

CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'ÉTABLISSEMENT EXPÉRIMENTAL  
UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

SÉANCE DU 25 NOVEMBRE 2021

**DÉLIBÉRATION N° 2021-114**

**Objet :** Modification des Conditions de Location du Faculty Club.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT EXPÉRIMENTAL UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR**

**Vu** le Code de l'Éducation ;

**Vu** le décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 portant création d'Université Côte d'Azur et approbation de ses statuts et notamment son article 44 ;

**Vu** l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

**Vu** le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur ;

**Vu** la délibération n°2018-05 du 14 mars 2018 du conseil d'administration de la COMUE UCA portant adoption des conditions générales de location du Faculty Club ;

**Vu** la délibération n°2020-01 du 9 janvier 2020 du Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur portant élection de M. Jeanick BRISSWALTER en qualité de Président d'Université Côte d'Azur ;

**Vu** l'arrêté n°149-2020 du 3 février 2020 portant délégation de signature du Président d'Université Côte d'Azur à M. Marc DALLOZ, Vice-président du Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur ;

**Vu** l'ensemble des pièces transmises aux membres ;

**Entendu** l'exposé de Mme Konstanze Beck, responsable du Welcome Center.

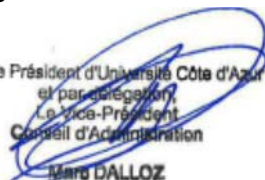
**Approuve** les modifications des conditions de location du Faculty Club comme annexées à la présente délibération.

**Cette délibération est adoptée à l'unanimité des voix.**

Membres en exercice : 40

Quorum : 21

Membres présents et représentés : **28**

Four le Président d'Université Côte d'Azur  
et par délégation,  
Le Vice-Président  
Conseil d'Administration  
  
Marc DALLOZ

Fait à Nice, le 25 novembre 2021

CLASSÉE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA RÉFÉRENCE : **2021-114**  
TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITÉS LE : 8 décembre 2021  
PUBLIÉE SUR LE SITE INTERNET D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR LE : 9 décembre 2021

MODALITÉS DE RECOURS CONTRE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION :

*En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.*

# Conditions Générales de Location

## Faculty Club – Université Côte d'Azur

### Description du dispositif

Le Faculty Club propose des studios et appartements dans des résidences CROUS pour l'hébergement de courts et moyens séjours des chercheurs, enseignants et post-doctorants qu'Université Côte d'Azur est amené à accueillir dans le cadre de ses activités d'enseignement et de recherche.

Le CROUS Nice/Toulon s'occupe de l'entretien et de la maintenance des logements au Faculty Club.

Le Welcome Center d'Université Côte d'Azur (Maison de l'étudiant Olivier Chesneau, 5 avenue François Mitterrand, 06300 Nice) gère l'attribution des logements, facture et encaisse les loyers pour le compte du CROUS et accompagne et renseigne les locataires.

La durée de la location est limitée à trois mois afin de permettre l'accès aux logements du Faculty Club à un plus grand nombre d'invités d'Université Côte d'Azur et de ses partenaires.

### Application des Conditions Générales de Location, ci-après « CGL »

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles sont réalisées les locations de séjours au sein du Faculty Club.

Les présentes Conditions Générales de Locations sont communiquées au demandeur avant toute location.

Toute réservation implique donc de la part du demandeur l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales de location, à l'exclusion de tout autre document.

Université Côte d'Azur se réserve le droit de les modifier et ou les compléter à tout moment. La nouvelle version des CGL sera applicable à compter de sa mise en ligne sur le site internet de Université Côte d'Azur.

L'occupant est donc invité à prendre régulièrement connaissance de la dernière version des CGL applicables (disponible sur le site web du Welcome Center de Université Côte d'Azur : <https://univ-cotedazur.fr/venir-a-universite-cote-d-azur/welcome-center>).

L'occupant reconnaît avoir la pleine capacité juridique lui permettant de s'engager au titre des présentes CGL.

L'occupant devra faire un usage paisible des lieux occupés et conformément à leur destination. Il est entendu que toute exploitation de toute profession, de tout commerce, de tout métier artisanal quel qu'il soit, même saisonnier, de toute industrie, est absolument interdite.

