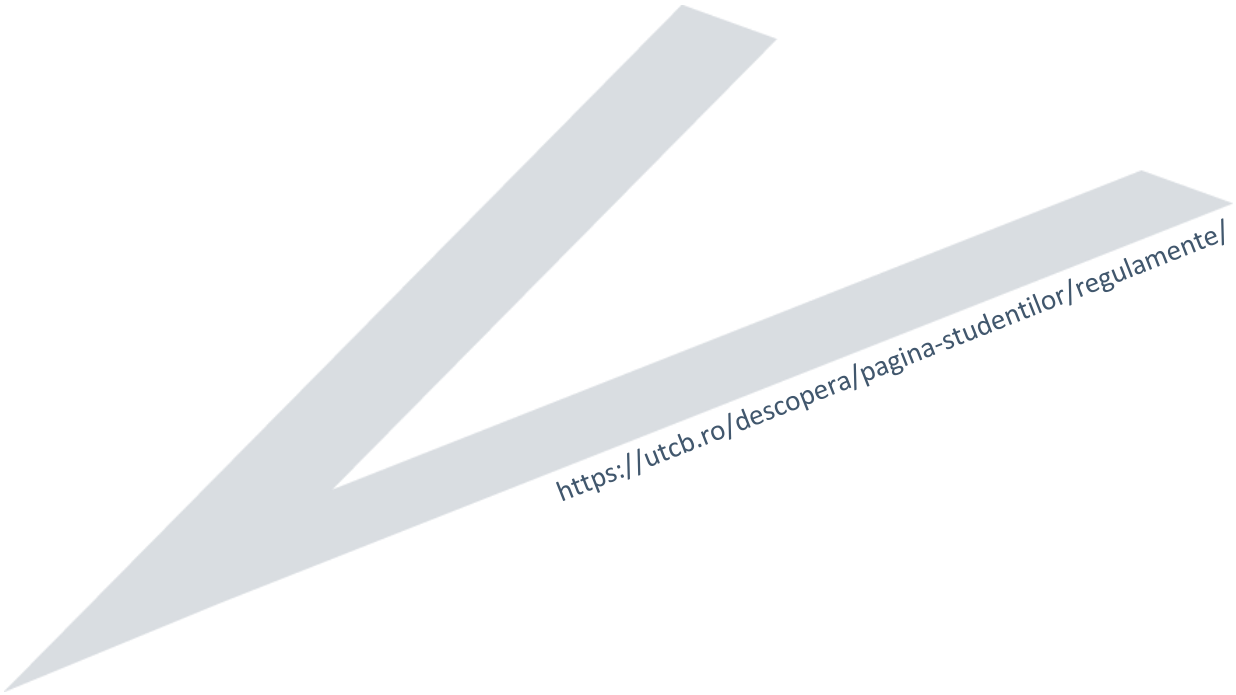
REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CĂMINELOR ȘI CANTINEI STUDENȚEȘTI DIN UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

UTCB
Universitatea Tehnică de Construcții București

clădim **educație**

utcb.ro



RÈGLEMENT RELATIF À L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES RÉSIDENCES ÉTUDIANTES ET DE LA CANTINE ÉTUDIANTS DE L'UNIVERSITÉ TECHNIQUE DE CONSTRUCTIONS BUCAREST

Approuvé	Annexe 1 à la décision du Sénat no 3685/29.04.2021

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I - Organisation et fonctionnement des résidences 1
Dispositions générales.....1
Organisation de l'activité dans les résidences étudiantes 3
Droits et devoirs des étudiants 7
Sanctions 8
Chapitre II - Organisation et fonctionnement de la cantine étudiants.....10
Dispositions générales..... 10
Organisation de l'activité dans la cantine 10
Droits et devoirs des étudiants qui se restaurent à la cantine 11
Sanctions 11
Chapitre III - Comité étudiant des résidences étudiantes - cantine 13
Chapitre IV - Service social 15
Annexes 18

Art. 1 Le présent règlement définit les modalités d'organisation, d'administration et de fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine de l'Université technique de constructions Bucarest (UTCB).

Art. 2 Le règlement décrit les fonctions et responsabilités qui incombent à l'UTCB et aux personnes bénéficiant des services offerts par l'université, à savoir l'hébergement à la résidence et le repas à la cantine. Le respect du règlement est obligatoire.

Art. 3 Le campus de l'UTCB se compose de cinq résidences étudiantes, une cantine étudiants et les terrains qui les entourent. Les bâtiments se trouvent à Bucarest dans le secteur 2 comme suit:

(1) Résidence 2 – Bulevardul Lacul Tei 118
(2) Résidence 3 – Strada Inginerilor Tei 29
(3) Résidence 4 – Strada Inginerilor Tei 11
(4) Résidence 5 – Bulevardul Lacul Tei 122-124 (Strada Cristea Mateescu 68)
(5) Résidence 7 – Strada Oteșani 24, Bloc T29
(6) Cantine étudiants – Strada Inginerilor Tei 11

Art. 4 Dans la résidence 4 se trouve le Cabinet médical de l'UTCB qui fait partie du Réseau de médecine scolaire de la capitale pris en charge en vertu de l'arrêt no 1/2005 de la CGMB. 146/30.12.2002 par l'Administration des hôpitaux et des services médicaux de Bucarest (ASSMB), institution qui a pour mission principale d'encadrer, de coordonner et d'assurer le personnel médical des cabinets médicaux de médecine générale et dentaire opérant dans les établissements d'enseignement préuniversitaire et universitaire d'État de la municipalité de Bucarest.

Art. 5 Le cabinet médical UTCB fournit des soins de santé gratuits à tous les étudiants de l'UTCB - roumains et étrangers, par le biais des deux cabinets de médecins généralistes et dentaires.

Art. 6 Services médicaux offerts au Cabinet de médecine générale :

(1) Consultations gratuites curatives et délivrance d'ordonnances médicales.
(2) Premiers secours en cas d'urgence.
(3) Assurer le renvoi des patients vers des médecins spécialistes
(4) Délivrance des documents nécessaires aux bourses sociales, des attestations d'exemptions médicales ainsi que des attestations médicales pour l'embauche, permise de résidence, programmes de travail et de voyage, etc.

Art. 7 Services fournis par le Cabinet dentaire:

(1) consultations et urgences dentaires
(2) traitements, détartrage, brossage, caries, affections des tissus mous, etc.
(3) examen médical périodique

Chapitre I - Organisation et fonctionnement des résidences

Dispositions générales

Art. 8

(1) La résidence est une composante de l'institution d'enseignement supérieur organisée pour l'hébergement des étudiants, pendant une durée normale d'études universitaires et pour des périodes clairement définies pour les employés, les partenaires et les invités.
(2) Toutes les personnes hébergées dans les résidences de l'UTCB ont les mêmes droits et devoirs que les étudiants de l'UTCB, conformément aux articles et au présent règlement.

Art. 9

(1) Conformément au règlement d'organisation et de fonctionnement et à l'organigramme UTCB, la manière dont sont régis l'administration, l'entretien et le bon fonctionnement des résidences étudiantes est déterminée par le Service social et le vice recteur chargé des activités étudiantes avec l'approbation du recteur et du Conseil d'administration de l'UTCB.
(2) Le Service social est la structure qui s'occupe directement du fonctionnement et de l'organisation des résidences.
(3) L'activité déroulée dans les résidences étudiantes est analysée périodiquement (au moins une fois par semestre) au sein du Conseil d'administration.

Art. 10 En tant que locateur, UTCB par l'intermédiaire du Service social, des gestionnaires de résidences étudiantes et de la Direction administrative générale a les obligations suivantes:
(1) remettre la chambre avec les équipements correspondants spécifiés dans l'objet du contrat, dans un état approprié à l'utilisation pour la destination de logement, sur la base du procès-verbal de remise (annexe 2);
(2) assurer l'exécution des travaux d'entretien et de réparation nécessaires à l'utilisation des locaux d'utilisation commune de la résidence;
(3) assurer en permanence le nettoyage dans les locaux d'utilisation commune de la résidence (couloirs, bureaux, salles de lecture, escaliers, groupes sanitaires communs, poubelles) et dans les locaux extérieurs de la résidence;
(4) interdire toute modification de l'espace mis à disposition, y compris les installations connexes, la sous-location de l'espace ou son utilisation à d'autres fins ;
(5) vérifier mensuellement comment le locataire utilise et entretient la superficie locative louée, l'inventaire mis en service et les locaux communs de la résidence et saisir les problèmes dans les 24 heures;
(6) récupérer, après la date de la constatation, les manquements et les dommages causés aux biens de la chambre et aux locaux d'utilisation commune de la résidence en encaissant leur contrepartie et prendre les mesures administratives prévues par le présent règlement;
(7) assurer la sécurité à l'entrée de la résidence, le respect des règles sanitaires et de protection contre le feu;
(8) assurer les blanchisseries pour l'assainissement de la literie mis en service aux locataires;
(9) à l'expiration du contrat de location, reprendre la chambre avec les biens remis, sur la base du procès-verbal de réception (annexe 5).

