



DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT ANNEE UNIVERSITAIRE 2019/2020

- A LA CITE UNIVERSITAIRE (U.P.F)
- AU CENTRE D'HEBERGEMENT POUR ETUDIANTS D'OUTUMAORO (C.H.E)
- AU CENTRE D'HEBERGEMENT POUR ETUDIANTS DE PARAITA (C.H.E)

➔ *Des logements privés de l' AISPF sont mis à disposition des étudiants boursiers après épuisement des places à la cité universitaire et au C.H.E.*

PREMIERE DEMANDE	RENOUVELLEMENT	
<input type="checkbox"/> Cité universitaire UPF <input type="checkbox"/> CHE	<input type="checkbox"/> Cité universitaire UPF <input type="checkbox"/> CHE	
<input type="checkbox"/> Souhaite être au CHE, en colocation avec :		
<i>Cadre réservé à l'administration</i>		
ARRIVEE :	DEPART :	LOGEMENT N° :
ETAT CIVIL (à remplir par l'étudiant)		
NOM :		
Prénoms :		
Date et lieu de naissance :		
Adresse postale :		
Adresse géographique :		
Adresse électronique :		
Téléphone domicile : Téléphone portable :		
CURRICULUM		
Indiquez l'année de votre première d'inscription à l'université : Intitulé du BAC obtenu :		
Années	Niveaux d'études	Résultats
	suivis	Etablissements
		A : admis ou R : redoublant
2016-2017 :
2017-2018 :
2018-2019 :
2019-2020 :
Etes-vous titulaire d'une bourse d'étude ? Si oui laquelle ? :		
Bourse de l'Etat :	En attente d'une réponse <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Indiquez l'échelon :		
Bourse de la Polynésie Française :	En attente d'une réponse <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

SITUATION DE FAMILLE

<input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> BEAU-PERE <input type="checkbox"/> TUTEUR <input type="checkbox"/> CONJOINT <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Veuf NOM : PRENOMS : NATIONALITE : Téléphone domicile : ADRESSE : B. P. : ADRESSE ELECTRONIQUE : PROFESSION : Téléphone bureau et portable : * Pour les non salariés, précisez ses activités (commerce, société, artisanat, agriculture, autres...) :				
<input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> BELLE-MERE <input type="checkbox"/> TUTRICE <input type="checkbox"/> CONJOINTE <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Veuve NOM : PRENOMS : NATIONALITE : Téléphone domicile : ADRESSE : B. P. : ADRESSE ELECTRONIQUE : PROFESSION : Téléphone bureau et portable : * Pour les non salariés, précisez ses activités (commerce, société, artisanat, agriculture, autres...) :				
NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE DES PARENTS : NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE DE L'ETUDIANT :				
NOMS – PRENOMS (soulignez celui du candidat)	Date de naissance	Activités, profession ou études suivies	VIT AU FOYER	
			OUI	NON
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SITUATIONS EXCEPTIONNELLES : Autres charges de famille, père ou mère élevant seule un ou plusieurs enfants, maladie grave des parents, de l'étudiant, décès du chef de famille, enfants à charge de l'étudiant, cas d'infirmité grave ou permanente reconnue par la CPS (fournir attestation médicale etc...) **PRECISEZ** :

SITUATION FINANCIERE
A REMPLIR OBLIGATOIREMENT SOUS PEINE DE REJET

I- REVENUS MENSUELS	Provenant du : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> beau-père <input type="checkbox"/> tuteur	Provenant de la : <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> belle-mère <input type="checkbox"/> tutrice	Provenant du conjoint(e) de l'étudiant(e)	Total général
1) Salaires				
2) Revenus des professions non salariées				
3) Pensions civiles, militaires, alimentaires				
4) Revenus fonciers				
5) Revenus mobiliers				
6) Allocations familiales				
Autres revenus : indiquer la nature et la périodicité				
Total général				

LA DECLARATION DES REVENUS DOIT ETRE CORRECTEMENT REMPLIE (4) :

- 1) Salaires : indiquer la moyenne des trois derniers salaires (déduire les heures supplémentaires).
- 2) Revenus des professions non salariées : indiquer le montant mensuel du/des revenu(s) net(s) perçu(s) en tant que gérant pour l'année 2018.
- 3) Pensions militaires, civiles, pensions alimentaires... : indiquer le montant mensuel des pensions perçues.
- 4) Revenus fonciers : indiquer les revenus mensuels des immeubles bâtis ou non bâtis et/ou des parts des sociétés immobilières que vous percevez.
- 5) Revenus mobiliers : indiquer les revenus mensuels des locations ou des actions ou des parts d'intérêts des sociétés que vous percevez.
- 6) Allocations familiales : indiquer le montant mensuel des allocations familiales perçu pour l'ensemble des enfants à charges.

Je soussigné(e), Melle, Mme, M.

Agissant en qualité de père/mère, beau-père/belle-mère, tuteur/tutrice conjoint(e), certifie

l'exactitude des renseignements fournis dans la situation financière.

A....., le Signature :

(4) Celle-ci sera accompagnées des pièces indiquées dans l'annexe 1.

CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE :

Nom et Prénom du cautionneur de l'étudiant :

Adresse postale :

Adresse électronique :

Téléphone domicile : Bureau : Portable :

→ Les annexes n°3 et 5, 7 doivent être complétées par la personne qui se porte garant de l'étudiant.

Faire un bref exposé de la motivation de la demande de logement :

Quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou avantage quelconque indu, sera puni d'un emprisonnement de un à quatre ans et d'une peine d'amende de 9000 euros ou de l'une de ces deux peines seulement (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, art.22 – ordonnance n°2000, article 3).

Je certifie l'exactitude de tous les renseignements portés sur le présent dossier sachant que toute erreur ou omission dans ces renseignements peut entraîner le rejet de ma demande.

Je m'engage à suivre à plein temps les cours, les travaux pratiques et dirigés, ainsi qu'à me présenter aux concours et examens pour lesquels un logement me serait attribuée.

Date

LU ET APPROUVE

Signature de l'étudiant :

Signature :

- père/mère,
- beau-père/belle-mère,
- tuteur/tutrice
- conjoint(e).

CALENDRIER DEMANDE DE LOGEMENT ETUDIANT

Année universitaire 2019-2020

RETRAIT DES DOSSIERS

Du 01 MARS au 07 JUIN 2019

Ce dossier est téléchargeable sur les sites internet suivants : www.upf.pf ou www.oph.pf

Le dossier est disponible en version papier au bureau des Œuvres Universitaires de l'UPF ou à l'OPH

DEPOT DES DOSSIERS

Du 01 MARS au 07 JUIN 2019

- Pour un **logement à la cité Universitaire ET aux C.H.E** : au bureau des Œuvres Universitaires
Tél. : 40 86 64 69 ou 40 80 38 52
Le lundi et mercredi : 09h00-15h30
Le mardi, jeudi et vendredi : 08h-11h30 ou de 13h30-15h00
- Pour un **logement aux C.H.E de Outumaoro ou de Paraita** : à l'Office Polynésie de l'Habitat
Rue Afarerii Pirae - Tél. : 40 54 28 80
Du lundi au jeudi : 07h30-15h30
Le vendredi : 07h30-14h30

Du 01 MARS au 31 MAI 2019.

Par courrier, le cachet de la poste faisant foi.

- Pour un **logement à la cité Universitaire ET aux C.H.E** : BP 6570 – 98702 Faa'a Centre
- Pour un **logement aux C.H.E de Outumaoro ou de Paraita** : BP 1705 – 98713 PAPEETE

ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

REUNIONS DES COMMISSIONS :

- DE L'UNIVERSITE POUR LA CITE UNIVERSITAIRE : LUNDI 8 JUILLET 2019
- POUR LES CHE D'OUTUMAORO ET DE PARAITA : MERCREDI 10 JUILLET 2019

Les décisions des commissions seront publiées à compter du **11 juillet 2019** sur les sites de l'université (www.upf.pf) et de l'OPH (www.oph.pf).

Remise des clefs des logements du CHE de PARAITA : JEUDI 08 AOÛT 2019

Remise des clefs des logements de la cité Universitaire et du CHE de Outumaoro : JEUDI 22 AOÛT 2019



LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

DOSSIER INCOMPLÈT = REFUSE

NOUS NE FAISONS PAS LES PHOTOCOPIES.

CLASSEZ LES PIÈCES DANS L'ORDRE, MERCI :

- 1 copie de la pièce d'identité de l'étudiant.
- 1 photo d'identité.
- Pour les boursiers : 1 copie de la notification de bourse d'étude de l'Etat ou de la Polynésie Française.
- 1 photocopie du relevé de notes du BAC (*pour une première demande de logement*).
- Pour les étudiants déjà inscrits à l'université : copies des **relevés de notes de l'année 2019/2020 de la 1^{ère} session d'examens**.
- 1 copie d'une facture d'électricité ou de téléphone au nom des parents (*un certificat de résidence pour ceux ne payant pas d'électricité ou de téléphone*).
- 1 copie du livret de famille (*vous n'avez pas de livret de famille joindre les actes de naissances des enfants à charges*).
- 1 copie de la carte verte de la CPS des parents.
- Pour les enfants adoptés ou « faamu » 1 certificat d'adoption (délivré par le tribunal).
- Pour le(s) parent(s) « sans-emploi » compléter l'attestation sur l'honneur (ANNEXE N°2).

Pour les salariés :

- fournir les bulletins de paie des 3 derniers mois

Pour les non salariés (commerçants, entrepreneurs, patentés...), fournir une copie :

- de l'imprimé du service des contributions : « Impôt sur les transactions » Déclaration du chiffre d'affaire pour l'année 2018.

ET

- le relevé d'informations des revenus perçus en 2018 (délivré par la C.P.S).

Pour les revenus locatifs :

- dernier avis d'imposition ou de transaction de la DCIP.