L'Occupant s'engage à respecter l'ensemble des consignes et règlements du Faculty Club, notamment le règlement intérieur.

Il est établi qu'Université Côte d'Azur ne pourra être tenue pour responsable en cas de présence éventuelle de moustiques et insectes divers, ni des irrégularités et/ou du manque de jouissance pouvant survenir (coupure de la WIFI, électricité, eau, chauffage etc.) et décline toute responsabilité pour manque de jouissance.

Université Côte d'Azur ne pourra être tenue pour responsable du voisinage et de leurs animaux.

### **Demande de réservation**

Toute demande de réservation se fait exclusivement en ligne sur le site web du Welcome Center de Université Côte d'Azur (<https://univ-cotedazur.fr/venir-a-universite-cote-d-azur/welcome-center>) via un formulaire dédié.

La demande doit être envoyée au moins 7 jours ouvrables avant le début de la location souhaitée.

Le Welcome Center fera ses meilleurs efforts pour répondre au demandeur dans un délai de 7 jour ouvrable en lui indiquant les disponibilités du logement demandé pour les dates de séjour souhaitées.

### **Conditions d'attribution, durée de location**

Les locations sont attribuées de manière temporaire et sont normalement limitées à trois mois afin de permettre l'accès aux logements d'un plus grand nombre d'invités d'Université Côte d'Azur et de ses partenaires. Selon disponibilités, un prolongement mois par mois peut être accordé.

Priorité sera donnée aux chercheurs invités dans le cadre de l'IdEx UCA<sup>JEDI</sup> ainsi qu'aux locations de 1 à 3 mois qui débutent au 1<sup>er</sup> du mois et se terminent au 30 ou 31.

La raison de la visite, son contexte dans un projet avec financement UCA<sup>JEDI</sup>, le contrat de financement IdEx UCA<sup>JEDI</sup> signé ainsi que le nom et adresse mail d'un référent d'Université Côte d'Azur ou de l'établissement partenaire de Université Côte d'Azur à l'origine de l'invitation sont à fournir obligatoirement lors de la demande initiale en ligne permettant au Welcome Center Université Côte d'Azur de déterminer la priorité de la demande.

Les logements individuels de moins d'un mois seront attribués au plus tôt deux semaines avant le début de la location prévue pour ne pas bloquer des chambres pour une location mensuelle éventuelle. La durée minimum de séjour est d'une semaine.

### **Confirmation/Refus de réservation**

Selon les disponibilités et la priorité de la demande, le Welcome Center attribue ou pas un logement. Le demandeur recevra alors un mail de la part du Welcome Center. Si le logement souhaité n'est pas disponible pendant les dates du séjour indiqués dans la demande, un autre type de logement ou des dates de location décalées pourraient éventuellement être proposées par le Welcome Center si les disponibilités le permettent.

Le mail de confirmation indiquera les détails de la location attribuée par le Welcome Center.

Le Welcome Center se charge d'informer le CROUS de la location prévue et transmettra la demande avec les détails fournis par le demandeur aux gestionnaires du Faculty Club du CROUS. Le CROUS contactera par la suite le locataire en lui fournissant les modalités d'accès au logement.

## Tarifs

Les prix sont indiqués avant et lors de la réservation des chambres. Ils s'entendent par logement et dates sélectionnées.

Les prix sont confirmés à l'usager en montant TTC en euros.

Les prix tiennent compte de la TVA applicable au jour de la réservation et tout changement du taux applicable à la TVA sera automatiquement répercuté sur les prix indiqués à la date de facturation.

Toute modification ou instauration de taxes légales ou réglementaires imposées par les autorités compétentes seront automatiquement répercutées sur les prix indiqués à la date de la facturation.

Il est convenu que les tarifs peuvent évoluer. Les nouveaux tarifs et leur entrée en vigueur seront publiés sur les pages web Faculty Club Université Côte d'Azur et communiqués aux locataires et partenaires payeurs par mail au moins un mois avant leur entrée en vigueur.

