent.

ARTICLE 17. TABAC - VAPOTAGE

La Résidence est un lieu non-fumeur, conformément aux dispositions de la loi 15-91 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux publics. En conséquence, le Résident s'interdit de faire usage du tabac que ce soit à l'intérieur des chambres ou dans les parties communes de la Résidence. Le Résident contrevenant est passible de sanctions sévères de la part de l'Administration pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive de la Résidence.

Le vapotage (cigarette électronique) et l'usage du narguilé sont strictement interdits au sein de la chambre et de la Résidence. L'Administration se réserve le droit de confisquer le matériel utilisé pour le vapotage et le narguilé.

Le Résident contrevenant est passible de sanctions sévères de la part de l'Administration pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive de la Résidence.

ARTICLE 18. PROCÉDURE DISCIPLINAIRE – SANCTIONS

L'Administration et/ou la commission disciplinaire, compétente en la matière, pourra, en cas de manquement aux dispositions du présent Règlement Intérieur, prononcer les sanctions suivantes :

1. Avertissement écrit
2. Blâme
3. Exclusion temporaire
4. Exclusion définitive
5. Non réadmission

L'Administration et/ ou la commission disciplinaire prendra en compte la gravité et / ou la répétition des manquements pour justifier sa décision. Les conditions et modalités d'organisation du conseil de discipline est du ressort de l'Administration qui se réserve le droit de statuer sur les manquements de manière individuelle ou collective.



Les sanctions disciplinaires sont indépendantes des sanctions ou peines pénales. L'Administration se réserve le droit de porter plainte au pénal pour toute infraction pouvant relever du code pénal, en particulier pour toutes infractions relatives à l'alcool, aux drogues, stupéfiants et/ ou produits illicites, ainsi qu'aux incidents consécutifs au non-respect du principe de la non-mixité de la Résidence.

ARTICLE 19. VIDEO SURVEILLANCE

Le Résident est informé que les locaux communs et circulations de la Résidence sont placés sous vidéosurveillance pour des raisons de sécurité.

ARTICLE 20. ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur dès l'ouverture des réservations pour l'année 2024/ 2025, soit le 03 juillet 2024, et restera valable pour les années suivantes sauf en cas de modifications, auquel cas une nouvelle version sera communiquée par l'Administration.

*Conformément aux stipulations de l'article 2.1, l'acceptation des termes et conditions du présent Règlement Intérieur doit être signé par le tuteur légal du Résident mineur, dont un exemplaire signé doit être remis pour valider l'admission au sein de la Résidence.