Pour les agriculteurs, pêcheurs et éleveurs... :

- fournir un relevé d'informations des revenus perçus en 2018 (délivré par la C.P.S)

ET

- une attestation sur l'honneur des revenus perçus en 2018 (délivré par la Mairie)

Pensions militaires, civiles, pensions alimentaires :

- fournir les bulletins de pension des 3 derniers mois ou attestation de la caisse de retraite détaillant le montant mensuel versé
- pour les veuf(ve) : fournir un bulletin de pension de réversion
- fournir un extrait de jugement de divorce pour les pensions alimentaires

OBLIGATOIRE :

- Pour les personnes inscrites aux rôles d'imposition (impôt foncier, impôt sur les transactions) émis par la DCIP : **fournir l'attestation fiscale de la DCIP.**
- Pour les personnes non inscrites aux rôles d'imposition émis par la DCIP : **fournir l'attestation sur l'honneur-fiscalité** (1 par personne : Père et Mère OU Responsables légales de l'étudiant)
- 1 attestation de la CPS indiquant le montant perçu au titre des allocations familiales
- L'ANNEXE 3 pour les boursiers – « Caution personnelle et solidaire » dûment complétés + pièces justificatives
- L'ANNEXE 3 pour les non boursiers – « Caution personnelle et solidaire » dûment complétés + pièces justificatives
- L'ANNEXE 4 « Conditions du séjour des étudiants admis à la cité universitaire et règlement intérieur » dûment complétée par l'étudiant
- L'ANNEXE 5 « Engagement solennel » dûment complétée par l'étudiant
- L'ANNEXE 6 « Acte de caution solidaire du Centre d'Hébergement pour Étudiants (C.H.E) »
- L'ANNEXE 7 « Règlement intérieur du Centre d'Hébergement pour Étudiants (C.H.E) »
- RIB ou RIP du cautionneur de l'étudiant avec le nom de la banque
- RIB ou RIP au nom de l'étudiant avec le nom de la banque (**le compte d'épargne n'est pas accepté**)
- Avis aux bénéficiaires du Complément Familial du régime salarié de la CPS

Pour ceux qui souhaitent obtenir un logement privé avec l'AISPF remplir en plus :

- L'ANNEXE 8 - AISPF « Caution personnelle et solidaire ».



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**A compléter obligatoirement
par le(s) parent(s) « sans-emplois ».**

Je soussigné(e), Melle Mme M.
 agissant en qualité de Père Mère Tuteur Tutrice Conjoint(e) de
 l'étudiant(e), Melle/M. ,
 atteste sur l'honneur ne pas exercer d'activité rémunérée.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à le,

Signature



CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE
Année Universitaire 2019/2020

LE CAUTIONNEUR :

Je soussigné(e) :

→ *fournir une copie de la carte nationale d'identité*

→ *fournir une copie d'une quittance d'électricité ou de téléphone si le cautionneur n'est pas les parents*

Adresse postale :

Téléphone :(domicile)(bureau).....(vini)

Profession :

Nom de l'employeur/ la société :

→ *pour les salariés fournir une copie du dernier bulletin de paie*

→ *pour les patentés fournir un relevé d'information des revenus de l'exercice 2018 de la CPS*

Déclare me porter caution personnelle, solidaire et indivisible pour le remboursement de toutes les sommes (loyers – réparations locatives – éventuels frais de procédure) qui seront dues par l'étudiant(e) :

(nom et prénom)

au titre de l'occupation de la chambre universitaire qu'il occupe à compter du _____ (*partie réservée à l'administration*) dans la limite de **VINGT DEUX MILLE FRANCS PACIFIQUE (22.000F CFP) par mois dont 3.500 F CFP de charges**, pour la durée de la location.

Toutefois je me réserve en ma qualité de caution, le droit d'annuler celle-ci par anticipation, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au service des oeuvres universitaires, en cas de libération de la chambre. Dans cette hypothèse je resterai tenu à l'acquittement de toutes les sommes dues à la date de libération.

cadre réservé à l'administration

La présente caution est valable du au

La signature de la caution doit être précédée de la **mention manuscrite** : « *bon pour caution solidaire de M...(l'étudiant) à hauteur de VINGT DEUX MILLE FRANCS PACIFIQUE (22.000 F CFP) par mois au titre de la location de la chambre à la cité universitaire de Outumaoro* ».

Mention manuscrite ci-dessus à recopier :

.....
.....
.....
.....

Fait à Tahiti le,
Bon pour caution solidaire
Signature de la caution

Signature de l'étudiant

VISA DE L'UNIVERSITE



CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE
Année Universitaire 2019/2020

LE CAUTIONNEUR :

Je soussigné(e) :

→ fournir une copie de la carte nationale d'identité

→ fournir une copie d'une quittance d'électricité ou de téléphone si le cautionneur n'est pas les parents

Adresse postale :

Téléphone :(domicile)(bureau).....(vini)

Profession :

Nom de l'employeur/ la société :

→ pour les salariés fournir une copie du dernier bulletin de paie

→ pour les patentés fournir un relevé d'information des revenus de l'exercice 2018 de la CPS

Déclare me porter caution personnelle, solidaire et indivisible pour le remboursement de toutes les sommes (loyers – réparations locatives – éventuels frais de procédure) qui seront dues par l'étudiant(e) :

(nom et prénom)

au titre de l'occupation de la chambre universitaire qu'il occupe à compter du _____ (réservé à l'administration) dans la limite de **TRENTE QUATRE MILLE FRANCS PACIFIQUE (34.000 F CFP par mois)**, pour la durée de la location.