Tarifs en vigueur entre 01/09/2016 et 28/02/2022 :

Type logement	Surface	Nombre maximum de personnes permis dans le logement	Tarifs TCC (10% TVA incluse)			
			Mois	Quinzaine	Semaine	Nuitée*
<b>T1</b>	20 m <sup>2</sup>	1 (1 lit pour 1 personne)	425 €	340 €	210 €	50 €
<b>T1double</b>	~20 m <sup>2</sup>	2 (1 canapé convertible pour 2 personnes)	425 €	340 €	210 €	50 €
<b>T1bis</b>	31 m <sup>2</sup>	2 (1 lit pour 2 personnes)	550 €	440 €	270 €	60 €
<b>T2</b>	46 m <sup>2</sup>	4 (1 lit pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	650 €	520 €	340 €	80 €
<b>T3</b>	64 m <sup>2</sup>	6 (2 lits pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	800 €	640 €	400 €	100 €

\*Le tarif nuitée ne s'applique qu'en cas de prolongation d'un séjour et selon les disponibilités.

Tarifs en vigueur à partir du 01/03/2022 pour les locations des invités d'Université Côte d'Azur :

Type logement	Surface	Nombre maximum de personnes permis dans le logement	Tarifs TCC (10% TVA incluse)				
			Mois	3 semaines	2 semaines	1 Semaine	Nuitée*
<b>T1</b>	20 m <sup>2</sup>	1 (1 lit pour 1 personne)	450 €	410 €	360 €	220 €	53 €

<b>T1double</b>	~20 m <sup>2</sup>	2 (1 canapé convertible pour 2 personnes)	450 €	410 €	360 €	220 €	53 €
<b>T1bis</b>	31 m <sup>2</sup>	2 (1 lit pour 2 personnes)	580 €	530 €	460 €	285 €	64 €
<b>T2</b>	46 m <sup>2</sup>	4 (1 lit pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	680 €	630 €	550 €	360 €	85 €
<b>T3</b>	64 m <sup>2</sup>	6 (2 lits pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	840 €	770 €	670 €	420 €	105 €

\*Le tarif nuitée ne s'applique qu'en cas de prolongation d'un séjour et selon les disponibilités.

Tarifs en vigueur à partir du 01/03/2022 pour les locations de groupes de partenaires extérieurs :

Type logement	Surface	Nombre maximum de personnes permis dans le logement	Tarifs TCC (10% TVA incluse)				
			Mois	3 semaines	2 semaines	1 Semaine	Nuitée*
<b>T1</b>	20 m <sup>2</sup>	1 (1 lit pour 1 personne)	475 €	430 €	375 €	230 €	55 €
<b>T1double</b>	~20 m <sup>2</sup>	2 (1 canapé convertible pour 2 personnes)	475 €	430 €	375 €	230 €	55 €
<b>T1bis</b>	31 m <sup>2</sup>	2 (1 lit pour 2 personnes)	605 €	550 €	480 €	300 €	70 €
<b>T2</b>	46 m <sup>2</sup>	4 (1 lit pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	715 €	660 €	575 €	375 €	90 €
<b>T3</b>	64 m <sup>2</sup>	6 (2 lits pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	880 €	800 €	695 €	440 €	110 €

\*Le tarif nuitée ne s'applique qu'en cas de prolongation d'un séjour et selon les disponibilités.

La totalité du prix de la location est à la charge de l'occupant principal sauf si l'établissement à l'origine de l'invitation donne son accord de prise en charge (sous réserve d'une confirmation par le référant de l'établissement) ou si le séjour s'effectue dans le cadre d'UCA<sup>JEDI</sup>.

Les conditions particulières de la prise en charge partielle des loyers des invités IdEx UCA<sup>JEDI</sup> par le Welcome Center définissent les conditions et modalités de cette prise en charge partielle des loyers. Sur demande le Welcome Center met à disposition ces conditions particulières.

Sur demande le Welcome Center peut fournir un devis pour la location du séjour proposé.

