

PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS

TABLE DES MATIÈRES

Annexe A – Procédures administratives et règlements généraux

Procédures Administratives

A.	Admissibilité au logement universitaire	3
B.	Demande de logement universitaire	3
C.	Assignation des logements	3
D.	Listes d'attente	4
E.	Contrat de location	4
F.	dépôt de réservation	4
G.	Frais Administratifs	5
H.	Arrivées hâtives	5
I.	Arrivées tardives	5
J.	Résiliation du contrat de location par la personne locataire	5
K.	Résiliation du contrat par le Service de logement	5
L.	Obligation de quitter les lieux	6
M.	Changement de logement	6
N.	Clés, cartes d'accès et cartes de buanderie	7
O.	Période de location	7
P.	Congé des Fêtes (Noël)	7
Q.	Réservation des salles communes	7
R.	Location de casiers	7
S.	Inspection / Vérification	8
T.	Plans repas - Services alimentaires	8
U.	Condition particulière d'occupation	8

Règlements généraux

1.	Utilisation des logements universitaires	9
2.	Affichage dans les lieux publics	9
3.	Animaux	9
4.	Armes	9
5.	Aspects physiques, mobilier et appareils ménagers	9
6.	Assurances et non-responsabilité	10
7.	Alcool	10
8.	Bruit et tranquillité	10
9.	Substitution de chambres	10
10.	Conduite générale et respect	10
11.	Contrôle des insectes nuisibles et ravageurs	10
12.	Espaces partagées	11
13.	Dommages	11
14.	Entreposage (Casiers)	11
15.	Formations obligatoires	12
16.	Services technologiques	12
17.	Gestion des déchets	12
18.	Poste / Colis / Livraisons	12
19.	Propreté et entretien des lieux	12
20.	Sécurité	13
21.	Soirées sociales	14
22.	Sollicitation	14

23.	Occupation et sous-location	14
24.	Respect des consignes de santé publique	14
25.	Stationnement	15
26.	Substances illégales	15
27.	tabac, vapotage et cannabis.....	15
28.	Vélos et trottinettes	16
29.	Visite des logements et inspections.....	16
30.	Visiteurs	16
31.	Renseignements personnels, confidentialité et vie privée	17
32.	Mesures disciplinaires	17
Annexe B – Procédures et règlements – cuisines et salle de bain partagées et communes.....		18
Annexe C – Frais administratifs.....		20
Annexe D – Mesures disciplinaires		21

ANNEXE A - PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

La mission du Service de logement consiste à promouvoir l'intégration et la rétention étudiante à l'Université de Moncton en offrant aux étudiantes et aux étudiants un logement résidentiel sur le Campus ou à proximité de celui-ci qui est confortable, sécuritaire, compétitif aux taux du marché, tout en donnant une qualité de vie qui enrichit son expérience universitaire.

L'ambiance dans les édifices du Service de logement doit soutenir la réussite académique. À ce titre, des procédures administratives et des règlements généraux encadrent l'occupation des logements universitaires. En acceptant électroniquement le contrat de location via la plateforme monlogement.umoncton.ca, la personne locataire s'engage à respecter l'ensemble des procédures et règlements en vigueur. Tout manquement peut entraîner l'application de sanctions administratives ou contractuelles.

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

A. ADMISSIBILITÉ AU LOGEMENT UNIVERSITAIRE

Pour être admissible à un logement universitaire, la personne étudiante doit être dûment inscrite à l'Université de Moncton, campus de Moncton, détenir un numéro d'identification universitaire (NI) débutant par « A00 » et être en règle sur le plan financier auprès de l'Université et du Service de logement.

Tout changement de statut étudiant entraîne l'obligation de quitter les logements universitaires.

Le Service de logement se réserve le droit de refuser toute demande provenant d'une personne étudiante ayant fait l'objet d'une mise en probation (entente de bonne conduite) et/ou reconnue par l'Université ou le Service de sécurité pour des infractions aux règlements institutionnels ou à ceux du Service de logement. Ces situations sont évaluées au cas par cas. Toute personne ayant déjà été bannie des logements universitaires sera considérée inadmissible.

La validité du contrat de location est conditionnelle au maintien de l'inscription à au moins un (1) cours durant la session visée (voir section E).

B. DEMANDE DE LOGEMENT UNIVERSITAIRE

Toute demande de logement universitaire doit être soumise exclusivement en ligne via le site officiel <https://www.umoncton.ca/umcm-logement/Demande> selon les périodes suivantes :

- À partir du premier lundi de février à 7h le matin pour les sessions d'automne/hiver
- À partir du 1^{er} juin à 7h le matin pour la session d'hiver seulement.

Chaque personne souhaitant obtenir un logement doit obligatoirement soumettre une demande de réservation de logement en ligne.

La soumission d'une demande de réservation de logement en ligne ne garantit pas l'attribution d'un logement universitaire.

C. ASSIGNATION DES LOGEMENTS

Les assignations sont effectuées selon le **principe du premier arrivé, premier servi**, en fonction des disponibilités, des priorités institutionnelles et des ententes en vigueur. Aucune garantie d'attribution n'est accordée.

Les demandes d'accommodements doivent être formulées séparément et accompagnée des documents requis. Elles peuvent être transmises en ligne à partir du lien suivant : <https://www.umoncton.ca/umcm-logement/node/144> Une demande d'accommodement ne garantit pas l'attribution d'une place en logement universitaire.

Colocation et types de logements

Résidence Médard-Collette : Les locataires acceptent de partager un studio avec une autre personne. Il est possible d'indiquer le nom de sa ou son colocataire dans la demande de réservation de logement en ligne. Toutefois, le Service de logement se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de colocation selon les disponibilités.

Résidence Lefebvre (studio à 2 ou 3 chambres) : Les locataires acceptent de partager un studio avec un ou deux autres locataires. Le nom du ou des colocataires peut être indiqué lors de la demande en ligne. Le Service de logement se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de colocation selon les disponibilités.

Appartements à une et à deux chambres (150 Morton, 160 Morton et 100 McLaughlin) : Le Service de logement n'effectue aucune assignation de colocataires pour ce type de logement. Pour les appartements de deux chambres, le nom de toutes les personnes locataires doit être indiqué à la demande, faute de quoi celle-ci ne sera pas traitée.

En cas de départ d'un colocataire, les personnes restantes sont responsables de combler toute place vacante. Si elle ou elles choisissent de ne pas remplacer la ou les personnes sortantes, elle ou elles devront, avec l'autorisation du Service de logement, assumer les frais supplémentaires correspondant à la part de la ou des personnes ayant quitté, ou encore accepter un relogement dans un autre type de logement, selon la disponibilité et les tarifs en vigueur.

Le montant indiqué au contrat de location est établi par personne et sera ajusté en cas de départ d'une personne locataire en cours d'année universitaire. Il n'est pas permis d'occuper seul un appartement de deux (2) chambres. Le Service de logement n'est pas responsable de l'assignation de nouvelles personnes locataires.

D. LISTES D'ATTENTE

La personne étudiante inscrite sur une liste d'attente est responsable de communiquer avec le Service de logement afin de s'informer des disponibilités. **Les listes d'attente demeurent actives jusqu'au lundi précédant la rentrée en logement universitaire.** Après cette date, elles sont annulées et les places seront assignées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

Le Service de logement peut communiquer par courriel afin de confirmer l'intérêt des personnes inscrites. L'absence de réponse entraîne le retrait de la liste d'attente. Toute réactivation est traitée comme une nouvelle demande.

E. CONTRAT DE LOCATION

Lorsqu'un logement universitaire est assigné à une personne étudiante, un courriel est envoyé à l'adresse indiquée dans la demande de réservation de logement en ligne. Le contrat de location est accessible dans le compte en ligne **MonLogement de la personne étudiante** (<https://monlogement.umoncton.ca>). Ce contrat, incluant les procédures et règlements, doit être lu, compris et accepté électroniquement avant la date limite indiquée sur celui-ci. Il est également fortement recommandé de l'imprimer pour références futures.

La validité du contrat est conditionnelle à :

1. L'acceptation électronique du contrat de location
2. Le paiement d'un dépôt de réservation de 500 \$ avant la date indiquée.

La validité du contrat de location est également conditionnelle au maintien de l'inscription à au moins (1) un cours durant la session visée.

Nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants internationaux :

Une preuve de soumission ou d'approbation du permis d'études par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) peut être exigée. À défaut de fournir cette preuve avant le 1^{er} juillet de l'année en cours le contrat de location peut être annulé. À partir du 15 août de l'année en cours, pour que le contrat reste valide, la personne étudiante doit fournir au Service de logement la preuve de l'approbation de sa demande de permis d'études. Si le contrat de location a été annulé en raison du non-respect de cette directive, la personne étudiante qui reçoit la documentation requise pour venir étudier au Canada pourra contacter le Service de logement pour réactiver sa demande de réservation de logement à la date de la nouvelle demande.