Toutefois je me réserve en ma qualité de caution, le droit d'annuler celle-ci par anticipation, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au service des oeuvres universitaires, en cas de libération de la chambre. Dans cette hypothèse je resterai tenu à l'acquittement de toutes les sommes dues à la date de libération.

cadre réservé à l'administration
La présente caution est valable du au

La signature de la caution doit être précédée de la **mention manuscrite** : « bon pour caution solidaire de M...(l'étudiant) à hauteur de **TRENTE QUATRE MILLE FRANCS PACIFIQUE (34.000 F CFP par mois au titre de la location de la chambre à la cité universitaire de Outumaoro)** ».

Mention manuscrite ci-dessus à recopier : -----

Fait à Tahiti le,
Bon pour caution solidaire
Signature de la caution

Signature de l'étudiant

VISA DE L'UNIVERSITE



CONDITIONS DU SEJOUR DES ETUDIANTS ADMIS A LA CITE UNIVERSITAIRE ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : La décision d'admission ou de réadmission à la cité universitaire ouvre droit d'occupation de logement en faveur de son bénéficiaire, pour une période qui ne peut excéder la seule année universitaire en cours.

Dès expiration du droit d'occupation, l'occupant doit quitter les lieux.

De fait, ce droit d'occupation est strictement personnel et incessible.

Le logement ne peut être occupé que par le seul bénéficiaire de l'admission. Si cette condition n'est pas respectée, le responsable des Œuvres Universitaires peut prononcer l'exclusion de l'étudiant. Il en va de même notamment en cas de perte de la qualité d'étudiant ou en cas de défaut de paiement des loyers ; ce paiement doit être réalisé dans les 5 premiers jours de chaque mois.

Article 2 : L'étudiant qui a obtenu un logement, s'engage à se conformer et respecter le règlement de la résidence universitaire sous peine de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 3 : L'étudiant admis est responsable de son logement, du mobilier et du matériel dont il est équipé. Avant la remise des clés, un état des lieux et un inventaire contradictoire sont établis. Toute dégradation est à la charge de l'étudiant bénéficiaire du logement. Par ailleurs La caution, versée lors de l'admission, sert à couvrir toutes dégradations constatées à la sortie des lieux.
L'étudiant doit présenter l'attestation d'assurance « risques locatifs », qu'il a souscrite.

Article 4 : L'administration décline toute responsabilité pour les vols dont les étudiants pourraient être victimes dans les locaux et dans l'enceinte de la résidence. Il leur est donc vivement déconseillé de conserver dans les chambres tous objets de valeur ou somme d'argent.

Article 5 : L'étudiant doit laisser un libre accès à sa chambre, toutes les fois qu'il en sera jugé utile ou nécessaire pour assurer la sécurité ou l'entretien des locaux.

Article 6 : Le recouvrement des sommes dont l'étudiant serait redevable envers l'administration à quelque titre que ce soit, sera assuré par toutes voies légales.

Article 7 : Tout étudiant reconnu, sur avis médical, atteint d'une maladie grave ou contagieuse sera hospitalisé ou remis à sa famille. Il devra produire, à son retour à la résidence, un certificat précisant qu'il n'y a pas de contre-indication à la vie collective.

Article 8 : La vie en collectivité et plus particulièrement à la résidence universitaire exige des étudiants qu'ils se conforment à deux grandes règles élémentaires :

- le respect des personnes, du travail, du bien et du repos d'autrui.
- le respect des installations immobilières et mobilières mises à leur disposition.

Article 9 : Tout étudiant hébergé à la résidence doit avoir le sens des responsabilités, la pleine conscience de ses droits et de ses devoirs.

Tout(e) étudiant(e) s'engage à respecter les personnes et le repos d'autrui.

Le calme et la discrétion sont nécessaires à tout moment. Les étudiants doivent s'abstenir de tous bruits susceptibles de troubler le repos ou le travail de leurs camarades, particulièrement, après 21 heures : bruits de moteurs, de portes, de volets, de pas, de discussions à voix haute, de cris, de musique etc...

Tout étudiant est personnellement responsable du (des) visiteur(s) qui lui rendrait(ent) visite et des incidents ou dégradations dont ces derniers pourraient se rendre coupables.

ANNEXE 4

Tout résident a la liberté d'entrer et de sortir à toute heure, sous réserve à la condition toutefois de se conformer aux règles élémentaires de la politesse et du respect d'autrui.

Si tout résident est libre de s'absenter pour un ou plusieurs jours de la résidence, la sous location est formellement interdite ; elle constitue une cause d'exclusion immédiate.

L'octroi du logement implique de la part de la famille et de l'étudiant(e), l'acceptation conséquente des principes et des implications du régime de la liberté de visite, en même temps qu'elle exclut tout recours à l'Article 93 du code de la famille.

Article 10 : RECOMMANDATIONS

Les animaux sont interdits dans la résidence.

Chaque occupant assure l'entretien courant de son logement, seules les parties communes sont régulièrement nettoyées par un agent de service des œuvres universitaires.