Art. 11
(1) La répartition des places d'hébergement est effectuée par le Service social de l'UTCB, en fonction des demandes des étudiants, dans la limite des places disponibles, dans le respect des critères du présent règlement et des règles sanitaires en vigueur.
(2) Les demandes de logement seront certifiées par les secrétariats des facultés concernant la situation professionnelle des étudiants.
(3) Les représentants des étudiants participent aux opérations de répartition.

Art. 12 Pendant la période des vacances d'été prévue dans la structure de l'année universitaire, le Conseil d'administration de l'UTCB peut approuver, en fonction des demandes et des possibilités, le maintien de l'hébergement d'étudiants en famille, d'étudiants en situations exceptionnelles ou d'étudiants étrangers.

Art. 13
(1) Pendant les vacances d'été, les résidences sont soumises à des travaux de réparation, d'entretien, de désinsection, de désinfection, de dératisation, etc., qui peuvent faire état de leur fermeture sur une plus longue période.
(2) La direction de l'UTCB peut approuver la location temporaire de logements à des personnes exerçant certaines activités dans l'intérêt de l'UTCB, si cela n'empêche pas l'exécution des activités normales.

Art. 14 L'utilisation des espaces d'hébergement pour des activités commerciales ou productives est interdite.

Art. 15 Conformément à l'article 205 (12) de la Loi no 1/2011 sur l'éducation nationale, les frais d'entretien des résidences étudiantes et des cantines des universités sont couverts par les revenus propres des établissements d'enseignement concernés et par des subventions du budget de l'État à destination de celle-ci.

Art. 16 Les tarifs pratiqués par l'université pour les étudiants dans les résidences étudiantes et les cantines sont tout au plus égaux à la différence entre les coûts de fonctionnement, y compris les dépenses de personnel, les dépenses de services publics, les dépenses de matières premières et de consommables et les frais d'entretien courant et les subventions du budget de l'État (conformément à l'article 205 (13) de la loi no 1/2011).

Organisation de l'activité dans les résidences étudiantes

Art. 17 Les étudiants de l'UTCB qui n'ont pas leur domicile stable dans la municipalité de Bucarest sont logés dans la résidence dans l'ordre de priorité suivant :

(1) étudiants roumains boursiers ;
(2) les étudiants de la deuxième année des études supérieures du premier et du deuxième cycle ;
(3) étudiants ressortissants étrangers, boursiers de l'État roumain ;
(4) les étudiants roumains non boursiers de l'enseignement de jour en fonction de leur situation professionnelle et sociale;
(5) étudiants ressortissants étrangers, étudiant en Roumanie, en monnaie propre (CPV) et en lei (CPL);
(6) étudiants étrangers étudiant en Roumanie payant des taxes en lei (CPNV).

Art. 18 L'hébergement préférentiel (choix de la résidence) est fait par ordre décroissant de la score des étudiants accumulés en fonction des critères de répartition suivants:

(1) Critère 1 – performances académiques
   a. Étudiant ayant obtenu tous les crédits – 5 points
   b. Étudiant avec 1 – 4 crédits à obtenir – 4 points
   c. Étudiant avec 5 – 9 crédits à obtenir – 3 points
   d. Étudiant avec 10 – 14 crédits à obtenir – 2 points
   e. Étudiant avec 14 – 20 crédits à obtenir – 1 point
   f. Étudiant >= 21 crédits à obtenir – 0 points

(2) Critère 2 – année d'études
   a. Étudiant de première année – 1 point
   b. Étudiant de deuxième année – 2 points
   c. Étudiant de troisième année – 3 points
   d. Étudiant de quatrième année – 4 points
   e. Étudiant master I – 5 points
   f. Étudiant master II – 6 points
   g. Étudiant au doctorat – 10 points

(3) Critère 3 – Membre du Sénat de l'UTCB – 1 point (avec une présence par année universitaire précédente de 2/3 du total des réunions)
(4) Critère 4 – Membre du Conseil de la faculté – 1 point (avec une présence par année universitaire précédente de 2/3 du total des réunions)
(5) Critère 5 — Activités de volontariat au cours de l'année universitaire précédente (la preuve sera assumée publiquement par la présence sur le site Web de l'organisation du rapport d'activité annuel pour les étudiants concernés)
   a. 50 heures de volontariat – 1 point

b. 100 heures de bénévolat – 2 points

Art. 19 Les étudiants en famille ne peuvent être logés que dans la résidence numéro 7 et sont admissibles :

(1) les étudiants titulaires d'un certificat de mariage, alors qu'au moins un membre de la famille est étudiant en année en cours dans l'UTCB;

(2) les étudiants de l'UTCB qui détiennent une déclaration notariée de concubinage, les deux étudiants ayant la note minimale requise pour la répartition préférentielle dans la résidence numéro 7.

Art. 20 En même temps que la garantie de toutes les demandes conformément aux dispositions des articles 17 et 18, dans les résidences, les salariés de l'UTCB domiciliés en dehors de Bucarest qui n'ont pas régularisé la situation de leur logement. Leur hébergement sera fait avec l'accord du directeur de département et approuvé par le Conseil d'administration.

Art. 21 L'hébergement dans la résidence de personnes autres que celles prévues aux articles 17, 19, 20 et 22, est interdit.

Art. 22 Pendant la période de l'année universitaire, à l'exception des vacances, des enseignants ou d'autres personnes des institutions d'enseignement supérieur de la province ou de l'étranger qui visitent l'UTCB peuvent être hébergées temporairement dans le cadre des actions de collaboration ou des partenariats.

Art. 23

(1) Les tarifs d'hébergement sont approuvés par le Sénat de l'UTCB. Les tarifs sont fixés fonction des frais d'entretien (eau, électricité, chauffage, matériel de nettoyage, désinfection, désinsection, prestations de services, réparations courantes, etc.), des salaires des employés des résidences étudiantes et des cantines, des services de gardiennage, du degré de confort et des subventions reçues du budget de l'État.

(2) Le tarif d'hébergement est prépayé. Pour les personnes mentionnées aux articles 17, 19 et 20, la taxe est payée au cours de la décade du mois en cours, pour le mois suivant, et pour le premier mois d'hébergement, la moitié du tarif d'hébergement non subventionné de la chambre est payée.

(3) Pour les personnes mentionnées à l'article 22 et dans les situations prévues aux articles 12 et 13, le tarif d'hébergement est fixé par le Conseil d'administration de l'UTCB, dans le respect des dispositions légales, et approuvé par le Sénat UTCB.

(4) Le tarif d'hébergement pendant les vacances d'été des étudiants n'est pas subventionné.

Art. 24 Conformément à l'article 205 (14) de la loi no 1 /2011, afin d'assurer la transparence de l'UTCB, la balance des revenus et des dépenses pour chaque résidence étudiante doit être élaborée et publiée périodiquement.

Art. 25 Les documents qu'un résident des résidences étudiantes UTCB signe ou peut utiliser sont les suivants:

(1) Demande d'hébergement – en ligne
(2) Contrat de location — Annexe 1
(3) Procès-verbal de remise — Annexe 2
(4) Demande de déménagement – en ligne
(5) Avenant de déménagement — Annexe 3
(6) Demande de prolongation du délai – en ligne
(7) Avenant de prolongation du délai – Annexe 4
(8) Procès-verbal de réception — Annexe 5
(9) Demande de résiliation du bail — Annexe 6

Art. 26 Les fonctions du gestionnaire de résidence sont les suivantes:

(1) est responsable de la remise des chambres et des annexes de la résidence (portes, fenêtres, meubles, installations intérieures, etc.) à la date de début de la location ;
(2) assure la gestion des biens de la résidence, conformément aux dispositions légales en vigueur ;
(3) lors de la signature du contrat de location, remet aux étudiants l'inventaire de la chambre et des dotations individuelles sur la base d'un procès-verbal de remise (annexe 2)
(4) prend à la fin au bail sur la base d'un procès-verbal de réception l'inventaire de la chambre et des dotations individuelles (annexe 5);
(5) l'inventaire de la chambre est mis à jour périodiquement et au cours de l'année universitaire lorsque des objets d'inventaire sont achetés et que des dotations sont faites ou qu'il y a des modifications dans l'organigramme de la chambre.
(6) veille à ce que les règles de comportement prévues par la loi et le présent règlement soient respectées dans la résidence afin d'assurer des conditions normales d'apprentissage et de repos;
(7) tient un registre de la répartition des étudiants dans les chambres sur la base d'un organigramme clair et dûment affiché et envoie mensuellement au Service social la situation des logements disponibles dans la résidence, structurés par chambres et étages.
(8) est tenu de retrouver les personnes hébergées clandestinement;
(9) fait des propositions pour compléter la dotation de la résidence, demande et cherche à remplacer les biens qui ne peuvent plus être utilisés ;
(10) fait des propositions de cassation des objets d'inventaire et des immobilisations physiquement usées et suit leur remise aux centres de recyclage ;
(11) est responsable de l'entretien et de la propreté dans les espaces communs ;
(12) établit le programme de travail et suit la qualité du travail du personnel assurant l'entretien et la propreté ;
(13) suit l'entretien et le nettoyage des chambres et signale au Service social les défficiences et les manquements par rapport aux normes réglementées relatives aux activités dans les résidences étudiantes dans les 24 heures qui suivent la constatation ;
(14) suit la manière dont l'entretien et le fonctionnement des installations de chauffage, d'électricité et de plomberie sont assurés ;
(15) suit la manière dont est assurée la garde de la résidence ;
(16) suit l'encaissement de la taxe de résidence en collaboration avec le Service social ;
(17) saisit le Service social des dommages causés à la résidence ; si l'auteur du fait n'est pas identifié, tous les étudiants de la chambre respective ou qui utilisent les locaux à usage commun sont tenus responsables ; la saisine des dommages est faite par écrit par l'administrateur, dans les vingt-quatre heures suivant les faits, les coupables en paieront la contrepartie ;
(18) suit le recouvrement intégral des dommages dans le délai imparti ;
(19) assure le matériel de nettoyage et de désinfection ;
(20) collabore avec le Bureau SSM (Santé et sécurité au travail) et de la PSI (protection et lutte contre l'incendie) sur le respect des règles sanitaires et de défense contre les incendies ;