F. DÉPÔT DE RÉSERVATION

La personne locataire qui respecte les termes de son contrat de location recevra un crédit de 500 \$ sur son compte étudiant (ManiWeb) lors de la session d'hiver ou avant, selon les directives du Service des finances, en guise de remboursement de son dépôt de réservation.

G. FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais administratifs sont sujets à changement sans préavis et leur évaluation peut varier en fonction des circonstances. Les montants applicables figurent à l'**annexe C**.

H. ARRIVÉES HÂTIVES

Sauf pour les personnes étudiantes provenant de l'international qui arrivent pour la première fois sur le campus de l'Université de Moncton, celles et ceux qui participent à un camp d'entraînement ou qui commencent leur programme d'études avant la date officielle d'entrée en logement universitaire peuvent, sous réserve de disponibilité, arriver plus tôt (session automne et hiver). Une preuve sera requise et des frais supplémentaires seront applicables. Les demandes doivent être soumises au moins une semaine à l'avance.
<https://www.umoncton.ca/umcm-logement/node/36>

Nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants internationaux :

Un Service d'accueil est offert en début de chaque session. Que ce soit pour une arrivée hâtive ou simplement pour un accueil personnalisé. Pour se prévaloir de ce service, la personne étudiante devra consulter le site web suivant : <https://www.umoncton.ca/umcm-etudiants/international> et remplir l'[itinéraire de voyage](#).

I. ARRIVÉES TARDIVES

Toute arrivée après la date officielle d'entrée en logement universitaire doit être signalée par courriel. À défaut, le contrat peut être annulé. Aucun remboursement n'est accordé pour les nuitées non occupées.

Si la personne locataire ne se présente pas à la date de début des cours, même après avoir informé le Service de logement, son contrat de location peut être annulé, et les places seront assignées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

Dans le cas où la personne locataire emménage après la date limite de paiement des frais universitaires, elle sera tenue de régler la totalité des frais de logement conformément aux termes de son contrat de location.

J. RÉSILIATION DU CONTRAT DE LOCATION PAR LA PERSONNE LOCATAIRE

La personne locataire qui annule son contrat de location, accepté électroniquement avant la rentrée en logement universitaire, **ne bénéficie pas d'un remboursement du dépôt de réservation de 500 \$**.

Sans exception, la personne locataire qui annule son contrat de location durant l'année universitaire doit remplir un avis de départ disponible au bureau du Service de logement au moins **30 jours** (à l'exclusion de la période des fêtes du mois de décembre) avant son départ. **Des frais administratifs de 75 \$ seront exigés**. La remise des clés au Service de logement confirme la date de départ.

Si la personne locataire quitte le logement sans respecter les procédures ou sans aviser le Service de logement de son départ (en remplissant l'avis de départ), elle devra payer un montant équivalent à **30 jours** de loyer et autres frais, le cas échéant, à partir de la date à laquelle le Service de logement est informé de son départ.

Si un avis de départ est soumis après le 1^{er} novembre à la session d'automne, ou après le 1^{er} mars à la session d'hiver, la personne locataire **ne bénéficie pas du remboursement d'une partie des frais semestriels de son logement**.

Si le départ est prévu pour la fin de la session d'automne, **il n'est pas possible de faire une prolongation pour demeurer durant la période des fêtes**.

La personne locataire qui habite dans un immeuble à appartement au 150 Morton, 160 Morton ou 100 McLaughlin est responsable d'aviser sa, son ou ses colocataires de son départ.

La personne locataire qui quitte un studio à deux ou trois chambres dans les résidences Lefebvre ou Médard-Collette accepte que le Service de logement informe la ou les personnes colocataire de son départ, afin de permettre à la ou aux personnes demeurant sur place de se préparer à l'arrivée d'une nouvelle personne.

K. RÉSILIATION DU CONTRAT PAR LE SERVICE DE LOGEMENT

La personne gestionnaire du Service de logement peut résilier, à sa discrétion, le contrat pour l'un des motifs suivants:

- a) la personne locataire n'est plus inscrite en tant qu'étudiante;

- b) la personne locataire n'est plus inscrite à au moins un (1) cours dans un programme d'études offert par l'Université durant la session en cours;
- c) la personne locataire n'a pas respecté le présent contrat, les procédures et règlements, l'addendum au présent contrat, le cas échéant, une règle du Service de logement, un règlement ou une politique de l'Université;
- d) la personne locataire a abandonné le logement;
- e) la personne locataire n'a pas payé les frais universitaires ou les sommes dues au Service de logement à la date limite. Cette disposition peut également inclure tout solde impayé provenant d'une session précédente;
- f) la personne locataire ne maintient pas un niveau d'hygiène corporelle ou de propreté du logement conforme à des normes raisonnables, ce qui rend la cohabitation ou l'entretien des lieux difficiles;
- g) le logement est endommagé par un incendie ou pour une autre raison et est considéré comme inhabitable;
- h) le ou la gestionnaire du Service de logement estime que la résiliation du contrat est dans l'intérêt de la personne locataire ou de l'Université/la communauté.

Le Service de logement peut informer les autorités compétentes de l'Université, y compris le doyen de la faculté, de cette résiliation.

Si le contrat est résilié pour les motifs (c), (d), (f) ou (h), la personne locataire doit payer les droits de logement jusqu'à la fin de la période contractuelle. Si le contrat est résilié pour les motifs (a), (b) ou (e), la personne locataire doit remplir un avis de départ au bureau du Service de logement et payer des frais équivalents à 30 jours. Dans tous les cas susmentionnés, la personne locataire doit supporter tous les frais associés à la résiliation, y compris les frais administratifs, le coût de remplacement des serrures, le nettoyage du logement et tous autres frais de réparation des dommages dans le logement ou dans les aires communes de la résidence. Si le contrat est résilié pour le motif (g), le Service de logement rembourse le montant restant de la période déjà payé.

Le Service de logement de l'Université de Moncton peut mettre fin à ce contrat, sans préavis et sans autre responsabilité envers la personne locataire, pour des raisons indépendantes de sa volonté, conformément aux directives de toute autorité gouvernementale, et en cas de force majeure, y compris un acte de Dieu, un incendie, une explosion, des travaux nécessaires et essentiels, la guerre, une urgence de santé publique, un événement météorologique intense ou une grève.

La personne locataire convient que l'Université n'aura alors aucune autre obligation envers lui.

L. OBLIGATION DE QUITTER LES LIEUX

À l'expiration ou à la résiliation du contrat, la personne locataire doit quitter le logement et remettre toutes les clés et la carte d'accès au Service de logement avant la date et l'heure stipulée dans le contrat de location. En cas de non-restitution, des frais de remplacement de serrures seront imposés et des frais de perte de revenus pourraient s'appliquer si le logement ne peut être reloué. En outre, des amendes pourraient être imposées si la date et l'heure de départ convenue ne sont pas respectées, et la personne locataire pourrait être expulsée par le Service de sécurité.

La personne locataire doit laisser le logement dans un état de propreté et d'entretien jugé acceptable par le Service. En cas de non-respect, des frais de nettoyage et de réparation pourraient être appliqués.

La personne locataire est responsable, à ses propres frais, d'organiser le déménagement et l'entreposage de ses biens. Le Service de logement ne sera pas responsable des biens laissés dans le logement après le départ, et aucun remboursement ne sera effectué. En cas de non-libération du logement à la date convenue, le Service de logement procédera à l'expulsion de tous les occupants et à l'élimination des biens restants, aux frais de la personne locataire. La personne locataire devra également rembourser à l'Université tous les frais encourus par le Service de logement en raison du retard dans la libération du logement.

M. CHANGEMENT DE LOGEMENT

La personne locataire qui souhaite changer de logement pendant la période de location stipulée dans son contrat de location doit remplir une demande de changement au bureau du Service de logement et payer des frais de 75 \$ minimum au moment du changement. Les changements sont soumis à la disponibilité et doivent être jugés

valables par le Service de logement. En cas de changement, la personne locataire doit également payer les frais de nettoyage et de dommages, s'ils s'appliquent. Les changements ne sont pas autorisés avant le 1^{er} octobre (session d'automne) et le 1^{er} février (session d'hiver). De plus, afin d'assurer un minimum de perturbation pendant la période des examens, à moins d'une raison exceptionnelle, aucun changement ne peut être effectué après le 1^{er} décembre pour la session d'automne, et après le 1^{er} avril pour la session d'hiver.

Un changement peut être jugé valable si :

- Les conditions de vie actuelles ne répondent pas aux besoins de sécurité et de santé de la personne.
- Il existe un conflit de colocataire extrême qui persiste malgré les efforts déployés pour les résoudre.
- Le fait de retirer une ou un locataire de sa communauté d'origine pourrait résoudre un problème majeur.

Le Service de logement se réserve le droit d'assigner les locataires à différentes chambres ou immeubles avant ou après leur arrivée, si cela est jugé nécessaire pour la santé, la sécurité, le bien-être ou la discipline de la ou des personnes ou pour la maximisation des ressources. En cas de réaffectation, la personne locataire sera tenue de payer les frais de séjour prévus pour le nouveau logement.