Par mesure d'hygiène, les repas sont interdits dans les chambres ; les résidents(es) ont à leur disposition un « fare Cuisine » pour la préparation des petits déjeuners ou repas.

Les étudiants doivent refermer les portes du local poubelles, construit à cet effet et situé au parking de la résidence universitaire K et L, après avoir jeté leurs détritiques dans les bacs à ordures.

Le mobilier et la literie ne peuvent, sous aucun prétexte, être sortis des logements.

En cas de panne ou d'usure des appareils mobiliers et des installations, le résident doit en informer aussitôt le responsable des Œuvres Universitaires qui prendra les mesures appropriées.

La perte des clés entraîne le paiement immédiat du nouveau trousseau remis au bénéficiaire du logement.

L'étudiant(e) est responsable moralement et financièrement de tout ce qui est mis à sa disposition. Les dégradations seront réparées, et les frais de remise en état seront mis à la charge du résident responsable.

La détention et la consommation d'alcool ou de produits illicites sont strictement interdits ; tout étudiant qui ne respecterait pas cette règle serait immédiatement exclu de la résidence.

Article 11 : SECURITE

Les accès aux bâtiments doivent toujours être dégagés afin de permettre le passage des véhicules de secours.

Le matériel d'incendie doit toujours demeurer en état de parfait fonctionnement : il ne doit être utilisé qu'en cas de nécessité.

Les installations électriques ne le permettant pas, la commission de sécurité a interdit formellement l'utilisation dans les chambres de tout appareil électroménager : réchauds, plaques de cuisson, fours micro-onde. Seul est toléré l'usage d'un fer à repasser.

L'usage de réchaud à gaz est formellement interdit.

NUMEROS A SAVOIR EN CAS D'URGENCE

- JURION PROTECTION : 87 70 73 57 ou 40 58 35 00
 - AMBULANCE de Punaauia : 40 54 38 75 ligne directe
 - SAPEURS POMPIERS 40 54 38 50 Standards ou 18
 - SMUR /SAMU 15
 - GENDARMERIE 17
 - INFIRMERIE & ASSISTANCE SOCIALE : 40 803 957
- Attention pour le 18, composez- le à partir d'un fixe
- Si l'appel se fait d'un portable, on peut tomber sur les pompiers d'une autre commune**

Vu et pris connaissance, le

Nom de l'étudiant(e) :

Signature :



ENGAGEMENT SOLENNEL

Je soussigné(e), Melle Mme M.....

- « m'engage solennellement à suivre à plein temps les cours magistraux (CM) obligatoires, les travaux pratiques (TP) et travaux dirigés (TD), ainsi qu'à me présenter aux concours et examens pour lesquels une bourse d'étude et un logement m'ont été attribué. »

Mention à recopier par l'étudiant :

.....
.....
.....
.....
.....

- « m'engage solennellement à fournir régulièrement une attestation d'assiduité à l'AISPF, tout manquement de ma part entrainera une rupture de l'aide au logement étudiant ou de l'aide au logement de l'AISPF.»

Mention à recopier par l'étudiant :

.....
.....
.....
.....
.....

- « m'engage solennellement à ne pas héberger d'autres personnes dans le logement. En cas de non-respect de mon engagement, je serais immédiatement exclu(e) du logement et perdrais le bénéfice de l'aide au logement étudiant ou de l'aide au logement de l'AISPF.»

Mention à recopier par l'étudiant :

.....
.....
.....
.....
.....

-« m'engage solennellement à ne pas consommer d'alcool, de produits illicites, ni de faire la fête dans le logement. En cas de non-respect de mon engagement, je serais immédiatement exclu(e) de mon logement et perdrais le bénéfice de l'aide au logement étudiant ou de l'aide au logement de l'AISPF. »

Mention à recopier par l'étudiant :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Signature de l'étudiant

Fait à le,

ACTE DE CAUTION SOLIDAIRE
Pour le CENTRE D'HEBERGEMENT POUR ETUDIANT
(Articles 2015 et 2021 du Code Civil)

A remettre impérativement avant l'entrée en studio universitaire

Je soussigné (e)

Né (e) le A.....

Demeurant à

Téléphone :.....E-mail :.....

Profession :

Adresse et numéro de téléphone de l'employeur :

(Pour les patentés : joindre une photocopie de la patente)

Déclare par la présente donner ma caution personnelle, solidaire et indivisible pour le remboursement de toutes les sommes (loyer – réparations – éventuels frais de procédures) qui seront dues par l'étudiant :

M (Nom et prénoms) :

Au titre de l'occupation du studio qu'il occupe à compter du

Au Centre d'Hébergement pour Etudiants sis OUTUMAORO, commune de PUNAAUIA dans la limite de par mois pour la durée de la location.

Je déclare connaître la situation de l'étudiant, en suivre l'évolution, avoir pris connaissance du règlement interne du C.H.E de OUTUMAORO ainsi que les conditions de location.

La signature de la caution doit être précédée de ma mention manuscrite :

« Bon pour caution solidaire de **M**(**L'étudiant**), pour le paiement du loyer s'élevant à la somme de (**Somme à indiquer en toutes lettres et en chiffres**), et des éventuelles indemnités d'occupation, intérêts, réparations locatives et frais de procédure, ou tout condamnation auxquels pourrait être tenu **M**(**L'étudiant**) ».