## Modalités de paiement

### Délais de paiement

Pour garantir la réservation d'un logement, le paiement du premier loyer (pour les locations de plus d'un mois) ou la totalité du loyer (pour les locations ne dépassant pas un mois) doit être effectué lors de la confirmation de la réservation. Le non-paiement du loyer entraîne automatiquement l'annulation de la réservation et le logement pourra alors être attribué à un autre demandeur. Les loyers mensuels suivants pour les locations d'une durée de plus d'un mois seront dus entre le 20 du mois précédant le 1<sup>er</sup> du mois.

### Modes de paiement :

- Paybox : Lors de confirmation de la réservation le Welcome Center envoie au demandeur par email un lien paybox électronique sécurisé permettant de payer le premier loyer mensuel ou la totalité du loyer des courts séjours. Environ une semaine avant le 1<sup>er</sup> du mois suivant le Welcome Center envoie au locataire par email un lien paybox électronique sécurisé permettant de payer le loyer mensuel suivant.
- Pour les réservations de groupes de partenaires extérieures après signature d'une convention : par virement bancaire indiquant qu'il s'agit d'un loyer au Faculty Club, les dates du séjour ainsi que le nom du groupe ; un RIB de Université Côte d'Azur sera alors fourni au payeur et une confirmation du virement de la banque émettrice du virement sera demandée par le Welcome Center.
- Par virement administratif national : Le Welcome Center fournira un devis à l'organisme payeur français. Un bon de commande correspondant au devis doit être fourni au Welcome Center au plus tard 45 jours avant le début de la location. Si la réservation se fait moins de 45 jours avant le début du séjour le bon de commande doit être fourni au moment de la réservation pour garantir le séjour. La réservation sera garantie qu'après réception du bon de commande. L'agence comptable de Université Côte d'Azur transmettra par la suite une facture via CHORUS PRO payable 30 jours après sa réception.
- Par virement interne : Le montant du loyer peut être transféré de l'enveloppe financière IdEx UCA<sup>JEDI</sup> ou d'une enveloppe financière hors IdEx UCA<sup>JEDI</sup> vers le centre de profit du Welcome Center par l'acheteur via une demande de prestation interne dans GLPI

Sur demande, le Welcome Center peut fournir un devis et un reçu de paiement aux occupants qui règlent eux-mêmes leur loyer.

En cas d'impayés, Université Côte d'Azur se réserve le droit de lancer une action de recouvrement selon la procédure en vigueur à Université Côte d'Azur.

Si le locataire ne quitte pas le logement à la fin de la période de réservation indiquée par le Welcome Center et continue à occuper le logement sans en avoir reçu l'accord préalable de la part du Welcome Center, le CROUS pourra lancer une action d'expulsion.

## **Annulation, changement de dates, remboursement**

Toute demande de changement ou annulation de la réservation doit être communiqué par email au Welcome Center ([Welcome-Center@univ-cotedazur.fr](mailto:Welcome-Center@univ-cotedazur.fr)) dans les meilleurs délais.

Un loyer déjà versé ne pourra être remboursé qu'en cas d'annulation justifiée pour raison médicale (un certificat médical sera demandé) ou en cas de force majeure. Les invités et les hôtes doivent veiller aux délais d'obtention des visas et aux changements des plannings des projets de recherche et des collaborations. Tout changement de date nécessite une nouvelle réservation et un nouveau paiement.

Un changement des dates d'arrivée ou de départ n'est pas garanti mais pourra être accordé sous réserve de disponibilité du logement accordé et donnera lieu à une nouvelle facturation. Toute prolongation d'un séjour entraînera un loyer supplémentaire correspondant aux tarifs en vigueur et ne pourra être accordée que si les disponibilités le permettent. Les demandes de changements de date ou de prolongation doivent se faire par email auprès du Welcome Center ([Welcome-Center@univ-cotedazur.fr](mailto:Welcome-Center@univ-cotedazur.fr)).

Il ne sera pas possible pour un participant d'un colloque/summer school/ workshop etc. de prolonger son séjour au Faculty Club au-delà des dates du colloque. Le Faculty Club ne peut proposer de séjours touristiques, mais est réservé aux séjours scientifiques et pédagogiques.