N. CLÉS, CARTES D'ACCÈS ET CARTES DE BUANDERIE

Pour assurer la sécurité des locataires, toute personne locataire qui perd une ou plusieurs clés ou cartes d'accès doit se rendre au bureau du Service de logement pour connaître la procédure de remplacement de la serrure. Si les clés (ou carte d'accès, le cas échéant) ne sont pas restituées au départ de la personne locataire, le remplacement des serrures, aux frais de la personne locataire, sera automatiquement effectué. Des frais supplémentaires peuvent également être facturés si le Service de logement ne peut pas relouer le logement sans avoir changé la serrure.

Les frais associés aux clés/cartes d'accès et aux remplacements de serrures sont établis par le [Service de sécurité](#) : **Carte d'accès** : 20 \$ **Clé de poste** : 5 \$ **Remplacement de serrures** : 120 \$

Les cartes de buanderie sont disponibles à l'achat au Centre étudiant, corridor 101-C. Le solde restant sur la carte de buanderie n'est pas remboursé au départ de la personne locataire. Il est fortement recommandé d'utiliser l'application mobile Coinamatic CP plutôt que la carte de buanderie.

O. PÉRIODE DE LOCATION

La période de location est déterminée par le calendrier universitaire. Les dates d'entrée et de sortie de chaque session sont indiquées sur le contrat de location à l'article 2. Ces dates doivent obligatoirement être respectées. La personne locataire doit s'assurer de faire concorder son itinéraire de voyage avec les dates sur le contrat de location, car aucune permission spéciale ne sera accordée sauf pour l'arrivée des nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants internationaux, des camps d'entraînement sur le campus de l'Université de Moncton, des cours donnés sur le campus.

P. CONGÉ DES FÊTES (NOËL)

L'Université de Moncton, Campus de Moncton, ferme ses portes durant le congé des Fêtes. Cette période n'est pas couverte par le contrat de location (voir la première page du contrat de location). Toutefois, sous réserve d'un accord préalable avec le Service de logement, la personne locataire peut demeurer dans son logement universitaire pour des raisons jugées valables. Des frais supplémentaires seront appliqués si la personne locataire ne respecte pas la date limite d'inscription ou si elle demeure en logement universitaire pendant cette période sans s'être inscrite au préalable auprès du Service de logement.

Les biens personnels des locataires peuvent rester dans les logements des locataires qui reviennent à la session d'hiver. Les locataires sont responsables des biens qu'ils laissent dans leur logement.

Q. RÉSERVATION DES SALLES COMMUNES

Les locataires des logements universitaires peuvent réserver les salles communes à des fins éducatives ou récréatives, sans consommation d'alcool. La demande de réservation doit être approuvée par l'une des personnes responsables.

R. LOCATION DE CASIERS

Durant l'année académique, selon la disponibilité, un casier est offert gratuitement dans certains logements universitaires permettant aux locataires d'entreposer leurs biens personnels. La demande doit être faite au bureau du Service de logement. Un dépôt de 10 \$ pour le cadenas est exigé. Les casiers doivent être vidés à la

fin de l'année académique et le cadenas remis au Service de logement. Le dépôt est remis au moment de la remise du cadenas. Les personnes étudiantes qui quittent leurs logements à la fin de l'année académique et reviennent pour la session d'automne peuvent, sous réserve de disponibilité, louer (\$) un ou deux casiers à la Résidence Médard-Collette pour entreposer leurs biens pendant la période estivale (sous certaines conditions).

S. INSPECTION / VÉRIFICATION

En présence d'un ou d'une représentante du Service de logement, la personne locataire doit effectuer une inspection de son logement à son arrivée et à son départ. Un formulaire d'inspection sera remis à la rentrée à cette fin. Ce formulaire doit être rempli, signé et remis à la personne responsable dans les délais prescrits. À défaut de remettre le formulaire de vérification, la personne locataire pourrait être tenue responsable des dommages non signalés dans son logement.

La personne locataire ne doit pas tacher, peindre, percer, dégrader ou endommager une portion de son logement ou de l'aire commune des résidences. Elle ne doit pas non plus utiliser de crochets, vis, clous, punaises ou dispositifs de fixation permanents pour fixer ou suspendre des objets aux murs ou au plafond. Les bandes de lumières LED autocollantes sont également interdites.

La personne locataire est responsable du nettoyage et de l'entretien de son logement et des espaces communs (incluant les espaces communs hors de son logement tel que les salons communs, les salles de bain et les salles d'études dans les logements universitaires). L'Université de Moncton effectuera des inspections et pourrait imposer des frais de nettoyage ou d'autres pénalités en cas de malpropreté. À noter que les employés chargés des inspections et des travaux ferment systématiquement les portes à clé lorsqu'ils quittent les logements.

T. PLANS REPAS - SERVICES ALIMENTAIRES

Pour acheter un plan repas ou obtenir plus d'informations sur les services alimentaires, la personne locataire doit contacter directement les Services alimentaires. www.umoncton.ca/umcm-servicesalimentaires

U. CONDITION PARTICULIÈRE D'OCCUPATION

La cohabitation avec une personne non étudiante (ami, conjointe ou conjoint) n'est pas permise en logement universitaire. Toute personne étudiante souhaitant résider avec une personne non étudiante doit communiquer avec le Service d'accompagnement pour les logements hors campus (<https://www.umoncton.ca/umcm-logement/hors-campus>).

La présence d'un ou de plusieurs **enfants** peut, sous réserve des disponibilités, permettre l'attribution d'un logement dans les immeubles à appartements situés au 150 Morton, 160 Morton ou 100 McLaughlin. Il est toutefois précisé que ces logements ne sont pas adaptés aux enfants. Dans une telle situation, la personne étudiante est tenue de communiquer avec le Service de logement ou le Service d'accompagnement pour les logements hors campus afin d'évaluer les options possibles.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

La personne locataire est tenue de respecter l'ensemble des lois, règlements, politiques, directives et procédures applicables, incluant notamment :

- les *Règlements universitaires de l'Université de Moncton* (<https://www.umoncton.ca/umcm-etudiants/node/47>);
- les politiques institutionnelles et les règles établies par le Service de logement;
- les lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur.

En cas de divergence entre différentes normes applicables, la norme la plus restrictive prévaut.

1. UTILISATION DES LOGEMENTS UNIVERSITAIRES

Les logements universitaires sont destinés exclusivement à des fins d'habitation. Toute utilisation commerciale, professionnelle ou à des fins illicites est strictement interdite.

2. AFFICHAGE DANS LES LIEUX PUBLICS

Tout affichage doit être effectué uniquement sur les babillards autorisés, dans le respect de la politique linguistique de l'Université de Moncton et après approbation par une personne responsable. Tout affichage non autorisé pourra être retiré sans préavis.

3. ANIMAUX

La présence ou la possession d'animaux dans les logements universitaires est strictement interdite. Cependant, l'Université peut accorder une autorisation spéciale pour la présence d'un animal d'assistance, d'un animal-compagnon, de soutien émotionnel ou thérapeutique, sous réserve du respect des conditions énoncées dans la procédure « **lignes directrices concernant les animaux d'assistance, compagnon, de soutien émotionnel ou thérapeutique** ». Pour en savoir plus, consultez : <https://www.umoncton.ca/gouvernance/politiques>

Cette autorisation peut être révoquée en cas de contrainte excessive pour l'Université, y compris en raison d'impact négatif majeur sur d'autres locataires, de risques sanitaires, de sécurité ou d'impacts significatif sur la communauté.

4. ARMES

La possession, l'entreposage ou l'utilisation de toute arme, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdit.

5. ASPECTS PHYSIQUES, MOBILIER ET APPAREILS MÉNAGERS

Les logements universitaires sont meublés et les règlements suivants s'appliquent:

5.1. Mobilier et matelas :

- a) Le mobilier fourni doit demeurer dans le logement ou la pièce auquel il est assigné.
- b) Il est interdit de retirer, d'échanger ou d'entreposer à l'extérieur le mobilier institutionnel.
- c) Les meubles personnels introduits doivent être exempts de parasites; tout coût lié à une infestation attribuable à la personne locataire pourra lui être facturé.
- d) Les matelas ne doivent pas être déplacés hors de la chambre ou du studio attribué.

5.2. Aménagement et affichage :

- a) Aucun affichage, décoration ou installation ne doit endommager murs, portes ou surfaces.
- b) Tout contenu haineux, discriminatoires ou offensant est prohibé.
- c) Les installations susceptibles d'endommager les lieux (ex. **bande lumineuse DEL** à adhésif, peinture, substance obstruant les fenêtres comme la neige artificielle) sont interdites.
- d) L'accrochage de couvertures ou de drapeaux dans les fenêtres est interdit.
- e) Les moustiquaires, fenêtres et équipements de sécurité ne doivent pas être retirés ou modifiés.
- f) Il est interdit de monter un arbre de Noël naturel.