(Mention manuscrite à recopier) :

.....

.....

.....

.....

Fait à, Le,

VISA DE L'OPH

Signature de la CAUTION

ANNEXE 6

FICHE DE RENSEIGNEMENT DU CANDIDAT

ETAT CIVIL				
NOM :				
.....				
Prénoms :				
.....				
Date	et	lieu	de	naissance :
.....				
Adresse				postale :
.....				
Adresse				géographique :
.....				
Adresse				électronique :
.....				
Téléphone domicile :		Téléphone		portable :
.....				

Règlement intérieur du Centre d'Hébergement pour Etudiants

Le Centre d'Hébergement pour Etudiants (CHE) est une résidence universitaire gérée par l'Office Polynésien de l'Habitat (OPH) destinée aux étudiants de l'Université et des établissements publics ou privés de la Polynésie française pour leur permettre de vivre et travailler dans de bonnes conditions, et réussir leurs études.

L'étudiant admis au CHE en tant que résident s'engage à assumer pleinement ses responsabilités individuelles et collectives dans le cadre des dispositions énoncées ci-dessous.

Le présent règlement, qui fera l'objet d'un affichage public, s'applique à toutes personnes qui fréquentent le CHE, et à l'ensemble des résidents en particulier, qui en prend connaissance et accepte lors de la signature de son contrat de bail.

Titre 1 – Admission et droit d'occupation

L'admission¹, sur proposition de la commission d'attribution d'aide au logement (ALE), est validée par arrêté en Conseil des Ministres.

Le résident s'engage à informer dans les meilleurs délais le gestionnaire du CHE de tout changement d'état civil, de tous désordres, dégradations et sinistres survenant dans le logement attribué.

Article 1 - Durée d'admission

L'admission dans les logements est prononcée pour une période qui couvre les mois d'août 2019 à juin 2020. Les départs en cours d'année sont soumis à un préavis d'un (1) mois et à l'obligation de rédiger une lettre de sortie motivée à l'attention du gestionnaire du CHE, sous couvert de l'OPH.

Article 2 - Renouvellement

La demande de renouvellement doit être effectuée chaque année dans les délais fixés par l'administration. Elle ne peut être envisagée que si le résident n'est plus redevable à l'OPH et n'a pas enfreint les règles de vie au sein du CHE.

Le renouvellement ne pourra être prononcé si, à l'issue de la 3^{ème} année de séjour au CHE, le résident n'obtient pas un succès dans ses études. La durée du séjour ne devra pas excéder la durée d'un cursus complet dans une même discipline (licence – master) avec un maximum de 6 ans.

Article 3 - Droit d'occupation

Le droit d'occupation est strictement personnel et incessible. Il est précaire et révoquant en cas de :

- défaut de paiement des loyers ;
- perte de la qualité d'étudiant ;
- sous-location ou hébergement d'une tierce personne ;
- infraction au présent règlement ;
- défaut de présentation de documents obligatoires pour l'entrée dans le logement ;

¹ Arrêté n° 471 CM du 11 juillet 2005 modifié relatif à l'attribution des logements du centre d'hébergement pour étudiants de Outumaoro

- non-paiement du 1^{er} loyer des charges et de la caution..

Les résidents non réadmis ou exclus, en application de l'article 17 du présent règlement intérieur et qui n'auraient pas quitté leur logement à la date prévue, sont considérés comme « sans droit ni titre ».

Titre 2 – Arrivée et départ

Article 4 - Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire est obligatoirement établi entre les parties ou leur représentant :

- A l'entrée, avant la remise des moyens d'accès au logement ;
- A la sortie, sur rendez-vous pris par le résident au moins huit (8) jours avant la date prévue de sortie. En cas de non-respect du rendez-vous par le résident, l'OPH dressera l'état des lieux unilatéralement.

La fin du droit d'occupation est concrétisée par :

- Une lettre de sortie du résident ;
- L'état des lieux de sortie contradictoire ;
- La restitution des moyens d'accès au logement.

Article 5 - Congé donné par l'OPH

Dans des circonstances exceptionnelles (fermeture de bâtiments pour travaux, pour raisons de sécurité majeures...), l'OPH pourra donner congé en cours d'année universitaire au résident. L'OPH devra prévenir celui-ci trois (3) mois à l'avance de son intention de mettre temporairement fin à la location.

L'OPH s'engage alors à reloger l'étudiant dans un autre logement suivant les disponibilités, ou rechercher avec lui des solutions de relogement.

Titre 3 – Droits et obligations

Article 6 - Droits du résident

Tout étudiant admis ou réadmis au CHE bénéficie des libertés d'expression et d'information culturelle, politique, syndicale, religieuse, ainsi que de la liberté de réunion et d'association.

Ces libertés s'exercent dans le respect des libertés individuelles des autres étudiants et dans le respect des principes de laïcité et de neutralité. Toute manifestation à caractère prosélyte est interdite.

Pour concilier le régime de libertés individuelles dont bénéficient les résidents avec le respect des règles de vie collective, l'exercice de ces libertés est soumis aux principes suivants :

- respect du personnel ;
- respect des locaux et du matériel ;
- respect du travail et de la tranquillité des résidents ;
- silence au-delà de 22 heures.