(21) l'administrateur est tenu d'être en possession d'un double des clés des chambres de la résidence afin de pouvoir intervenir de manière opérative en cas de défaillance ou d'incendie ; l'intervention est effectuée en présence d'au moins deux témoins, avec rédaction d'un procès-verbal ; l'administrateur est responsable de la manière dont les clés en sa possession sont utilisées.

Art. 27 Les relations de coopération entre les organes administratifs de l'UTCB, les organisations étudiantes et les organes de police se dérouleront conformément à un protocole conclu et signé entre les parties, dans les conditions de la législation en vigueur.

Art. 28 L'accès des étudiants et des visiteurs aux résidences étudiantes UTCB se déroule comme suit:

(1) L'accès des étudiants de l'UTCB à la résidence se fait de 08h00 à 23h59 et de 23h00 à 6h00 uniquement sur la base d'une carte d'accès pour la résidence où ils résident;

(2) Les visiteurs étrangers à l'UTCB n'ont accès à la résidence qu'accompagnés d'un locataire de la résidence et sont inscrits par le gardien dans le « Carnet du gardien », indiquant la chambre et le nom de la personne qu'ils visitent, ainsi que les heures d'entrée et de sortie. Entre 23h59 et 08h00, l'accès des visiteurs et leur maintien dans la résidence sont interdits. La responsabilité du comportement des visiteurs dans la résidence incombe à la personne qu'ils ont visitée et qui a assumé la visite ;

(3) Un étudiant séjournant sur le campus a accès par carte à l'une des résidences étudiantes de l'université dans les intervalles spécifiés aux alinéas (1) et (2).

Droits et devoirs des étudiants

Art. 29 Les droits des étudiants hébergés dans les résidences étudiantes de l'UTCB sont les suivantes :

(1) résider dans la chambre attribuée ;
(2) recevoir, sur la base du procès-verbal de remise, l'inventaire, les dotations et les autres objets à utiliser aux fins auxquelles ils sont destinés ;
(3) utiliser comme bon leur semble le temps affecté à l'étude ou à d'autres activités, avec l'accord de leurs colocataires, mais sans déranger les autres étudiants de la résidence ;
(4) recevoir des visites, dans le respect des dispositions du présent règlement relatives à l'accès des autres personnes au résidence ;
(5) faire appel au responsable de la résidence pour régler ou résoudre à l'amiable des désaccords avec ses collègues de la résidence ;
(6) saisir le Comité étudiant des résidences et de la cantine ou directement le Service social de l'UTCB, de toute irrégularité ou écart de conduite affectant la vie dans la résidence;
(7) saisir directement, y compris par écrit, les organes de police s'il constate des écarts graves par rapport aux règles de comportement civilisé ayant lieu dans l'espace universitaire ;
(8) obtenir le visa de résidence temporaire à Bucarest sur la base du contrat de location ;
(9) utiliser les blanchisseries pour nettoyer la literie reçue en service.

Art. 30 Les devoirs des étudiants logés dans les résidences étudiantes de l;UTCB sont les suivants :

(1) présenter correctement, intégralement et dans les délais fixés par l'administration les données individuelles demandées pour l'hébergement à la résidence;
(2) avoir une tenue et un comportement appropriés qui ne violent pas les lois du pays et les règles de comportement dans la société ; maintenir la propreté dans la chambre et les espaces communs ;
(3) ne résider que dans la chambre attribuée; toute modification ne sera effectuée que par un avenant au contrat de location;
(4) ne pas sous-louer ou offrir à des personnes physiques ou morales l'espace loué ;
(5) ne pas fournir à d'autres personnes la carte d'accès à la résidence ;
(6) ne pas introduire d'animaux dans le résidence ;
(7) ne pas endommager les biens d'inventaire et ne pas causer de dommages matériels à la résidence ;
(8) ne pas cuisiner dans les chambres ou les espaces de partage des résidences étudiantes autres que ceux destinés à cet effet ;
(9) ne pas jeter autour des résidences étudiantes des emballages, des restes ménagers, ne pas dégrader les espaces verts ;
(10) ne pas introduire, utiliser ou commercialiser dans le résidence des boissons alcoolisées, des drogues ou tout autre produit et substance interdits par la loi ;
(11) ne pas fumer dans la résidence, il est interdit de fumer dans les résidences étudiantes (tant dans les chambres que dans les espaces communs), et autorisé uniquement dans les espaces aménagés ;
(12) ne pas utiliser de moyens de chauffage improvisés ou toute autre installation électrique de fortune ;
(13) répondre matériellement des manquements et des dommages causés aux biens de la chambre et des locaux communs de la résidence ;
(14) payer la taxe d'hébergement dans les conditions spécifiées à l'article 23, alinéa (2), conformément au tarif fixé ;
(15) utiliser pour les annonces uniquement le panneau spécialement aménagé à l'entrée de la résidence ; l'affichage dans d'autres lieux est strictement interdit ;
(16) respecter les dispositions du présent règlement ainsi que celles contenues dans le contrat de location conclu avec l'UTCB.

(17) assurer la propreté de l'espace de vie loué ; la responsabilité du non-respect de cette disposition incombe à tous les locataires d'une chambre ;
(18) ne pas ouvrir les tableaux électriques, ne pas apporter de modifications aux installations électriques et ne pas utiliser d'appareils endommagés ou improvisés et d'appareils à forte consommation d'électricité ;
(19) ne pas utiliser dans la résidence des bouteilles, des appareils de combustion et tout dispositif en violation des règles de sécurité incendie ;
(20) ne pas endommager, détruire ou entraver le fonctionnement normal des ascenseurs, respecter les règles d'exploitation et signaler toute défaillance constatée; il est interdit d'entrer ou de sortir de la cabine en courant, de frapper aux portes ou de dépasser la charge maximale de transport ;
(21) permettre l'accès à la chambre à l'administrateur et à d'autres personnes déléguées par la direction de l'UTCB, afin de déterminer ou de vérifier le respect des dispositions du présent règlement et du contrat de location.
(22) s'il ne souhaite plus être logé dans la résidence, aviser par écrit l'administration de la résidence, au moins cinq jours avant la date à laquelle il a l'intention de la quitter. Les frais de résidence payés en sus ne sont pas remboursés.
(23) signer à la réception de la chambre le *Contrat de location (annexe1)* et le *Procès-verbal de remise (annexe 2)* et, au départ de la chambre, le *Procès-verbal de réception (annexe 5)* par lequel il assume la remise de la chambre à l'administrateur de la résidence dans le même état où il l'a reçue.
(24) remettre une clé de la chambre à l'administrateur de la résidence s'il change la serrure.

Art. 31 Les personnes hébergées dans la résidence sont tenues de respecter le calme entre 22 h et 8 h et 13 h à 14 h. Pendant ces périodes, les activités qui dérangent les locataires de résidences étudiantes, respectivement par la production de bruits ou par l'utilisation de tout appareil, objet ou instrument de musique à haute intensité dans la résidence ou la zone du campus, sont interdites.

Art. 32 En cas d'hébergement pendant l'état d'alerte, de nécessité ou d'urgence, lorsque le risque de contamination par le virus SRAS-COV2 dans les résidences étudiantes de l'UTCB est élevé, les déplacements au sein de la ou des résidences étudiantes seront limités et les visiteurs extérieurs seront interdits. Pour la résolution de certains problèmes administratifs, l'accès à la zone du rez-de-chaussée-administration est autorisé dans la fourchette horaire 08.00-15.00 du lundi au vendredi. L'accès des visiteurs externes aux résidences de l'UTCB n'est autorisé que sur présentation à l'entrée de la résidence de la preuve (sous forme physique ou électronique) de vaccination contre le virus SRAS-COV2.