5.3. Appareils électriques et électroménagers :

- a) Les climatiseurs, lave-vaisselle et chauffage d'appoint ainsi que les déshumidificateurs de grande capacité ne sont pas autorisés.
- b) Les **réfrigérateurs et les congélateurs de plus de 4.5 pi3** ne sont pas autorisés. Pour plus de détails, veuillez consulter le lien suivant : <https://www.umoncton.ca/umcm-entretien/node/38>

- c) Les barbecues à propane, électriques, au gaz ou à briquettes ne sont pas autorisés à l'intérieur ou à l'extérieur.
- d) Le réfrigérateur, le four à micro-onde, la plaque chauffante et/ou la cuisinière électrique doivent être maintenus propres et en bon état de fonctionnement. Aucun dédommagement ne sera accordé pour la perte de biens résultant d'un bris d'appareil.
- e) Des salles de buanderie sont prévues à l'usage exclusif des locataires. Les utilisateurs sont responsables de l'utilisation et de l'entretien des machines à laver et sèche-linge. L'utilisation frauduleuse ou les actes de vandalisme sur ces machines sont interdits. Celles-ci sont utilisées entièrement aux risques de la personne locataire.

6. ASSURANCES ET NON-RESPONSABILITÉ

L'Université de Moncton décline toute responsabilité quant aux biens personnels des locataires. Il est fortement recommandé **de souscrire à une assurance habitation personnelle.**

7. ALCOOL

La [Politique relative à l'alcool de l'Université de Moncton](#) et les lois provinciales du Nouveau-Brunswick concernant, entre autres, l'âge et les lieux de consommation s'appliquent dans les logements universitaires.

- 7.1. Conformément à la loi, il est interdit aux personnes de moins de 19 ans de posséder ou de consommer des boissons alcooliques.
- 7.2. L'abus et l'usage illégal des boissons alcooliques ne sont pas tolérés dans les logements universitaires, ce qui inclut tout comportement jugé inacceptable ainsi que les jeux impliquant la consommation d'alcool.
- 7.3. La possession ou la consommation de boissons alcooliques dans les endroits publics des édifices est interdite. Le personnel du Service de logement et le personnel du Service de sécurité peuvent demander aux locataires de remettre leurs boissons (verres ou bouteilles) s'ils soupçonnent la consommation de boissons alcooliques.
- 7.4. Il est interdit de fabriquer des boissons alcooliques dans les logements universitaires.
- 7.5. Il est interdit de servir des boissons alcooliques aux personnes de moins de 19 ans ou aux personnes intoxiquées.

8. BRUIT ET TRANQUILLITÉ

Vivre en cohabitation ou dans un édifice à logement peut occasionner un certain niveau de bruit (par exemple, pas sur le plancher, objets ou meubles qui se déplacent, etc.). Toutefois, dans le but de favoriser une atmosphère propice à l'étude et au repos, les **excès** de bruit sont interdits en tout temps.

Les heures de tranquillité sont de 23 h à 7 h quotidiennement et **s'applique en tout temps (24h sur 24) durant les journées préparatoires aux examens ainsi que pendant la période des examens.** Pendant ces heures, les locataires doivent s'engager à ne pas perturber les autres dans leur étude, repos ou sommeil. Ils doivent aussi utiliser les appareils audiovisuels de manière à ne pas causer de nuisances et respecter les heures de tranquillité. Des sanctions peuvent être imposées en cas de non-respect.

9. SUBSTITUTION DE CHAMBRES

Aucune substitution de chambres sans la permission du Service de logement n'est permise (voir section M des Procédures administratives).

10. CONDUITE GÉNÉRALE ET RESPECT

Tout comportement compromettant la sécurité, la dignité ou le bien-être d'autrui est interdit. Le respect de chaque individu étant primordial, aucun comportement jugé inacceptable, que ce soit par des mots ou des actions, ne sera toléré (voir les [Règlements universitaires](#) et les différentes [politiques de l'Université de Moncton](#)). L'ignorance, la colère, l'abus de boissons alcoolisées, de drogues ou de substances illégales ne sont pas des excuses pour des comportements inappropriés. Toute personne au sein de la communauté universitaire est en droit de signaler des comportements inacceptables, qu'ils visent des individus ou des biens.

11. CONTRÔLE DES INSECTES NUISIBLES ET RAVAGEURS

La personne locataire est tenue de prendre des mesures pour éviter toute condition susceptible de favoriser l'infestation ou la propagation d'insectes ou de vermines. Il est primordial, par exemple, de vider régulièrement les poubelles, de ne pas laisser de nourriture périssable sur les surfaces, de ranger la nourriture dans des contenants fermés hermétiquement et de maintenir un niveau de propreté élevé dans le logement. En cas de

détection ou de suspicion de présence de parasites, la personne locataire doit en informer immédiatement le Service de logement.

L'Université utilise un chien détecteur de punaises de lit et effectue des vérifications mensuelles aléatoires dans les logements pour prévenir la présence de ces insectes. Ces inspections sont obligatoires.

Si des insectes ou autres nuisibles sont découverts dans un logement, la personne locataire doit suivre les instructions et recommandations fournies par le Service de logement et/ou les professionnels de la lutte antiparasitaire. Cela peut inclure l'élimination de la literie et d'autres objets personnels potentiellement infestés, et le lavage des articles de manière spécifiée. En cas d'infestation de punaises de lit ou d'autres parasites, les résidents ne seront généralement pas transférés dans un autre logement et aucun dédommagement ou remboursement en totalité ou partiel ne sera accordé.

Si les autorités compétentes de l'Université ou l'entreprise de lutte antiparasitaire déterminent que la présence de ces insectes ou vermines dans le logement est due à la personne locataire, celle-ci pourrait être tenue de payer les coûts de décontamination.

12. ESPACES PARTAGÉES

Les procédures et règlements concernant l'utilisation de toute cuisine ou salle de bain partagée avec des colocataires ou dans le cadre d'un concept de cuisines et de salles de bain communes sont intégrés au contrat de location et doivent être respectés en tout temps (voir annexe B). En plus des sanctions, le non-respect peut entraîner la perte de privilèges.

13. DOMMAGES

L'Université de Moncton s'engage à fournir aux locataires un logement propre et en bon état à leur arrivée. Les locataires doivent s'assurer de maintenir le logement et le matériel fourni propre et en bon état tout au long de leur séjour.

La personne locataire est responsable des dommages causés par elle-même ou ses invités. Les frais de réparation ou de remplacement seront déterminés par l'Université. En fonction de la nature et de la cause des dommages, le Service de logement se réserve le droit d'imposer une amende et autres sanctions aux personnes responsables, en plus des frais de réparation encourus.

Les dommages causés dans les espaces communs peuvent être facturés à tous les locataires de la résidence concernée ou de l'immeuble à appartements si la personne responsable n'est pas identifiée.

13.1. Fenêtres Les locataires ne doivent pas laisser leurs fenêtres ouvertes pour permettre à la pluie ou à la neige d'entrer. **Il est interdit de laisser les fenêtres ouvertes lorsque la température descend sous 0 degré Celsius**, car cela pourrait causer des dégâts d'eau graves.

13.2. Eau La personne locataire doit signaler immédiatement toute fuite d'eau et ne doit pas laisser les robinets couler sans surveillance. Elle doit également rapporter immédiatement une toilette ou un robinet qui fuit.

13.3. Chauffage / chaleur Compte tenu de l'absence de climatisation dans les bâtiments, il peut faire chaud dans les logements pendant l'été. Il est toutefois interdit de placer un climatiseur; seuls les ventilateurs sont acceptés. En hiver, la personne locataire doit maintenir la température de son logement à au moins 65 °F / 18 °C.

13.4. Toilette / tuyauterie Il est de la responsabilité de la personne locataire de posséder un déboucheur de toilette et de signaler immédiatement si la tentative de débouchage échoue. Il est interdit de verser de la graisse, des particules de nourriture, etc. dans les toilettes ou les tuyaux d'évier, et la personne locataire est responsable de retirer les cheveux qui obstruent les tuyaux. Seul le papier hygiénique doit être jeté dans la toilette, **les lingettes jetables sont interdites**. Les problèmes de toilettes ou d'éviers nécessitant l'intervention d'un plombier en raison d'une mauvaise utilisation par la personne locataire peuvent entraîner des frais de service. Il est interdit de remplacer les appareils de plomberie, tels que pommes de douche, robinet, etc., et d'installer un bidet.

14. ENTREPOSAGE (CASIERS)

À moins d'avoir pris les dispositions nécessaires avec le Service de logement et d'avoir loué un ou des casiers à la Résidence Médard-Collette pour la période estivale (certaines conditions s'appliquent), il est interdit de laisser ses effets personnels dans le casier lors du départ. Il est également interdit d'entreposer dans les casiers

de la nourriture, des articles en mauvais état ou pouvant présenter un risque pour la santé. Les articles entreposés dans les casiers qui ne sont pas réclamés seront considérés comme abandonnés 30 jours après le départ ou à la fin du contrat de location de la période estivale. Après 30 jours, les articles non réclamés seront jetés. L'Université de Moncton n'est pas responsable des articles entreposés.