Article 7 - Visites

Chaque résident a la liberté de recevoir des visites entre 6 heures et 20 heures en sa présence. Le droit de visite n'entraîne, en aucune manière, droit à l'hébergement.

Le résident doit s'assurer que le comportement de ses visiteurs est conforme aux règles de vie en collectivité et au présent règlement intérieur, et notamment le silence après 22 heures. Le personnel peut se livrer à un contrôle de la qualité de résident en cas d'infraction supposée.

Article 8 - Activités collectives

Les activités collectives se pratiquent dans les locaux appropriés, après accord préalable de l'OPH. Aucune manifestation ne peut être organisée dans l'enceinte du CHE sans l'accord préalable écrit de l'OPH.

Article 9 - Intégrité du logement

Le résident est responsable de son logement ainsi que du matériel et du mobilier que contient celui-ci. Sauf accord écrit de l'OPH, le mobilier contenu dans le logement ne pourra être changé ni/ou enlevé. De même, le résident ne pourra effectuer aucune modification ou travaux dans le logement.

En cas de non-respect de ces principes, l'OPH peut exiger du résident, à son départ des lieux, leur remise en l'état, ou conserver à son bénéfice les transformations effectuées sans que le résident puisse réclamer une indemnisation des frais engagés. L'OPH a de même la faculté d'exiger aux frais du résident la remise immédiate des lieux en l'état lorsque les transformations mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du logement.

Article 10 - Règles de sécurité

Aucun verrou, autre que ceux existants, ne peut être installé par le résident. Celui-ci est responsable de la perte de son moyen d'accès, strictement personnel, qu'il ne doit en aucun cas confier à une autre personne. Il devra, en cas de perte, acquitter les frais correspondant à son remplacement et au changement éventuel de serrure.

Le résident ne peut, en aucune manière, mettre en cause la sécurité des autres résidents, notamment par suite de dégradations apportées aux matériels et équipements de sécurité.

Les accès aux bâtiments doivent toujours être dégagés afin de permettre le libre passage des véhicules de secours. Les portes et escaliers de secours ne doivent être utilisés qu'en cas de danger.

L'utilisation de **branchements multiples, d'un trop grand nombre d'appareils électriques et de tout appareil particulièrement consommateur d'énergie non prévu dans l'inventaire**, ainsi que le stockage de produits dangereux ou inflammables sont interdits.

Il est également interdit de :

- poser quelque objet que ce soit sur les appuis des fenêtres et balcons ;
- **jeter les débris et tout objet en général par-dessus la fenêtre** ;
- cuisiner dans les chambres ;
- détenir ou utiliser tout appareil de cuisson, de chauffage ou de stockage, autres que les « rice-cooker », four à micro-ondes et congélateurs, auquel cas, ces appareils seront confisqués et conservés par l'OPH jusqu'à la fin de l'année universitaire ;
- consommer et/ou détenir de l'alcool et toutes substances illicites au sein du CHE ;

Le stationnement des véhicules dans l'enceinte du CHE ne pourra s'effectuer que sur les aires réservées à cet effet, le code de la route s'appliquant à l'intérieur du périmètre du CHE.

Article 11 - Règles d'hygiène

Le résident doit respecter les règles d'hygiène en assurant l'entretien régulier de son logement et des espaces et équipements collectifs ou partagés (exemple : la cuisine collective par bâtiment) dont il fait

usage et qu'il doit **laisser en état de propreté après son passage**. Seules les parties communes sont traitées par les agents de l'OPH.

Tous les locaux sont des espaces non-fumeurs.

Les animaux et les plantes classées comme stupéfiants ne sont pas acceptés au sein du CHE.

Aucun déchet ménager ne peut être entreposé dans les parties communes, ni jeté par-dessus la fenêtre. Les sacs de déchets sont à déposer dans les containers collectifs mis à disposition à proximité des bâtiments.

Les étudiants malades ou accidentés doivent prévenir, dans les meilleurs délais, l'OPH, qui prévoit une zone de quarantaine.

Article 12 - Affichage

Tout affichage aux emplacements prévus à cet effet est soumis à l'autorisation du gestionnaire du CHE. L'affichage sauvage dans les couloirs ou sur les portes des studios est interdit. Il convient d'apposer les documentations sur les panneaux prévus à cet effet. Il est rappelé que l'affichage de type commercial, politique ou religieux et/ou en langue étrangère non traduite est interdit.

Article 13 - Responsabilité

L'OPH ne peut être tenu responsable des vols dont les étudiants pourraient être victimes dans l'enceinte du CHE, y compris sur les aires de stationnement.

Le résident est responsable sur ses propres deniers de toute dégradation dont il serait l'auteur. Toute dégradation constatée pendant la durée de la période d'occupation ou lors de l'état des lieux de sortie lui sera facturée.

Article 14 - Accès au logement

Le résident doit laisser libre accès à son logement au gestionnaire du CHE ou au représentant de l'OPH, toutes les fois que la sécurité des personnes, l'entretien des locaux ou la vérification de l'application du présent règlement (contrôle de sécurité) le rendent nécessaire.