Si l'occupant a réservé un logement pour plusieurs mois et souhaite quitter le logement avant la fin de la réservation, il doit informer le Welcome Center avec un préavis d'un mois. A défaut, le loyer du mois suivant sera dû, sauf décision contraire du Welcome Center.

Un départ anticipé pendant le dernier mois de la réservation doit être signalé au Welcome Center au moins 48h avant et ne donnera pas droit au remboursement du loyer déjà versé pour la période du logement en cours.

Tout mois commencé est dû.

Si un surbooking devrait malgré tout se produire, le Welcome Center procédera au remboursement du loyer réglé pour la location qui ne peut finalement pas être réalisée. L'annulation de la réservation par le Welcome Center ne donne droit à aucune indemnité compensatrice.

## **Déroulement et conditions du séjour au Faculty Club**

### Règlement intérieur

En acceptant la réservation proposée par le Welcome Center, les occupants s'engagent à respecter les conditions de location et le règlement intérieur du CROUS en vigueur.

Le locataire devra s'interdire tout acte pouvant nuire à la tranquillité ou à la sécurité des voisins. Il est notamment et formellement interdit de faire du bruit de 22 heures à 7 heures du matin en tout état de cause et qu'elle que soit l'heure, le locataire devra veiller à ne pas incommoder ses voisins par l'usage d'appareils de radio, télévision, lecteurs CD, piano ou autres instruments.

Les logements sont non-fumeurs. Le fait de fumer dans un logement entraînera, en sus d'un risque d'expulsion, le paiement d'une indemnité proportionnelle aux frais engagés tels que les frais de blanchisserie, de teinturerie, et des dommages et intérêts compensant le prix des nuits pendant lesquelles le logement ne peut pas être reloué après le départ du locataire. Une pénalité minimale de 50€ sera facturée.

Il est interdit d'introduire dans la résidence des animaux, hormis les animaux d'aide à personne handicapée.

Le locataire s'engage à assumer la seule responsabilité en cas de plainte pour nuisance du voisinage.

Le locataire s'engage à renoncer à tout recours en responsabilité contre Université Côte d'Azur en cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux dont le locataire pourrait être victime dans les locaux loués et des nuisances, notamment sonores, susceptibles de survenir de l'extérieur du logement.

Le locataire s'engage ne pas tenir pour responsable Université Côte d'Azur des dommages ou lésions qui puissent advenir au locataire et/ou à ceux qui l'accompagnent et à ses effets personnels, causés par des appareils et/ou structures du logement et parties communes.

### Arrivée

Les arrivées se font obligatoirement après 16h le premier jour de la location.

Au moins 24 h avant le début de la location, le CROUS envoie les informations et codes d'accès permettant de récupérer ses clés d'un boîtier sécurisé par email à l'occupant.

Le locataire trouvera une liste des objets présents et leur prix et doit signaler tout matériel ou mobilier défectueux, abimé, manquant ou sale au moment d'entrée dans le logement dans un délai de 48 heures par mail à l'adresse suivante :

- Pour le Faculty Club Sophia Antipolis: [facultyclub-newton@crous-nice.fr](mailto:facultyclub-newton@crous-nice.fr)
- Pour le Faculty Club Nice : [resid.facultyclub@crous-nice.fr](mailto:resid.facultyclub@crous-nice.fr)

### Dépôt de garantie

Les occupants invités d'Université Côte d'Azur ou de ses partenaires sont dispensés de versement de caution, même pour des séjours dépassant un mois.

Les occupants non invités devront verser un dépôt de garantie de 200€ par logement dès l'arrivée dans les lieux. Le dépôt de garantie ne pourra en aucun cas être considéré comme un paiement même partiel du loyer.

Le dépôt de garantie peut être réglé par paiement en ligne paybox. Il ne sera pas productif d'intérêts.

Le dépôt sera restitué dans un délai maximum d'un mois à compter du départ de l'occupant, et déduction faite des indemnités retenues pour les éventuels dégâts occasionnés, prestations impayées et/ou pertes de clés.