15. FORMATIONS OBLIGATOIRES

La participation aux formations exigées par le Service de logement est obligatoire et conditionnelle au maintien du droit d'occupation.

16. SERVICES TECHNOLOGIQUES

Le service de câblodistribution de base (HD numérique) est uniquement disponible dans les salons communs des résidences et dans les logements de deux chambres avec salon de la Résidence Lefebvre. Ce service n'est pas offert dans les autres logements universitaires.

Le service de téléphone pour les appels locaux est disponible uniquement à la Résidence Lafrance.

L'internet sans fil est disponible dans tous les logements universitaires. Ce service est fourni par le fournisseur de service Rogers Communication. Le modem qui est dans la chambre doit être présent au départ de la personne locataire, sinon des frais de 300 \$ seront facturés.

En utilisant les réseaux informatiques ou l'internet dans les logements universitaires, la personne locataire est responsable de se conformer aux règlements établis par la [Direction générale des technologies](#), notamment en matière d'activités illégales (pornographie juvénile, droit d'auteur, piratage, harcèlement, propagande haineuse, diffamation, etc.)

17. GESTION DES DÉCHETS

Les ordures doivent être placées dans des sacs fermés de manière sécuritaire, puis déposées dans les conteneurs à déchets désignés à l'extérieur des logements universitaires. Il est strictement interdit de jeter les sacs à ordures dans les poubelles situées dans les espaces communs à l'intérieur des édifices. De plus, chaque locataire est tenu de suivre la procédure de tri de déchets établie par la ville de Moncton. Voir [Guide de tri de Eco360](#) pour plus de détails.

18. POSTE / COLIS / LIVRAISONS

Le Service de logement n'assume aucune responsabilité quant à la réception ou à la perte de colis, courriers ou livraisons. Cela inclut la non-réception de colis, l'absence de signature pour les livraisons, ainsi que les services externes comme "Skip The Dishes", Amazon, ou autres. Les locataires sont responsables de la gestion et de la réception de leurs livraisons.

19. PROPRIÉTÉ ET ENTRETIEN DES LIEUX

Les locataires sont responsables de maintenir leur logement, ainsi que le matériel qui s'y trouve, propre et en bon état, et de transporter les ordures jusqu'à l'endroit désigné.

Lors du départ, et après la vérification du logement, la personne locataire doit s'assurer de laisser le logement dans l'état initial, faute de quoi des frais de nettoyage et/ou de réparation pourraient lui être imposés. Le Service de logement peut également facturer la ou les personnes locataires si le logement nécessite un nettoyage par un employé du Service d'entretien ou par une compagnie externe, par exemple en cas d'odeur de fumée persistante ou de dégâts nécessitant l'intervention d'une entreprise spécialisée. Dans certains cas, la personne pourrait se voir refuser un prochain contrat de location.

Il est interdit de laisser des ordures dans les corridors ou dans tout autre espace public de l'édifice.

Les locataires doivent également contribuer à l'entretien des espaces publics, y compris les cuisines et salles de bain communes. Si une personne locataire est reconnue responsable de la saleté ou du désordre dans un espace public, celle-ci pourrait perdre le privilège d'y accéder.

Les locataires partageant une cuisine ou une salle de bain doivent respecter les règlements relatifs à ces espaces, tels que définis dans l'Annexe B du contrat de location. Tous les locataires d'un même studio ou appartement sont collectivement responsables de maintenir leur chambre et leur unité en bon état. Lorsque jugé insalubre, tous les occupants de l'unité peuvent se voir facturer des frais de nettoyage ou une amende. Le

Service de logement n'essaiera pas de déterminer qui est responsable des dégâts ou de la saleté, tous les locataires seront tenus responsables.

Lorsqu'une personne colocataire quitte le logement, la ou les personnes qui y demeurent ont l'obligation de maintenir les espaces communs propres, dégagés et fonctionnels. Elles doivent libérer et réserver un espace suffisant dans la cuisine et la salle de bain afin de permettre à la nouvelle personne locataire d'y entreposer ses effets personnels et de s'y installer adéquatement. Le non-respect de cette obligation peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires par le Service de logement.

20. SÉCURITÉ

20.1. Prévention des incendies et alarmes d'incendie

20.1.1. Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des appareils de cuisson (plaque chauffante, micro-ondes, grille-pain, etc.) se fait seulement dans les endroits réservés à cet effet. Seule une plaque chauffante est autorisée par logement. Il est interdit d'utiliser tout appareil de cuisson dans les chambres à coucher ainsi que dans les logements de type 1 et type 2 de la Résidence Lefebvre.

Afin d'assurer la sécurité de tous les locataires, chaque locataire est responsable d'utiliser les appareils de cuisson de manière sécuritaire. L'utilisation d'une friteuse électrique est obligatoire pour faire frire des aliments. Il est **strictement interdit** de faire chauffer une grande quantité d'huile sur une cuisinière ou une plaque chauffante.

20.1.2. Des alarmes d'incendie et des détecteurs de fumée très sensibles sont placés pour assurer la protection des locataires. Il ne faut pas hésiter à les utiliser en cas d'incendie. **Cependant l'utilisation inutile des alarmes d'incendie et des extincteurs, ou l'action de rendre les détecteurs de fumée hors d'usage en les recouvrant, en les enlevant, en les débranchant ou en les endommageant, est interdite et constitue une violation grave aux règlements des logements universitaires.**

En cas de déclenchement d'une alarme d'incendie, il est obligatoire de suivre les mesures de sécurité (voir document *Mesures d'urgence* sur le site Web du Service de logement) et de sortir à l'extérieur le plus rapidement possible. Il est interdit de retourner à l'intérieur tant que les autorités ne l'ont pas permis.

20.1.3. Il est interdit de toucher ou d'accrocher quoi que ce soit aux gicleurs situés au plafond des logements.

20.1.4. La possession et l'utilisation de bougies (qu'elles soient décoratives ou non, allumées ou non), d'objets servant à faire brûler de l'encens ou du tabac, de chauffe-cire et de lampes halogènes sont interdites dans les logements universitaires.

20.1.5. Le « smudging » ou purification est une tradition de certains peuples autochtones impliquant la combustion d'herbe tel que la sauge. La personne locataire qui désire adhérer à cette pratique doit contacter le Service de logement au préalable afin de s'assurer que c'est possible de le faire.

20.2. Entrées principales

Les portes d'entrées principales des édifices et immeubles à logements sont verrouillées en tout temps. Les locataires reçoivent la clé de l'entrée principale de leur édifice respectif à leur arrivée.

Toute modification aux entrées principales ou à toute porte d'accès ayant pour effet de laisser la porte déverrouillée ou ouverte est interdite. Un système d'interphone permet aux visiteurs de s'identifier auprès de la personne locataire qu'ils viennent visiter. La personne locataire peut déverrouiller la porte principale pour son visiteur à l'aide du mécanisme prévu à cette fin situé dans chaque logement. La sécurité de tous les locataires exige que la présence des visiteurs soit ainsi contrôlée. **Il est entendu que les locataires sont responsables du comportement de leurs visiteurs durant leur séjour dans l'édifice et peuvent être soumis à des sanctions si son ou ses visiteurs contreviennent aux règlements.**

20.3. Portes coupe-feu

Les portes coupe-feu ont été installées pour la protection des locataires, il est interdit de les laisser ouvertes. Les portes des logements doivent demeurer fermées en tout temps.

20.4. Clés/cartes d'accès

Le [Protocole des dispositifs d'accès – Université de Moncton – Campus de Moncton](#) du Service de sécurité s'applique en logement universitaire et les clés et carte d'accès sont la responsabilité de la personne locataire. Il est interdit de les prêter ou de les dupliquer. La modification de toute serrure sans l'autorisation préalable du Service de logement est prohibée. En cas de perte, la personne locataire doit immédiatement informer le Service de logement et s'acquitter des frais associés, comme indiqué dans les procédures administratives, section N.

À la fin du contrat de location, les clés et la carte d'accès doivent être remises personnellement à une personne employée du Service de logement ou du Service de sécurité et ne doivent, en aucun cas, être laissées dans le logement ou confiées à une personne dans l'intention que cette dernière les remette au Service de logement à une date ultérieure. La personne locataire est tenue de continuer à payer les frais de logement jusqu'à ce que les clés soient rendues ou que le changement de serrure soit effectué. Si cette procédure n'est pas respectée et que les clés sont utilisées par l'ancienne personne locataire ou toute autre personne, des sanctions sévères pourraient être imposées au propriétaire initial de la clé.

En cas de perte d'une ou plusieurs clés, une clé temporaire pourra être fournie pour une durée maximale de 24 heures afin de permettre à la personne de retrouver ses clés. Si celles-ci ne sont pas retrouvées dans ce délai, la serrure sera remplacée aux frais du locataire.

Les locataires qui perdent ou oublient fréquemment leurs clés ou leur carte d'accès pourront se voir imposer une amende.

20.5. Corridors

20.5.1. La présence d'équipements ou d'objets dans les couloirs (tels que tapis, vélos, chaussures, ordures, etc.) est strictement prohibée.