Sanctions

Art. 33 En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement, les sanctions suivantes s'appliquent, en fonction de la gravité des infractions:
(1) avertissement;
(2) exclusion de la résidence pendant 6 mois;
(3) exclusion de la résidence pour une année civile;
(4) exclusion définitive des résidences de l'UTCB pendant toute la durée des études pour des écarts graves et répétés par rapport à la discipline de résidence ;
(5) expulsion de la faculté pour faute grave par rapport aux règles de cohabitation collective ;
(6) interdiction de demander l'hébergement pour l'année universitaire suivante.

Art. 34 Le délai d'application des sanctions est de 15 jours civils à partir de la constatation des écarts.

Art. 35 Les sanctions s'appliquent par décision de la direction de l'UTCB et sont portées à la connaissance des bureaux des doyens. Pour les sanctions de l'article 33 alinéas (2), (3), (4) et (5),

la taxe de résidence n'est pas remboursée. Si la taxe de résidence n'a pas été payée pour une période déterminée, avant la date d'exclusion, UTCB agira légalement pour recouvrer les montants impayés.

Art. 36 Applicabilité des sanctions :

(1) La sanction prévue à l'article 33 alinéa (1) s'applique en raison d'écarts par rapport aux dispositions des articles 30 alinéas (1), (2), (7), (8), (9), (15), (16), (17), (18), (19), (20), (21), (24) et (31). Les étudiants dépistés jetant des déchets ménagers autour des résidences étudiantes ou ne gardant pas la propreté dans l'espace de vie loué, paieront également une augmentation mensuelle des frais d'hébergement comme suit :

a. au premier écart de 200 lei ;
b. au deuxième écart de 400 lei ;
c. au troisième infraction de 600 lei.

(2) Les sanctions de l'article 33 alinéas (2) et (3) et sont appliquées en fonction de la gravité de l'écart, pour la répétition des écarts par rapport au paragraphe précédent ainsi que pour les infractions à l'article 30, alinéas (3), (4), (5), (6), (10), (11), (12), (13) et (14) ;

(3) La sanction de l'article 33 alinéa (4) s'applique en raison de fautes graves et d'écarts répétés de la discipline de résidence ;

(4) La sanction de l'article 33 alinéa (5), peut s'appliquer pour les écarts graves par rapport aux règles de cohabitation collective, aux règles de comportement dans la société ainsi qu'aux préjudices matériels et moraux graves causés à l'UTCB ;

(5) La sanction de l'article 33 alinéa (6) s'applique pour les écarts par rapport aux dispositions de l'article 30 alinéas (22) et (23).

Art. 37 Proposition de sanctions :

(1) Les sanctions de l'article 33 alinéas (1), (2), (3) et (6) sont proposées par le Service social de l'UTCB et approuvées par le vice-recteur chargé des activités étudiantes.

(2) La sanction de l'article 33 alinéa (4) est proposée par le Service social de l'UTCB et approuvée par le Conseil d'administration ;

(3) La sanction de l'article 33 alinéa (5), est décidée par le Conseil d'administration, sur proposition du Service social de l'UTCB.

Art. 38 Les dossiers des écarts sont tenus par le Service social de l'université, ainsi que par les secrétariats des facultés et se rapportent à toute la période pendant laquelle les étudiants se logent dans des résidences étudiantes.

Art. 39 Les contestations des sanctions de l'article 33 alinéas (1), (2), (3) et (6) seront examinées par le vice-recteur chargé des activités étudiantes. Les contestations des sanctions de l'article 33 alinéas (4) et (6) seront discutées au Conseil d'administration. Le délai de dépôt des contestations est de quinze jours à compter de la date de réception de la décision de sanction.

Art. 40

V1 - La violation de l'article 32 est sanctionnée dans la première phase par un avertissement et, en cas de récidive, par la perte du droit d'hébergement dans les résidences étudiantes de l'UTCB pour l'année universitaire en cours, à l'exception de l'article 33.

Chapitre II - Organisation et fonctionnement de la cantine étudiants

Dispositions générales

Art. 41 La cantine est une unité de l'établissement d'enseignement supérieur où sont assurées des conditions pour la préparation et le service des repas. La cantine fonctionne pendant toute la période de l'année universitaire, à l'exception des vacances.

Art. 42 La direction de l'université détermine comment sont régis l'administration, l'entretien et le bon fonctionnement de la cantine.

Art. 43 Pendant les périodes de vacances étudiantes prévues dans la structure de l'année universitaire, la cantine est soumise à des activités de réparation, d'entretien, de désinfection, de désinsection, de dératisation, etc., qui peuvent entraîner l'interruption d'activité.

Art. 44 L'activité de la cantine est examinée périodiquement (au moins une fois par semestre) au sein du Conseil d'administration.

Organisation de l'activité dans la cantine

Art. 45 Peuvent bénéficier des services de la cantine les étudiants roumains de l'université, les étudiants étrangers qui étudient en Roumanie, les enseignants, les doctorants roumains et étrangers, les salariés de l'université, les candidats au concours d'admission ainsi que d'autres personnes ayant l'approbation du Conseil d'administration, etc.

Art. 46 La cantine propose tous les jours un menu payant à la carte.

Art. 47 L'accès à la cantine n'est autorisé qu'aux étudiants, aux enseignants, au personnel travaillant dans l'UTCB et aux autres personnes bénéficiant des services de cantine, conformément à l'article 45.

Art. 48 Des activités commerciales ou des services aux étudiants peuvent être organisés dans la cantine étudiants avec l'accord du Conseil d'administration, sans que les locaux de préparation et de service des repas ne soient affectés. Si les locaux établis pour ces activités ne sont pas utilisés par l'université, ils seront loués conformément à la législation en vigueur.

Art. 49 L'administrateur de la cantine étudiants a les fonctions suivantes:

(1) coordonne et est responsable de l'ensemble de l'activité de la cantine;
(2) assure l'intégrité des biens qu'il a reçus, prend des mesures de sécurité, de défense contre les incendies et les vols ;
(3) répartit le personnel de la cantine par équipes et par postes, le guide et le contrôle ;
(4) est responsable de la manière dont le personnel de la cantine s'acquitte de ses obligations de service ;
(5) remet au personnel de la cantine la vaisselle, les couverts et autres objets d'inventaire sur la base du procès-verbal, en fonction du nombre de repas servis et des exigences fonctionnelles de la cantine ;
(6) surveille en permanence l'utilisation des biens d'inventaire en service ; en cas de dommages, prend des mesures pour déterminer les coupables et récupérer les dommages matériels causés à la cantine, dans les conditions spécifiées par la direction de l'université ;
(7) fait des propositions concernant la cassation des biens d'inventaire usagés et le remplissage de l'équipement de la cantine ;

(8) assure le bon entretien et le bon fonctionnement des installations et des machines, ainsi que l'entretien et la propreté de la cantine ;
(9) supervise et est responsable du respect des règles sanitaires, d'hygiène, de sécurité et de santé au travail, dans l'organisation et le fonctionnement de la cantine ;
(10) assure le contrôle médical périodique pour l'ensemble du personnel de la cantine ;
(11) élabore les projets de menus hebdomadaires avec le chef, le magasinier, le pâtissier, le responsable de la cantine du Comité étudiant des résidences étudiantes de cantine et le représentant des organismes sanitaires; elles sont approuvées par le Service social ;
(12) avec le chef et le pâtissier, établit quotidiennement la liste des denrées alimentaires, la liste de denrées alimentaires par menus et supervise leur libération du magasin ;
(13) calcule et affiche les menus pendant au moins trois jours (prix et gramage/portion) ;
(14) tient un registre quotidien de l'utilisation de l'allocation alimentaire ;
(15) établit le programme d'approvisionnement alimentaire courant et hivernal en fonction des besoins de la cantine et des stocks existants ;
(16) avec le magasinier fait des commandes et convoque la commission de réception, qui fonctionne auprès de la cantine, pour la réception des aliments ;
(17) prend des mesures de conservation et de stockage des denrées alimentaires ;
(18) organise et suit la préparation des aliments ;
(19) accomplit également d'autres tâches reçues du chef hiérarchique liées à l'activité de la cantine.

Droits et devoirs des étudiants qui se restaurent à la cantine

Art. 50 Les étudiants qui se restaurent à la cantine ont les droits suivants :
(1) utiliser les biens mis à leur disposition ;
(2) faire des propositions concernant le dressage des menus et le programme de fonctionnement de la cantine ;
(3) s'adresser au Comité étudiant des résidences étudiantes de cantine, au Service social ou à la direction de l'université, au sujet de tout grief personnel ou d'intérêt général concernant le travail effectué dans la cantine.

Art. 51 Les étudiants qui se restaurent à la cantine étudiants ont les devoirs suivants :
(1) utiliser avec soin les biens matériels de l'équipement de la cantine ;
(2) avoir une tenue appropriée et se comporter de manière civilisée dans les relations avec les collègues et le personnel de la cantine ;
(3) ne pas fumer dans les locaux de la cantine (tant dans la salle à manger que dans les espaces communs) ;
(4) respecter la manière dont les services sont organisés par le Service social.