Lorsque le logement ne possède pas de boîte aux lettres, tout courrier administratif pourra être déposé dans le logement du résident.

Titre 4 – Dispositions particulières

Article 15 - Informatique

Des moyens de raccordement sont mis à disposition du résident dans le logement qui lui est attribué. Le résident est autorisé à souscrire un abonnement à internet en son nom personnel ne portant pas atteinte à l'intégrité du logement.

Titre 5 – Respect du règlement intérieur et sanctions disciplinaires

Article 16 - Respect des règles

Par le seul fait de son admission, le résident est tenu de respecter les conditions et règles de séjour prévues par le présent règlement. Tout manquement à ces règles de vie ou tout comportement délictueux fera l'objet de sanctions définies ci-après.

Article 17 - Sanctions

Le pouvoir disciplinaire est assuré par l'OPH. Il peut s'exercer à travers les sanctions suivantes :

17.1. De niveau 1

- avertissement écrit² ;
- mutation d'office dans un autre logement, sous réserve de disponibilité et d'acceptation de l'autre colocataire.

17.2. De niveau 2

Dans le cas où le résident continuerait d'agir à l'encontre de ses engagements, un second avertissement lui est notifié. Parallèlement, l'OPH transmet un rapport au Ministre en charge de l'enseignement supérieur qui notifie au résident, par courrier recommandé, une décision administrative de :

- mutation d'office dans un autre logement ;
- exclusion temporaire ou définitive, ou une mise en demeure de quitter les lieux ;
- non réadmission à l'issue de l'année universitaire.

17.3. Immédiates

Dans les cas qu'il considère comme particulièrement graves ou urgents, l'OPH peut prononcer toute sanction y compris l'exclusion ou l'expulsion immédiate sur proposition du gestionnaire validé par le Ministre en charge de l'enseignement supérieur.

Pour les sanctions définies aux articles 17.2. et 17.3., le résident mis en cause est informé par courrier recommandé avec accusé de réception des griefs retenus contre lui.

Article 18 - Voies de recours

Le résident dispose d'un délai de huit (8) jours ouvrables pour demander un réexamen de sa situation auprès de l'OPH à compter de la date de la notification de la décision administrative d'exclusion.

Le résident sanctionné sera considéré sans droit ni titre s'il ne quitte pas le logement à la date prévue (*cf.* article 3).

Une procédure d'expulsion est engagée en cas de maintien dans les lieux. Le tribunal compétent est celui du ressort de Papeete devient alors seul juge de la décision.

Fait à Pirae, le

Signature de l'étudiant

**Le Directeur Général
de l'Office Polynésien de l'Habitat**

Moana BLANCHARD

² L'avertissement écrit fait suite au constat de l'infraction par le gestionnaire du CHE ou un représentant de l'OPH, qui convoque le résident en infraction en vue de lui faire reconnaître par écrit le ou les infractions qui lui sont imputées. Cette reconnaissance des faits écrite et signée par le résident en infraction, le gestionnaire du CHE et/ou le représentant de l'OPH ou témoin des faits.



**CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE
ANNÉE UNIVERSITAIRE 2019-2020**

Le cautionneur :

Je soussigné(e)

- ⇒ Fournir une copie de la carte nationale d'identité
- ⇒ Fournir une copie d'une quittance d'électricité

Adresse postale :

Téléphone :domicile.....bureau.....vini

Profession :

Nom de l'employeur/la société :

- ⇒ Pour les salariés, fournir une copie du dernier bulletin de paie
- ⇒ Pour les patentés, fournir un relevé d'information des revenus du 1^{er} semestre 2019 de la CPS

Déclare me porter caution personnelle, solidaire et indivisible pour le remboursement de toutes les sommes (loyers-réparations locatives- éventuel frais de procédures) qui seront dues par l'étudiant(e) :

(Nom et Prénom)

Au titre de l'occupation du logement, sis à....., qu'il occupe à compter du....., dans la limite de QUINZE MILLE FRANCS (15 000 FCP) par mois, pour la durée de location.

Je déclare connaître la situation de l'étudiant et en suivre l'évolution.

La signature de la caution doit être précédée de la mention manuscrite : « Bon pour caution solidaire de M....., à hauteur de QUINZE MILLE FRANCS (15 000 FCP) par mois au titre de l'occupation du logement, sis à

Mention manuscrite à recopier :

.....
.....
.....
.....

Fait à..... le

Bon pour caution

Signature de la caution

Signature de l'étudiant

Visa AISPF

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

FISCALITE

« En application de l'article 161 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement de 6 mois à 2 ans, et d'une amende de 600 à 15 000 FCP, ou de l'une des peines seulement, quiconque aura établi ou fait usage d'une attestation ou d'un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ou qui aura modifié une attestation ou un certificat originellement sincère. »

NOM

PRENOM

Né(e), le A

Adresse :

.....

Téléphone
domicile : Professionnel

Je, soussigné (e),, atteste par la présente, ne pas figurer aux rôles des contributions directes, à ce jour.

Délib 2003/183/APF du 26/12/2003

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Le..... a

Signature de l'Intéressé (e)