20.5.2. Il est interdit de jouer à des jeux ou pratiquer des sports dans les corridors, y compris des jeux de ballon, l'utilisation de patins à roulettes ou de skateboards, entre autres.

20.6. Chambres ou studios

Il est formellement interdit d'entrer dans une chambre ou un studio sans y avoir été invité, même si la porte est ouverte ou déverrouillée.

21. SOIRÉES SOCIALES

Les rassemblements susceptibles de perturber la quiétude des lieux sont interdits. Il est impératif de maintenir une atmosphère calme et reposante dans les logements de l'Université de Moncton. Par conséquent, les soirées sociales sont interdites.

22. SOLLICITATION

La sollicitation ou la vente de produits ou services de porte-à-porte est interdite dans les logements universitaires, sauf pour les employés du Service de logement ou de l'Université de Moncton, qui peuvent le faire dans le cadre d'une activité organisée par le Service de logement ou tout autre département de l'Université de Moncton. De plus, la distribution de publicités ou de dépliants sous les portes des locataires est interdite sans l'approbation préalable du Service de logement.

23. OCCUPATION ET SOUS-LOCATION

Le logement est réservé exclusivement aux personnes signataires du contrat de location. L'hébergement, la sous-location, la publicité sur des sites d'accueil en ligne comme Airbnb, ou la location d'espace à une tierce personne est strictement interdite. Dans de tels cas, le contrat de location pourrait être résilié immédiatement et/ou une amende conséquente pourrait être imposée.

Dans la résidence Médard-Collette et dans les studios de la Résidence Lefebvre, les locataires en colocation ne peuvent utiliser les chambres voisines inoccupées. Tout signe d'occupation ou d'utilisation de cet espace peut entraîner des frais de nettoyage supplémentaires pour le ou les locataires de ce logement.

24. RESPECT DES CONSIGNES DE SANTÉ PUBLIQUE

Les locataires doivent respecter les lois, les ordonnances, les règlements et les directives en matière de santé publique émis par le gouvernement provincial du Nouveau-Brunswick, le gouvernement du Canada et/ou tout autre protocole/exigence de santé et de sécurité de l'Université de Moncton qui peuvent être distincts ou supérieurs aux ordonnances ou recommandations sanitaires en vigueur (ex. vaccination, port du masque). Le

non-respect répété des ordonnances de santé publique et des pratiques de sécurité peut entraîner des mesures disciplinaires conformément aux procédures établies par le Service de logement ou l'Université de Moncton, y compris une entente de bonne conduite et même une expulsion. En cas d'ordonnances de santé publique, le Service de logement ou l'Université de Moncton fournira des informations écrites, des instructions et des directives aux locataires, mais il est attendu que tous les locataires sont responsables de s'informer sur tous les ordres de santé publique affectant la province ou la région.

De plus, les locataires en logement universitaire sont tenus de se conformer à toutes les demandes du Service de logement de quitter leur espace attribué en raison d'une urgence de santé publique. Le non-respect d'une de ces demandes constitue une violation des Règlements généraux et peut entraîner le retrait d'urgence d'une personne locataire de l'espace qui lui est attribué. Ils doivent aussi se conformer aux décisions prises par l'Université et les autorités gouvernementales en raison d'une urgence de santé publique, y compris, sans s'y limiter, le déménagement de tous ou d'une partie des locataires en logement universitaire dans un autre logement. Le déménagement ne constitue pas une résiliation du contrat de location. Dans le cas où le Service de logement devrait déplacer les locataires en raison de problèmes de santé publique pendant une longue période et qu'aucun autre logement n'est disponible, l'Université de Moncton offrira aux personnes concernées un remboursement juste et raisonnable, le cas échéant et sur la base des informations disponibles à ce moment-là.

25. STATIONNEMENT

Les locataires ayant un véhicule et souhaitant se stationner sur le campus doivent obtenir un permis de stationnement permanent auprès du Service de sécurité. Des permis de stationnement temporaires peuvent également être achetés aux horodateurs.

Les locataires des immeubles à appartement situés au 150 et 160 Morton ainsi qu'au 100 McLaughlin, ont droit à un seul permis de stationnement par locataire, à obtenir auprès du Service de logement. Une preuve de propriété, de location au nom du locataire ou une autorisation écrite du propriétaire du véhicule devra être fournie lors de la demande. Cette autorisation est limitée aux parents ou tuteurs de la personne locataire.

Les invités des locataires du 150 et du 160 Morton doivent stationner dans la première rangée du stationnement P6 (Jacqueline-Bouchard), tandis que ceux des locataires du 100 McLaughlin doivent utiliser le stationnement P11 (derrière Taillon). Dans les 2 cas, une passe de visiteur doit être affiché sur le pare-brise.

Lorsque les stationnements attitrés sont complets, les locataires de ces bâtiments doivent également utiliser ces stationnements désignés. Il est important de noter que l'Université de Moncton et le Service de logement ne garantissent pas la disponibilité des places de stationnement sur leur propriété.

Les locataires et leurs invités sont responsables de suivre la [procédure de déneigement](#) et de déplacer leur véhicule lors et après une tempête de neige pour permettre un déneigement efficace des stationnements. Les propriétaires de véhicules qui ne respectent pas cette procédure risquent de recevoir une amende ou de voir leur véhicule remorqué.

26. SUBSTANCES ILLÉGALES

Les lois canadiennes sur la possession, la distribution, la promotion, le trafic, la culture et la consommation de drogues illégales sont pleinement applicables dans les logements universitaires. La présence d'accessoires utilisés pour la consommation de drogue sera considérée comme une preuve suffisante de leur utilisation ou possession. **Le Service de sécurité sera immédiatement contacté.**

27. TABAC, VAPOTAGE ET CANNABIS

27.1. Usage du tabac et d'autres produits dérivés (ex. la cigarette électronique)

Découlant de la politique sur l'usage du tabac de l'Université de Moncton ([Politique pour un environnement sans fumée](#)), il est interdit de fumer ou vapoter dans les logements universitaires. Pour éviter l'infiltration de fumée du tabac dans les édifices, il est interdit de fumer à moins de 9 mètres de toutes portes d'entrée, de fenêtres et de bouches d'aération.

27.2. Usage et consommation du cannabis

La personne locataire qui choisit d'acquérir, de posséder, d'utiliser ou de consommer du cannabis doit le faire de manière responsable en respectant la politique relative au cannabis de l'Université de Moncton et aux lois provinciales et fédérales applicables. <https://www.umoncton.ca/gouvernance/politiques>

- En ce qui concerne les logements universitaires, les conditions et règlements suivants doivent être respectés :
- a) Il est interdit de fumer ou de vapoter du cannabis dans les logements universitaires et sur les terrains de l'Université de Moncton, y compris dans les espaces extérieurs;
 - b) Les personnes âgées de la majorité légale et en possession légale de cannabis peuvent consommer du cannabis dans leur logement, à condition d'avoir obtenu le consentement de leurs colocataires qui sont également en âge légal;
 - c) Les personnes n'ayant pas atteint l'âge légal ne peuvent pas posséder, entreposer ou consommer du cannabis;
 - d) Il est interdit aux personnes en possession légale de cannabis de permettre sciemment à des personnes n'ayant pas atteint l'âge légal de consommer du cannabis;
 - e) L'Université ne permet pas la culture du cannabis sur le campus, y compris dans les logements universitaires. Le cannabis ne peut être entreposé dans les logements universitaires que dans un espace sécurisé inaccessible aux personnes n'ayant pas atteint l'âge légal, et conforme aux normes établies par la loi. De plus, il ne peut être entreposé dans des espaces partagés avec d'autres locataires tels que des réfrigérateurs, des congélateurs ou des armoires;
 - f) Pour l'usage et la consommation du cannabis à des fins médicales, la personne locataire doit se référer à la *Politique relative au cannabis* de l'Université de Moncton.

28. VÉLOS ET TROTTINETTES

Les vélos, bicyclettes ou trottinettes doivent être verrouillés à un support à vélos sur le campus. Il est interdit de les entrer dans les logements universitaires. Les vélos, bicyclette ou trottinettes abandonnés seront retirés des supports. De plus, en raison du risque élevé d'incendie, il est strictement interdit d'introduire un vélo, une bicyclette ou une trottinette à batterie, sous peine d'une amende et de la confiscation du bien par le Service de sécurité.

29. VISITE DES LOGEMENTS ET INSPECTIONS

29.1. Afin de conserver un milieu de vie et de travail sécuritaire pour nos employés et locataires, et de respecter la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick* (article 9(2) a.1) et le *Code national de prévention des incendies*, un agent d'inspection des lieux de travail accompagné d'un membre du personnel du Service de logement effectuera une visite mensuelle de tous les logements. Ils vérifieront, entre autres, les équipements anti-incendie (extincteurs, détecteurs de fumée, gicleurs) et l'état général des logements. Un avis écrit sera remis aux locataires 24 heures avant chaque visite mensuelle. De plus, si un avis d'infraction verbal ou écrit est remis lors de cette inspection, celui-ci est aussi valide qu'une lettre officielle d'avertissement.