Art. 52 Il est interdit aux personnes qui se restaurent à la cantine de retirer de la cantine la vaisselle et les couverts; d'entrer dans le bloc alimentaire, les entrepôts et les magasin; d'introduire dans la cantine des animaux; l'introduire et de consommer de boissons alcoolisées et d'autres produits et substances interdits par la loi.

Art. 53 Le personnel employé, ainsi que les étudiants qui causent des dommages au lieu ou aux biens de la cantine ou qui retirent de l'enceinte de la cantine de la vaisselle et des couverts, y répondent matériellement en procédant à l'évaluation et au recouvrement des dommages au coupable. Si l'auteur n'est pas identifié, la responsabilité matérielle incombe aux employés.

Sanctions

Art. 54 En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement, des sanctions sont appliquées en fonction de la gravité des infractions; si l'écart consiste également en des dommages au local

ou la destruction de biens dans la cantine, la contrepartie des dommages causés sera récupérée des coupables.

Art. 55 Les sanctions qui peuvent être appliquées sont les suivantes :

(1) avertissement ;

(2) interdiction d'accès à la cantine étudiants ;

(3) expulsion de la faculté pour fautes graves en rapport avec règles de cohabitation collective.

Art. 56 Le délai d'application des sanctions est de 15 jours civils à partir de la constatation de l'écart.

Art. 57 Les sanctions sont appliquées par décision de la direction de l'université et communiquées à l'étudiant dans le délai prévu à l'article 56 :

(1) Les sanctions de peuvent être proposés par le Service social de l'UTCB ;

(2) Les sanctions de l'article 55 alinéa (3) sont appliquées en raison de manquements graves tels que : dommages au lieu ou destruction des biens de l'inventaire de la cantine, retrait de la vaisselle ou des couverts de la cantine, etc. ; l'application de la sanction s'accompagne du recouvrement des dommages. Cette sanction est proposée par le Service social de l'UTCB et est approuvée par le Conseil d'administration, après un examen détaillé des actes commis par le ou les étudiants coupables. L'étudiant ou les étudiants qui ont commis le manquement seront invités à assister à la réunion du Conseil d'administration, au cours de laquelle la mesure de sanction proposée est discutée. La décision de sanction est prise en présence du ou des étudiants sanctionnés.

Art. 58 Les contestations des sanctions de l'article 55 alinéa (3) sont réglées par le vice-recteur chargé des activités étudiantes. Les contestations des sanctions de l'article 55 alinéa (3) seront discutées et réglées au sein du Conseil d'administration, dont la décision reste définitive.

Chapitre III - Comité étudiant des résidences étudiantes - cantine

Art. 59 Le Comité étudiant pour les résidences étudiantes - cantine ne comprend que des étudiants de l'université, logés dans des résidences étudiantes.

Art. 60 Le Comité étudiant pour les résidences étudiantes - cantine comprend les responsables de chaque résidence et un représentant de l'association étudiante qui est également le responsable de la cantine.

Art. 61 L'élection des étudiants à ces postes est faite chaque année, en octobre, des étudiants qui remplissent les conditions de performance professionnelle, minimum déclarés promus, bonne conduite morale et sans sanctions. L'élection se fait par vote secret par les étudiants locataires de chaque résidence. La méthodologie d'élection est établie par l'association étudiante représentative de l'UTCB en collaboration avec le Service social et le vice-recteur chargé des activités étudiantes.

Art. 62 Les élections seront organisées par l'association représentative au niveau de l'université, avec le soutien de l'administration des résidences. La liste des élus (un représentant de chaque résidence) et une copie du procès-verbal de l'audience électorale sont présentées au rectorat et au Conseil d'administration de l'UTCB.

Art. 63 Les fonctions du Comité étudiant pour les résidences étudiantes-cantines sont les suivantes:

(1) assurer la vulgarisation, la connaissance et contribue au respect par les étudiants du présent règlement et d'autres actes réglementaires régissant la vie universitaire ;
(2) promouvoir l'ordre et la discipline dans les résidences étudiantes et les cantines ;
(3) participer, en qualité d'observateurs, à la répartition des étudiants dans les résidences étudiantes et les chambres sur la base des demandes d'hébergement ;
(4) contribuer à l'accomplissement, avec le gestionnaire de la résidence ou de la cantine, des tâches fixées par l'UTCB.
(5) proposer, avec l'administrateur, les principales réparations et aménagements des bâtiments et installations, la réparation du mobilier et des dotations ;
(6) proposer les sanctions prévues par le présent règlement et porte à la connaissance des étudiants les décisions de sanction ;
(7) saisir le Service social du manquement de certains salariés ayant des fonctions dans la gestion et l'exploitation des résidences étudiantes et des cantines ;
(8) vérifier la qualité des aliments servis ;
(9) vérifier la manière et le programme du services des repas à la cantine ;
(10) vérifier les menus et le calcul des coûts et des prix des denrées alimentaires ;
(11) analyser et proposer des solutions ou des mesures concernant d'éventuelles plaintes et suggestions d'étudiants et d'autres questions relatives au bon fonctionnement des résidence et de la cantine.

Art. 64 Les responsables des résidences étudiantes, membres du Comité étudiant pour les résidences étudiantes – cantine, bénéficient d'un hébergement gratuit pendant la durée du mandat. Si l'étudiant responsable de la résidence est dans l'enseignement à fréquence sur une place payante, celui-ci ne paiera que le tarif d'hébergement équivalant à la subvention reçue par les étudiants de l'enseignement à fréquence, sans frais d'études.

Art. 65 Le non-respect des fonctions spécifiées à l'article pendant un mois par un étudiant élu en charge de la résidence entraîne la perte de son statut et des élections anticipées auront lieu. La saisine du manquement des fonctions d'un responsable de la résidence sera faite par

l'administrateur de la résidence au Service social et plus loin au Comité étudiant des résidences étudiantes et cantine.

Chapitre IV - Service social

Art. 66 Le Service social est dirigé par un chef de service subordonné directement au vice-recteur qui coordonne les processus informatiques, de communication, d'image et d'activités étudiantes et a un lien secondaire avec la Direction administrative générale, ayant les fonctions et les responsabilités suivantes :

(1) élaboration de plans de garde pour les objectifs de l'université constituant les locaux d'hébergement et la cantine étudiants, leur présentation à la direction de l'UTCB pour approbation, c'est-à-dire leur transmission aux sociétés de gardiennage après avis de l'Inspection générale de la police roumaine ;
(2) coordination des activités des agents de sécurité ;
(3) coordination et orientation du personnel du service ainsi que la vérification et le contrôle de l'activité dans les résidences étudiantes et la cantine des étudiants ;
(4) élaboration de la documentation relative à la fixation des tarifs d'hébergement et de la mise en scène de la cantine et la présentation pour avis au vice-recteur compétent et pour avis et approbation au Conseil d'administration et au Sénat universitaire ;
(5) responsabilité du fonctionnement efficace de l'activité du Service social conformément aux dispositions légales en vigueur ;
(6) assurer, par l'intermédiaire du personnel correspondant de la direction administrative générale, le bon déroulement des activités de réparation et d'entretien dans les locaux d'hébergement et la cantine étudiants ;
(7) assurer le fonctionnement des centrales thermiques qui alimentent en énergie thermique et en eau chaude les résidences étudiantes et la cantine étudiants ;
(8) assurer les services nécessaires au fonctionnement normal (électricité, chauffage, eau, gaz, téléphone, internet, etc.) ;
(9) évaluation annuelle des performances professionnelles du personnel subordonné ;
(10) élaboration de « fiches de poste » pour les salariés subordonnés ;
(11) proposer des récompenses et des sanctions pour les salariés subordonnés ;
(12) proposer d'ouvrir des vacances pour les postes disponibles au sein du Service social et participe à l'organisation des concours ;
(13) vérification et signature des relevés mensuels d'heures de travail au sein du Service social et la transmission pour approbation au vice-recteur compétent ;
(14) faire des propositions de modification et de révision du présent règlement et la transmission pour approbation au vice-recteur compétent ;
(15) vérifier et charger dans la plateforme nationale de collecte de données statistiques pour l'enseignement supérieur (ANS) des informations sur les résidences et les bourses au début de l'année civile et universitaire.
(16) vérification et la transmission des différentes situations statistiques concernant les résidences étudiantes et la cantine étudiants UTCB à d'autres établissements ;
(17) définir le mode d'archivage, la conservation et les responsabilités en matière d'archivage des documents au sein du Service social ;
(18) conservation et la transmission aux archives UTCB des documents créés et détenus ;
(19) participation en tant que membre aux commissions d'évaluation des offres déposées dans le cadre des procédures d'achats en vue de l'attribution des différentes commandes/marchés publics pour les résidences étudiantes-cantines;
(20) enregistrement et établissement mensuels des notes de consommation d'électricité, d'eau, de gaz naturel et de chauffage des résidences étudiantes et de la cantine et transmission au Service des marchés publics et du suivi des marchés en vue d'effectuer des paiements aux fournisseurs ;
(21) répartit également d'autres tâches professionnelles aux salariés du Service social.

Art. 67 Responsabilités du Service social en matière d'hébergement des étudiants dans les résidences étudiantes de l'UTCB:

(1) effectuer dans des conditions optimales et en temps opportun l'hébergement des étudiants dans des résidences étudiantes ;

(2) déterminer le nombre de logements disponibles dans les résidences étudiantes et la manière de les répartir, etc.;

(3) assurer la logistique nécessaire à la répartition des étudiants dans les résidences étudiantes UTCB, ainsi que l'enregistrement, le suivi et l'encaissement des frais de résidence tout au long de l'année universitaire ;

(4) enregistrement des demandes d'hébergement des étudiants dans les délais fixés et établissement des listes des demandes d'hébergement par facultés ;

(5) transmission des listes d'étudiants qui ont présenté une demande d'hébergement aux secrétariats des facultés en vue de certifier la situation scolaire des étudiants ;

(6) répartition des étudiants en résidences étudiantes et chambres, en fonction des places d'hébergement disponibles et des choix des étudiants, dans le respect des critères d'hébergement prévus par le présent règlement et des règles sanitaires en vigueur ;

(7) assurer l'exactitude des données traitées, les fournir en temps utile dans le respect des critères d'hébergement ;

(8) transmission d'organigrammes avec la répartition des places d'hébergement disponibles aux administrateurs des résidences étudiantes ;

(9) hébergement temporaire d'enseignants ou d'autres personnes d'établissements d'enseignement supérieur de Roumanie ou de l'étranger qui visitent l'UTCB dans le cadre d'actions de collaboration ou de partenariats ;

(10) impression, enregistrement et exploitation de contrats de location conclus avec des étudiants et d'autres catégories de personnes hébergées dans des résidences étudiantes de l'UTCB ;

(11) enregistrement, exploitation et enregistrement des modifications intervenues dans les contrats de location (déménagements, résiliations, prolongation de délai) ;

(12) suivi des étudiants et d'autres catégories de personnes hébergées dans les résidences étudiantes UTCB ;

(13) enregistrement et suivi des frais de résidence perçus et dus ;

(14) propositions visant à sanctionner les étudiants en raison d'écarts par rapport au règlement ;

(15) suivi des écarts par rapport au Règlement pour toute la période pendant laquelle les étudiants vivent dans des résidences étudiantes ;

(16) les annonces pour les résidences étudiantes où séjournent des étudiants internationaux annonces sont publiées en roumain, anglais et français.

Art. 68 Responsabilités du Service social en ce qui concerne l'activité de la cantine étudiants :

(1) assurer la nourriture quotidienne des étudiants et des salariés de l'UTCB qui souhaitent se restaurer à la cantine tout au long de l'année universitaire ;

(2) établir, avec l'administrateur de la cantine, des besoins annuels en denrées alimentaires et leur transmission, après approbation par le vice-recteur compétent, au Service des marchés publics, la Direction des marchés publics et au suivi des marchés ;

(3) vérification et approbation des menus établis par l'administrateur de la cantine, le chef et le Comité étudiant des résidences étudiantes de cantine ;

(4) vérification et avis des listes alimentaires quotidiennes ;

(5) vérification le mode de calcul des prix des préparations .

Art. 69 Responsabilités du Service social en ce qui concerne l'activité administrative :

(1) coordination et orientation des administrateurs des résidences étudiantes et cantines étudiantes ;
(2) poursuite du bon déroulement du service de garde et de la propreté des logements et de la nourriture, des allées et des chemins d'accès du campus universitaire ;
(3) contrôle et suivi périodiques de l'état des résidences étudiantes et des cantines et prise de mesures pour remédier à d'éventuelles défaillances par l'intermédiaire des compartiments spécialisés de l'université;
(4) obtenir l'avis des autorisations sanitaires d'exploitation pour les résidences étudiantes et la cantine de l'UTCB
(5) élaboration de demandes d'achats pour les résidences étudiantes et la cantine.

Art. 70 Responsabilités du Service social en matière de bourses et de règlement des forfaits aux transports publics des étudiants à Bucarest :
(1) collecte des dossiers de bourses sociales conformément au Règlement concernant l'octroi de bourses et d'autres formes de protection sociale aux étudiants ;
(2) participation à l'établissement du budget mensuel des bourses ;
(3) suivi des étudiants boursiers sur la base des listes d'attribution des bourses ;
(4) enregistrement des comptes bancaires des étudiants de l'UTCB en vue du virement des bourses et du règlement des forfaits de transport à Bucarest ;
(5) établissement mensuel des quotas de rémunération des bourses, conformément à la structure de l'année universitaire, sur la base des listes d'étudiants boursiers établies par les secrétariats des facultés et des départements, par années d'études et catégories de bourses ;
(6) établissement et transmission rapide des documents de paiement à la Direction économique pour assurer le règlement des bourses et le règlement des forfaits aux transports publics à Bucarest ;
(7) établissement et transmission aux établissements bancaires de limites de paiement pour le transfert des bourses d'études et le règlement des forfaits aux transports publics à Bucarest ;
(8) établissement de documents juridiques en vue de l'octroi par virement bancaire des bourses d'études, du règlement des forfaits aux transports publics à Bucarest ;
(9) enregistrement et vérification mensuels des documents reçus des secrétariats des facultés pour le règlement des forfaits aux transports publics à Bucarest des étudiants ;
(10) établissement et transmission des documents de paiement à la Direction économique pour assurer le règlement de certaines bourses d'études, bourses CEEPUS, bourses d'études pour les conférenciers étrangers, etc.

Annexes

Annexe 1 - Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine étudiants

Bail no _____/

L'Université technique de constructions Bucarest, siège social Bd. Lacul Tei 122-124, secteur 2, titulaire du droit de propriété des résidences étudiantes à destination d'hébergement, en tant que locateur, mandaté par la délégation no. du et

Nom du locataire	*[nom et prénom]*			
Parents	*[mère]*	*[père]*		
Domicile	*[localité]*	*[département]*		
[rue]		*[immeuble]*	*[escalier]*	*[appartement]*
Document d'identité	*[série]*	*[numéro]*	*[Numéro de sécurité sociale]*	
Contact	*[e-mail]*	*[téléphone]*		

en tant que locataire, le présent contrat de location est intervenu.

Art. 1 L'objet du contrat est la remise en service, à partir de l'année universitaire 2020/2021, d'une superficie locative (lieu) à destination de logement dans la résidence chambre situé rue , des espaces communs et des installations afférentes, ainsi que de l'inventaire prévu dans les procès verbaux de remise et de réception.

Art. 2 La date limite de location est à partir du jusqu'au, dans les conditions spécifiées par le « Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine étudiants » approuvé par le Sénat de l'UTCB et peut être prolongé par l'accord des parties, par un avenant. La résiliation du contrat n'est pas approuvée au cours du dernier mois.

Art. 3 Le tarif d'hébergement et le règlement du loyer sont régis par les décisions du Sénat UTCB. Au début du bail est réglée la moitié du tarif d'hébergement par chambre non subventionné, au niveau des tarifs approuvés par le Sénat UTCB, le tarif étant régularisé dans les mois suivants en fonction de l'excédent payé au départ, le cas échéant.

Art. 4 En tant que locateur de l'UTCB par l'intermédiaire du Service social, les administrateurs de résidence et la Direction générale administrative ont les obligations suivantes:

a. remettre la chambre avec les équipements correspondants spécifiés dans l'objet du contrat, dans un état approprié à l'utilisation pour la destination de logement, sur la base du procès verbal de remise;

b. assurer l'exécution des travaux d'entretien et de réparation nécessaires à l'utilisation des locaux d'utilisation commune de la résidence;

c. assurer en permanence le nettoyage dans les locaux d'utilisation commune de la résidence (couloirs, bureaux, salles de lecture, escaliers, groupes sanitaires communs, poubelles) et dans les locaux extérieurs de la résidence;

d. interdire toute modification de l'espace mis à disposition, y compris les installations connexes, la sous-location de l'espace ou son utilisation à d'autres fins;

e. vérifier mensuellement comment le locataire utilise et entretient la superficie locative louée, l'inventaire mis en service et les locaux communs de la résidence et saisir les problèmes dans les 24 heures;

f. récupérer, après la date de la constatation, les manquements et les dommages causés aux biens de la chambre et aux locaux d'utilisation commune de la résidence en encaissant leur contrepartie et prendre les mesures administratives prévues par le présent règlement;

g. assurer la sécurité à l'entrée de la résidence, le respect des règles sanitaires et de protection contre le feu;

h. assurer les blanchisseries pour l'assainissement de la literie mis en service aux locataires;

i. à l'expiration du contrat de location de reprendre la chambre avec les biens remis, sur la base du procès verbal de réception.