29.2. De plus, le personnel de l'Université est autorisé à entrer dans les logements pour des raisons de nettoyage, réparation, maintenance, pour vérifier le respect des normes de sécurité et d'hygiène, pour établir si le logement est occupé ou non, ou pour toute autre raison jugée valable, y compris en cas de suspicion d'abus de substances illégales ou de présence d'animaux. Aucun préavis ne sera donné pour ces visites.

29.3. Pendant les longues périodes de congés, tous les logements seront inspectés pour s'assurer, entre autres, que les fenêtres sont fermées, que le thermostat est réglé correctement, et que tous les appareils électriques sont débranchés.

30. VISITEURS

30.1. Les locataires sont autorisés à recevoir, à l'occasion, des visiteurs dans leur logement, à condition que ces derniers respectent les procédures et règlements en vigueur. Les locataires s'engagent à faire respecter ces règles auprès des visiteurs et acceptent de subir les sanctions en cas d'infraction de leur part. Le Service de logement peut retirer ce privilège de recevoir des visiteurs à tout moment. Dans un tel cas, ces mêmes visiteurs se verront ultérieurement refuser accès aux logements universitaires.

30.2. Si un locataire facilite l'accès d'un étranger ou d'une personne non-locataire à son logement (par exemple, en ouvrant une porte verrouillée ou en empêchant la porte de se verrouiller), il sera considéré comme l'hôte de cette personne et sera tenu responsable de son comportement.

30.3. Il est strictement interdit d'héberger une ou un invité pendant une période de plus de trois (3) nuits, consécutives ou non, ou à la discrétion du Service. Le Service de logement se réserve le droit de refuser ou

de mettre fin à tout séjour jugé abusif. Les colocataires doivent s'entendre avant d'inviter des personnes à passer la nuit. Le Service de logement se réserve le droit de facturer la personne locataire pour le semestre en cours, d'imposer une amende et pourrait lui retirer le droit de logement pour le reste de la session et la session suivante.

31. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, CONFIDENTIALITÉ ET VIE PRIVÉE

Le Service de logement de l'Université de Moncton collecte des renseignements personnels qui peuvent être utilisés pour :

- Évaluer l'admissibilité d'une personne étudiante à un logement universitaire.
- Traiter les demandes de réservation de logement et attribuer un logement universitaire.
- Prendre en compte les préférences et les considérations extraordinaires d'une personne étudiante lors de l'attribution d'un logement universitaire.
- Communiquer avec les parents ou les tuteurs légaux en cas d'urgence.
- Traiter les problèmes disciplinaires, les comportements ou les problèmes de santé qui se posent.
- Facturer ou percevoir de l'argent d'une personne locataire pour les services rendus.
- Préserver et protéger la sécurité des locataires et de la communauté universitaire.

Certains renseignements personnels peuvent être partagés avec d'autres départements ou services sur le campus (par exemple : le Service de sécurité, les Services aux étudiantes et étudiants, le Service des bourses et le l'aide financières, le Service des finances, les Services alimentaires) ou avec des fournisseurs externes pour des raisons servant à identifier des services pouvant être fournis aux locataires ou pour servir ou aider les locataires.

Pour des raisons pratiques et afin de faciliter la communication entre les locataires emménageant dans un même studio, le Service de logement pourrait transmettre l'adresse courriel étudiant de la personne qui déménage ainsi que celles des locataires avec qui elle emménage. En conséquence, sauf indication contraire de la personne locataire, elle autorise le Service de logement à divulguer son nom et son adresse courriel de l'Université de Moncton lorsqu'elle effectue une demande de logement.

La liste des locataires ne sera pas remise aux partis politiques, aux élus ou à leurs représentants. Les renseignements personnels détenus par le Service de logement de l'Université de Moncton à propos de ses locataires (par exemple : adresse, numéro de chambre, numéro de téléphone, situation financière, situation particulière avec le logement où il vit) ne seront pas partagés ou remis à des personnes hors de l'Université de Moncton, incluant des membres de la famille ou des amis, sans le consentement écrit de la personne locataire, sauf si cela est permis ou requis par la loi. Cependant, si la personne locataire est blessé ou malade, ou si elle représente une menace pour elle-même ou pour les autres, l'Université peut contacter une tierce partie, y compris, mais sans s'y limiter, le gouvernement, les représentants officiels de la santé, un parent proche ou la personne indiquée à contacter en cas d'urgence pour divulguer des informations personnelles.

Pour connaître la politique sur la confidentialité de l'Université de Moncton (sous réserve de modification sans préavis), consultez l'adresse Web suivante : <https://www.umoncton.ca/gouvernance/politiques>

32. MESURES DISCIPLINAIRES

Toute violation des règlements universitaires ou des directives et règlements des logements universitaires de l'Université de Moncton peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement à la résiliation du contrat et à l'expulsion, selon la gravité ou la récurrence. À la discrétion du Service de logement ou du Service de sécurité, les cas impliquant des infractions graves ou répétées peuvent être soumis au Comité disciplinaire de l'Université de Moncton pour examen et sanction supplémentaire. Pour plus d'information sur les sanctions, voir **Annexe D** de ce document.

ANNEXE B – PROCÉDURES & RÈGLEMENTS – CUISINES ET SALLES DE BAIN PARTAGÉES ET COMMUNES¹

Les cuisines et salles de bain partagées ou communes doivent être maintenues propres, hygiéniques et sécuritaires en tout temps. Le respect des présents règlements est essentiel afin d'assurer un milieu de vie sain, fonctionnel et respectueux pour l'ensemble des locataires.

Chaque locataire est individuellement responsable de ses comportements, de ses effets personnels et de la propreté des lieux après chaque utilisation. **Le nettoyage quotidien et le rangement des espaces communs ne relève pas du personnel d'entretien.**

CUISINES PARTAGÉES ET COMMUNES

1. ÉQUIPEMENT ET BIENS PERSONNELS

1. Chaque locataire doit fournir sa propre vaisselle, ses ustensiles et son matériel de cuisson;
2. L'utilisation des biens et nourriture appartenant à d'autres locataires est strictement interdite sans autorisation explicite.

2. PROPRETÉ ET ENTRETIEN

1. Nettoyer et ranger immédiatement **après chaque utilisation** : comptoirs, évier, vaisselle, micro-ondes, cuisinière, table et surfaces communes);
2. Jeter ou recycler adéquatement tous les déchets selon les consignes en vigueur (sac bleu, vert ou clair). Voir [Procédure de recyclage sac bleu/sac vert/sac clair](#);
3. Rincer et essorer toute éponge ou linge à vaisselle avant rangement; aucun article humide ne doit être placé dans les tiroirs ou armoires;
4. Jeter les restes alimentaires à la poubelle et non dans l'évier afin d'éviter des bris majeurs de plomberie;
5. Ne pas verser d'huile ou de matières grasses dans les éviers de cuisines. Les huiles solidifiées doivent être jetées à la poubelle, sac vert;
6. Toute nourriture laissée à découvert sur les surfaces communes sera jetée sans préavis;
7. Tout article (propre ou sale) laissé dans l'évier ou sur les surfaces communes sera jeté sans préavis;
8. Les articles sales ou humides ne doivent jamais être placés dans les espaces de rangement.

3. SÉCURITÉ ET HYGIÈNE ALIMENTAIRE

9. Ne jamais laisser une cuisinière ou un four allumé sans surveillance;
10. Il est interdit de cuisiner sur des surfaces ou équipements sales; la cuisson directement sur les ronds ou grilles du four est interdite;
11. La friture sur la cuisinière ou dans le four à micro-ondes est strictement interdite. Seules les friteuses électriques ou à air chaud sont permises.
12. En cas de petit feu de graisse, couvrir le récipient avec un couvercle ou une serviette humide sur le feu. **Ne jamais déplacer l'article qui est en feu ou l'asperger d'eau;**
13. En cas d'incendie majeur, déclencher l'alarme et utiliser l'extincteur, si possible, sinon sortez;
14. Maintenir tout objet inflammable à distance des surfaces chauffantes;
15. Respecter les instructions de cuisson indiquées sur les emballages;
16. Utiliser des gants de cuisine pour manipuler des plats chauds et orienter les poignées vers l'intérieur;
17. Aucun objet métallique ne doit être placé dans un four à micro-ondes;
18. Les aliments périmés, moisissés ou contaminés doivent être jetés immédiatement;
19. Les restes alimentaires doivent être conservés dans des contenants propres et hermétiques, consommés dans un délai de trois (3) jours ou congelés;

¹ **Cuisines et salles de bain partagées** : Comprends toute cuisine, cuisinette et salle de bain qui est partagée avec une ou un autre locataire (Médard-Collette, Lefebvre studios, 150-160 Morton et 100 McLaughlin)

Cuisines et salles de bain communes : Comprends les cuisines et salles de bain de type « communautaires » utilisées par les locataires (Chambres de type 1 et type 2 à la Résidence Lefebvre).