Art. 5 Les obligations des locataires hébergés dans les résidences étudiantes UTCB sont les suivantes:

a. présenter correctement, intégralement et dans les délais fixés par l'administration les données individuelles demandées pour l'hébergement à la résidence;

b. avoir une tenue et un comportement appropriés qui ne violent pas les lois du pays et les règles de comportement dans la société; maintenir la propreté dans la chambre et les espaces communs;

c. ne résider que dans la chambre attribuée; toute modification ne sera effectuée que par un avenant au contrat de location;
d. ne pas sous-louer ou offrir à des personnes physiques ou morales l'espace loué ;
e. ne pas fournir à d'autres personnes la carte d'accès à la résidence;
f. ne pas introduire d'animaux dans le résidence;
g. ne pas endommager les biens d'inventaire et ne pas causer de dommages matériels à la résidence;
h. ne pas cuisiner dans les chambres ou les espaces communs des résidences étudiantes autres que ceux destinés à cet effet;
i. ne pas jeter autour des résidences étudiantes des emballages, des restes ménagers, ne pas dégrader les espaces verts;
j. ne pas introduire, utiliser ou commercialiser dans le résidence des boissons alcoolisées, des drogues ou tout autre produit et substance interdite par la loi;
k. ne pas fumer dans la résidence, il est interdit de fumer dans les résidences étudiantes (tant dans les chambres que dans les espaces communs), en dehors des espaces aménagés à cet effet;
l. ne pas utiliser de dispositifs de chauffage improvisés ou toute autre installation électrique improvisés;
m. répondre matériellement des manques et des dommages causés aux biens de la chambre et des espaces communs de la résidence;
n. régler la taxe d'hébergement;
o. utiliser pour les annonces uniquement le panneau spécialement aménagé à l'entrée de la résidence; l'affichage dans d'autres lieux est strictement interdit;
p. respecter les dispositions du règlement sur l'organisation et le fonctionnement des résidences étudiantes et cantines étudiants de l'Université technique de constructions Bucarest ainsi que celles contenues dans le présent contrat.
q. assurer la propreté de l'espace de vie loué; la responsabilité du non-respect de cette disposition incombe à tous les locataires d'une chambre;
r. ne pas ouvrir les tableaux électriques, ne pas apporter de modifications aux installations électriques et ne pas utiliser d'appareils endommagés ou improvisés et d'appareils à forte consommation d'électricité;
s. ne pas utiliser dans la résidence des bouteilles, des appareils de combustion et tout dispositif en violation des règles de sécurité incendie;
t. ne pas endommager, détruire ou entraver le fonctionnement normal des ascenseurs, respecter les règles d'exploitation et signaler toute défaillance constatée; il est interdit d'entrer ou de sortir de la cabine en courant, de frapper aux portes ou de dépasser la charge maximale de transport;
u. permettre l'accès à la chambre à l'administrateur et à d'autres personnes déléguées par la direction de l'UTCB, afin de déterminer ou de vérifier le respect des dispositions du présent règlement et du contrat de location.
v. s'il ne souhaite plus résider dans la résidence pour aviser par écrit l'administration de la résidence, au moins cinq jours avant la date à laquelle il a l'intention de le quitter. Les frais de résidence payés en sus ne sont pas remboursés.
w. signer à la réception de la chambre le présent contrat le procès-verbal de remise et, lors du départ, le procès verbal de réception par lequel il assume la remise de la chambre au administrateur de la résidence dans le même état où il l'a reçue.
x. remettre une clé de chambre à l'administrateur de la résidence s'il change la serrure.
y. Les personnes hébergées dans la résidence sont tenues de respecter le calme entre 22 h et 8 h et 13 h à 14 h. Pendant ces périodes, les activités qui dérangent les locataires de résidences étudiantes, c'est-à-dire par la production de bruits par l'utilisation de tout appareil, objet ou instrument de musique à haute intensité dans la résidence ou la zone du campus, sont interdites.
z. En cas d'hébergement pendant la période d'alerte, de nécessité ou d'urgence, lorsque le risque de contamination par un virus dans les résidences étudiantes de l'UTCB est élevé, les déplacements dans le ou les résidences étudiantes seront limités et les visiteurs seront interdits. Pour résoudre certains problèmes administratifs, l'accès à la zone rez-de-chaussée-administration est autorisé entre 8h00 et 15h00 du lundi au vendredi.

Art. 6 Les sanctions pour les obligations des locataires (étudiant, employé ou invité) sont précisées dans le Règlement relatif à l'organisation et le fonctionnement des résidences étudiantes et cantines étudiants. Les sanctions pour les locataires qui enfreignent les obligations sont également spécifiées dans le même règlement.

Art. 7 L'exécution inappropriée ou la non-exécution coupable des obligations du locataire prévues par le présent contrat donne droit au locateur à la résiliation unilatérale du contrat avec un préavis de quinze jours civils.

Art. 8 Tout autre manquement aux obligations contractuelles est régi par voie juridique, en vertu de la législation en vigueur.

Art. 9 Le locataire accepte la collecte et le traitement des données à caractère personnel aux fins de la conclusion et de l'exécution de ce bail dans les résidences étudiantes de l'Université technique de constructions Bucarest. Le locataire a également été informé et a pris connaissance du fait que l'Université technique de la construction de Bucarest recueille et traite les données à caractère personnel des personnes physiques admises à des études universitaires, des personnes physiques hébergées dans les résidences étudiantes de l'université et assure les droits des personnes concernées conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679, telles que modifiées et complétées par la législation nationale. La note d'information sur le traitement des données à caractère personnel des étudiants est affichée publiquement aux secrétariats de l'université. Des informations détaillées et à jour sur le traitement des données à caractère personnel au sein de l'université sont également disponibles sur le site: https://utcb.ro. Le responsable de la protection des données à caractère personnel de l'Université technique de constructions Bucarest peut être contacté à l'aide des coordonnées du site: https://utcb.ro.

Le présent contrat est conclu en deux exemplaires, un pour chaque partie.

Fait aujourd'hui

Locateur (représenté par l'administrateur de résidence)	Locataire (étudiant, employé ou invité)

Annexe 2 - Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine étudiant

Procès-verbal de remise daté de..... annexe au bail no. ...../.....

Conclu aujourd'hui, entre l'Université technique de constructions Bucarest représentée par l'administrateur de la résidence no..... , en tant que locateur et

Nom du locataire	*[nom et prénom]*		
Document d'identité	*[série]*	*[numéro]*	*[Numéro de sécurité sociale]*
Résident dans	*[résidence]*	*[chambre]*	

1. Les biens suivants ont été remis:

No.	Nom des biens	Nbr.	Observations
1	Oreiller		
2	Couverture		
3	Draps		
4	Taie d'oreiller		
5	Tapis		
6	Moquette		
7	Rideau voilage		
8	Rideau		
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

État de la chambre et des parties communes
État de propreté à la date de prise de la chambre
Autres mentions

J'ai remis,
Locateur,
(représenté par l'administrateur de résidence)

J'ai reçu,
Résident,
(étudiant, employé ou invité)

Annexe 3 - Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine étudiants

Avenant no. au bail no._____/

L'Université technique de constructions Bucarest, siège social Bd. Lacul Tei 122-124, secteur 2, titulaire du droit de propriété des résidences étudiantes à destination d'hébergement, en tant que locateur, mandaté par la délégation no. du et

Nom du locataire	*[nom et prénom]*			
Parents	*[mère]*	*[père]*		
Domicile	*[localité]*	*[département]*		
[rue]		*[immeuble]*	*[escalier]*	*[appartement]*
Document d'identité	*[série]*	*[numéro]*	*[Numéro de sécurité sociale]*	
Contact	*[e-mail]*	*[téléphone]*		

en tant que locataire, le présent contrat de location est intervenu.

Dans le bail no, la modification suivante est intervenue :

Art. 1 L'objet du contrat est la remise en service, à partir de l'année universitaire 2020/2021, d'une superficie locative à destination de logement dans la résidence __ chambre____ situé au _____, des espaces communs et des installations afférentes, ainsi que de l'inventaire prévu dans les procès verbaux de remise et de réception.

Le présent avenant fait partie intégrante du contrat, qu'il complète et modifie en conséquence, les dispositions du contrat non mentionnées restent inchangées.

L'avenant a été conclu en deux exemplaires originaux, un pour chaque partie.

Locateur
(représenté par l'administrateur de résidence)

Locataire
(étudiant, employé ou invité)

Annexe 4 - Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine étudiants

Avenant no. au bail no._____/

L'Université technique de constructions Bucarest, siège social Bd. Lacul Tei 122-124, secteur 2, titulaire du droit de propriété des résidences étudiantes à destination d'hébergement, en tant que locateur, mandaté par la délégation no. du et

Nom du locataire	*[nom et prénom]*			
Parents	*[mère]*	*[père]*		
Domicile	*[localité]*	*[département]*		
[rue]		*[immeuble]*	*[escalier]*	*[appartement]*
Document d'identité	*[série]*	*[numéro]*		*[Numéro de sécurité sociale]*
Contact	*[e-mail]*	*[téléphone]*		

en tant que locataire, le présent contrat de location est intervenu.

Dans le bail no, la modification suivante est intervenue :

La location commence à partir de la date, dans les conditions spécifiées par le « Règlement relatif à l'organisation et l'exploitation des résidences étudiantes et cantines d'étudiants » approuvé par le Sénat de l'UTCB et peut être prolongé par l'accord des parties, par un avenant. La résiliation du contrat n'est pas approuvée au cours du dernier mois.

Le présent avenant fait partie intégrante du contrat, qu'il complète et modifie en conséquence, les dispositions du contrat non mentionnées restent inchangées.

L'avenant a été conclu en deux exemplaires originaux, un pour chaque partie.

Locateur
(représenté par l'administrateur de résidence)

Locataire
(étudiant, employé ou invité)

Annexe 5 - Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantines étudiants

Procès-verbal de réception du..... annexe au bail no. ...../.....

Conclu aujourd'hui, entre l'Université technique de constructions Bucarest représentée par l'administrateur de la résidence no..... , en tant que locateur et

Nom du locataire	*[nom et prénom]*		
Document d'identité	*[série]*	*[numéro]*	*[Numéro de sécurité sociale]*
Résident dans	*[résidence]*	*[chambre]*	

1. Les biens suivants ont été reçus:

No.	Nom des biens	Nbr.	Observations
1	Oreiller		
2	Couverture		
3	Draps		
4	Taie d'oreiller		
5	Tapis		
6	Moquette		
7	Rideau voilage		
8	Rideau		
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

État de la chambre et des parties communes
État de propreté à la date de remise de la chambre
Autres mentions

J'ai reçu,
Locateur,
(représenté par l'administrateur de résidence)

J'ai remis,
Résident,
(étudiant, employé ou invité)

Annexe 6 - Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine étudiants

Demande de résiliation du bail no. ...../.....

Soussigné

Nom du locataire	*[nom et prénom]*		
Document d'identité	*[série]*	*[numéro]*	*[Numéro de sécurité sociale]*
Résident dans	*[résidence]*	*[chambre]*	

Je vous prie de bien vouloiur accepter la résiliation de mon bail à partir de .....

Les raisons de ma demande sont les suivantes:

À cet égard, je respecte le « Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement des résidences étudiantes et de la cantine étudiants » en ce qui concerne l'obligation de compléter la présente demande au moins cinq jours avant la date à partir de laquelle je souhaite la résiliation du bail et après la signature du procès-verbal de réception.

Locateur,
(représenté par l'administrateur de résidence)

Résident,
(étudiant, employé ou invité)

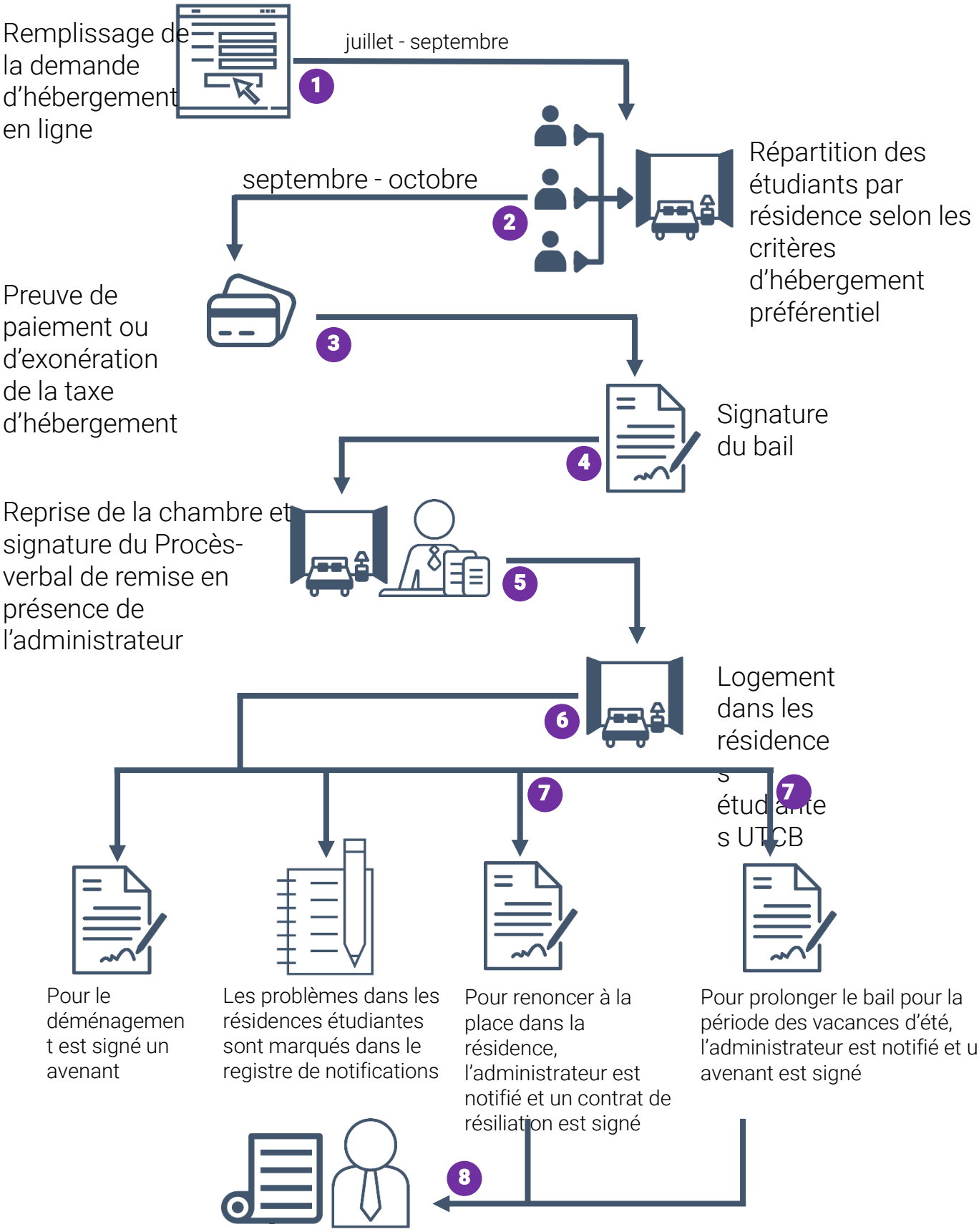
Processus d'hébergement et de logement dans les résidences étudiantes de l'UTCB

Inscription

1. Remplissage en ligne demande d'hébergement (de juillet jusqu'après l'admission à la licence et au master en septembre)
2. Répartition des étudiants par résidence selon les critères d'hébergement préférentiels du présent règlement (ce processus commence après l'achèvement de la phase de remplissage des demandes d'hébergement au point 1)
3. L'étudiant vérifie les listes d'hébergement sur le site 'https://utcb.ro, se rend à la résidence où il a été affecté et la chambre est rendue sur la base de la signature de l'annexe 1 – Contrat de location, annexe 2 – Procès-verbal de remise et de présentation de la preuve de paiement anticipé du loyer conformément au règlement (moitié du tarif par chambre non subventionné)

Se loger dans la résidence

1. La prise en charge de la chambre attribuée se fait lors de la signature des annexes et la présentation de la preuve de paiement: le procès-verbal de remise est complété avec les données de la résidence et signé en présence du administrateur de la résidence.
2. Si un changement de chambre est souhaité, cela n'est possible que deux semaines après le début de l'année universitaire sur envoi d'une demande par courriel au Service social. Sous réserve de disponibilité, le Service social informe l'étudiant des options et, s'il accepte le déménagement, l'administrateur est avisé et l'annexe 3 – Avenant est complétée.
3. Si le locataire souhaite renoncer à la place attribuée dans la résidence, les dispositions correspondantes du présent règlement sont respectées. Le locataire envoie un e-mail au Service social avec une demande en ce sens. La répons inclura l'annexe 6 – Contrat de résiliation et l'annexe 5 – Procès-verbal de réception au Service social complétée. Ces documents seront signés remis à l'administrateur.
4. Tout problème dans les résidences étudiantes est marqué par le locataire dans le registre des réclamations (si l'administrateur n'est pas présent) disponible à la porte de la résidence et en fonction de la gravité est corrigé dans les meilleurs délais.
5. Pendant la période des vacances (juillet-août), les étudiants peuvent demander un logement en été, le tarif n'est pas subventionné et, en raison des rénovations, certaines résidences étudiantes ferment, si bien que certains étudiants peuvent être déplacés sous réserve de disponibilités. La relocalisation estivale ne crée aucun avantage pour l'hébergement de l'année suivante. Pour prolonger le délai de location pour la période estivale, l'étudiant doit remplir l'Annexe 4 – Avenant.



À la fin du bail, la chambre est remise à l'administrateur sur la base d'un procès-verbal de réception vérifiant l'état de la chambre et des dotations remises.