20. Se laver les mains avec du savon et de l'eau chaude pendant au moins 20 secondes avant et après la manipulation d'aliments après avoir touché la poubelle;
21. Les sacs réutilisables, sacs à main ou effets personnels doivent être déposés au sol et non sur les surfaces alimentaires;
22. La décongélation des aliments doit se faire au réfrigérateur;
23. Il est interdit de placer des aliments non couverts au réfrigérateur;
24. Les aliments périmés dans les cuisines communes seront jetés sans préavis (selon la date d'expiration sur le produit ou la condition de l'aliment);
25. Limiter l'ouverture des portes du réfrigérateur et du congélateur afin de maintenir une température sécuritaire;
26. Il est strictement interdit de découper directement sur le comptoir, utiliser une planche à découper en tout temps. Toutes les planches doivent être lavées à l'eau chaude savonneuse dès l'utilisation terminée;
27. Ne jamais poser de plats chauds directement sur le comptoir ou la table;
28. Le vol ou l'utilisation non autorisée de biens ou de nourriture est strictement interdit;
29. L'utilisation des appareils de cuisson à fin des fins expérimentales ou non prévues est interdite.

4. RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX CUISINES COMMUNES

Résidence Lefebvre - chambre de Type 1 et de Type 2

30. L'utilisation d'ordinateurs portables est interdite dans les cuisines;
31. Chaque locataire doit utiliser uniquement la cuisine commune qui lui est assignée;
32. Les cuisines communes sont réservées exclusivement aux locataires des chambres de type 1 et 2. Aucun visiteur n'est autorisé;
33. Les boissons alcoolisées sont interdites dans toutes les cuisines communes et espaces communs;
34. Il est recommandé d'identifier sa nourriture et ses effets personnels;
35. Ne pas utiliser de rallonges électriques;
36. Les portes des cuisines communes doivent demeurer fermées;
37. Les cuisines communes sont fermées entre 23h et 6h du matin, afin de préserver le calme et le respect des autres locataires.

Bonne pratique recommandée : *Instaurer une rotation de nettoyage entre les utilisateurs afin de favoriser la collaboration et l'équité.*

SALLES DE BAIN PARTAGÉES ET COMMUNES

5. SALLES DE BAIN PARTAGÉES

1. Nettoyer et ranger après chaque utilisation;
2. Positionner le rideau de douche à l'intérieur pour éviter les dégâts d'eau;
3. Retirer les cheveux du drain après chaque douche;
4. Essuyer toute eau renversée sur le plancher;
5. Ranger adéquatement ses effets personnels.

6. SALLES DE BAIN COMMUNES

7. Les effets personnels doivent être conservés dans un panier ou sac transportable;
8. Tout article laissé sur place sera jeté;
9. Le port de sandales de douche est fortement recommandé pour des raisons d'hygiène.
10. S'assurer qu'aucune autre personne ne se trouve dans la salle de bain avant d'éteindre les lumières.

Le respect mutuel, la collaboration et la responsabilité individuelle constituent les fondements d'un milieu de vie harmonieux. Le non-respect des présents règlements peut entraîner des mesures administratives conformément au contrat de location.

ANNEXE C – FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais énumérés ci-dessous sont fournis à titre indicatif et peuvent être modifié sans préavis. Leur application et leur montant peuvent varier selon la nature, la fréquence, la gravité de la situation ou les coûts réels encourus.

Le Service de logement se réserve le droit :

- d'évaluer les frais au cas par cas;
- d'ajuster les montants en fonction des circonstances;
- de facturer tout coût réel engagé à la suite d'un manquement aux obligations contractuelles.

Tous les frais applicables seront portés au compte étudiant ManiWeb de la personne étudiante locataire.

Description	Montant
Frais Accès et sécurité	
Déverrouillage d'une porte par le Service de sécurité (usage abusif)	30 \$
Badge d'accès perdu ou endommagé	20 \$
Clé de boîte postale	5 \$
Changement de serrure (perte de clés)	120 \$
Frais administratifs – Gestion de contrat	
Dépôt de réservation	500 \$
Annulation du contrat avant la prise de possession	Perte du dépôt de réservation
Annulation contrat après la prise de possession des clés	Frais équivalents à 30 jours de location
Arrivée hâtive (voir section H - Procédures administratives)	30 \$
Inscription après le 15 décembre et fin de semestre indiqué sur le contrat	125 \$
Résiliation du contrat / frais administratif	75 \$
Changement de chambre / frais administratif	75 \$
Nettoyage supplémentaire, bris ou dommages	Taux horaire personnel d'entretien
Autres frais liés aux installations	
Location de casiers - période estivale (mai à août)	100 \$ (1 casier) /125 \$ (2 casiers)
Location de casiers - année académique	Dépôt de 10 \$

ANNEXE D – MESURES DISCIPLINAIRES

Le non-respect des dispositions du contrat de location, des règlements du Service de logement ou des règlements universitaires peut entraîner l'application de mesures disciplinaires progressives. Ces mesures appliquées selon la nature, la gravité et la récurrence du manquement, peuvent inclure, sans s'y limiter et sans ordre hiérarchique prédéterminé :

1. Avertissement verbal ou écrit;
2. Imposition d'une amende financière;
3. Convocation à une rencontre obligatoire avec le Service de logement et/ou le Service de sécurité;
4. Signature d'une entente de bonne conduite;
5. Refus de renouvellement du contrat de location;
6. Comparution devant le comité disciplinaire;
7. Expulsion du logement universitaire.

En cas de manquements répétés ou d'infractions jugées graves, des sanctions plus sévères peuvent être imposées, pouvant aller jusqu'à l'expulsion définitive du logement universitaire. Ces mesures peuvent également s'accompagner d'autres conséquences disciplinaires ou académiques, incluant, le cas échéant, l'expulsion de l'institution, conformément à la décision du comité disciplinaire.

Tout frais découlant de l'intervention d'un service tiers requis en lien avec une infraction sera porté au compte étudiant ManiWeb de la personne étudiante locataire.

1. INFRACTIONS ET SANCTIONS

Le tableau ci-dessous présente les sanctions habituellement appliquées lors d'une première infraction. Le Service du logement et le Service de sécurité se réservent le droit d'ajuster les sanctions selon la gravité de l'infraction, la récurrence, le contexte et les risques pour la sécurité.

À noter : Les sanctions demeurent applicables tout au long du parcours universitaire de la personne étudiante.

L'ignorance des règlements, la colère, l'abus d'alcool, de drogues ou de substances illégales **ne constituent pas des circonstances atténuantes.**

Infraction	Sanction / Amende
Animal non autorisé	150 \$ / jour
Appareils non autorisés (plus de 4.5 pi ³)	Avertissement, puis 50 \$ / jour
Bougies, encens, lampes halogènes	Avertissement, puis 50 \$, puis 75 \$
Bris de logement	Coût réel estimé par le Service d'entretien
Bruit excessif	Avertissement, puis 45 \$
Consommation d'alcool (mineur ou endroit interdit)	100 \$
Cuisiner sans surveillance (locataire absent)	200 \$
Cuisiner sans surveillance (locataire présent)	50 \$
Débranchement ou déclenchement inutile d'alarme incendie	200 \$
Déplacement injustifié des premiers répondants	Au cas par cas
Détention d'arme	Signalement immédiat à la GRC
Entreposage de vélos ou trottinettes électriques	200 \$
Fenêtre ouverte en hiver	Avertissement, puis 75 \$
Fraude ou vol	200 \$
Fumage / vapotage	200 \$
Fumage de cannabis	300 \$ et entente de bonne conduite

Huile chauffée sans friteuse	200 \$
Logement insalubre	Avertissement, puis 50 \$ ou frais réel (le plus cher des deux).
Non-respect de la procédure de déneigement	50 \$ et frais de déplacement
Non-évacuation lors d'une alarme incendie	75 \$
Objets accrochés aux gicleurs et détecteurs	200 \$
Objets dans les corridors (ex. vélos, ordures, chaussures...)	Avertissement, puis 25 \$
Porte de secours ouverte sans raison	50 \$
Présence durant la période des Fêtes sans inscription	200 \$
Prêt de clés et/ou cartes d'accès	50 \$
Refus d'obtempérer	100 \$
Refus de s'identifier ou fausse identification	100 \$
Soirées sociales ("party")	À partir de 45 \$, selon le nombre de personnes et la gravité
Substance illégale	200 \$ et signalement à la GRC
Usurpation d'identité	100 \$
Violence verbale ou physique	200 \$
Visiteurs long terme	200 \$ à 500\$ dépendamment de la gravité et peut aller jusqu'au frais d'une session complète dans le cas d'une sous-location ou d'un visiteur permanent.

Les procédures administratives, les règlements généraux et les annexes font partie intégrante du contrat de location et peut être modifié à tout moment par le Service de logement ou l'Université de Moncton, sous réserve d'un avis écrit.

J'ai lu et j'accepte électroniquement les procédures et règlements susmentionnés.



Vicki Thériault
Service de logement

Révisé février 2026