### Equipement et services – CROUS

Le personnel du CROUS Faculty Club peut fournir de l'équipement supplémentaire (selon la résidence : lit de bébé, fer à repasser, aspirateur...). Le résident devrait s'adresser alors au personnel du CROUS Faculty Club pour ses demandes.

L'occupant principal doit fournir au personnel du CROUS Faculty Club une copie de son passeport et/ou de sa Carte Nationale d'identité pour tous les occupants d'un logement lors de son arrivée dans la résidence.

Le nombre d'occupants ne doit pas dépasser le nombre d'occupants maximum indiqué par type de logement spécifié dans la grille tarifaire ci-dessus. Le nombre d'occupants doit être fourni lors de la réservation du logement et leurs noms doivent être communiqués au CROUS.

En cas de problème avec le logement et l'équipement fourni, le locataire doit s'adresser à l'accueil du CROUS Faculty Club de la résidence dans les meilleurs délais.

Pour tout séjour de plus d'un mois, l'occupant devra souscrire une garantie responsabilité civile locative. Par conséquent, chaque occupant devra obligatoirement justifier au CROUS d'une attestation d'assurance responsabilité civile, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, et, en cours de validité durant toute la durée du séjour. A défaut, la réservation sera automatiquement annulée et l'occupant devra quitter les lieux.



## Départ

Les départs se font obligatoirement le matin avant 10h le dernier jour de la location.

En quittant son logement, le locataire doit obligatoirement fermer la porte à clé derrière lui. Les clés et carte d'accès ne doivent être laissés dans le logement pour éviter toute effraction et vol d'un logement laissé ainsi accessible à toutes personnes dans l'enceinte du Faculty Club.

Dans les 24 heures (jours ouvrables) suivant la fin de la location, le Faculty club procédera à l'état de lieux de sortie et notifiera au locataire, si tel est le cas, par lettre recommandée avec accusé de réception tout constat de dégradation.

En cas de vol ou dégradation du mobilier, des équipements ou du logement, le locataire sera facturé le prix des réparations ou du remplacement des équipements, du mobilier et de la mise en état du logement.

Pour les occupants non invités, tout vol et/ou dégradation du mobilier, des équipements et/ou du logement sera déduit du dépôt de garantie.

En cas de départ pendant les heures d'ouverture de l'accueil du CROUS Faculty Club les clés et carte d'accès doivent être rendues au personnel du CROUS à l'accueil du Faculty Club. En cas de départ les jours fériés et weekend et en dehors des heures d'ouverture (les jours de semaine avant 8h du matin et après 16h) les clés et cartes d'accès doivent être déposées dans la boîte à lettre du CROUS Faculty Club se trouvant à l'intérieur du bâtiment. A défaut, le CROUS facturera le remplacement de la serrure et de la carte d'accès.

## **Force Majeure**

Les obligations contenues aux présentes ne seront pas applicables ou seront suspendues si leur exécution est devenue impossible en raison de la survenance d'un cas de force majeure tel que reconnu habituellement par la jurisprudence.

Les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un événement de force majeure.

## **Protection des données à caractère personnel**

Les informations recueillies lors de votre location font l'objet d'un traitement destiné à l'usage administratif de Université Côte d'Azur et du CROUS strictement nécessaire au traitement de votre demande conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016) et à la loi informatique et libertés (Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée). Les données des locataires à qui un logement est accordé seront transmises au CROUS Nice-Toulon, gestionnaire des résidences Faculty Club. L'exercice des droits des personnes concernées peut être réalisé auprès du Faculty Club.

## **Accès Internet**

La connexion Internet est réservée à une utilisation personnelle, non commerciale et de façon raisonnable, dans le respect de la législation en vigueur et de la propriété intellectuelle et artistique. L'utilisateur est responsable de la bonne utilisation du service et s'engage à garantir Université Côte d'Azur et le CROUS contre toute action ou recours intenté par un tiers du fait de ses agissements, notamment sur le réseau Internet. Université Côte d'Azur décline toute responsabilité en cas de non fonctionnement de l'équipement de l'utilisateur ou d'incompatibilité de celui-ci avec le service d'accès Internet.

L'accès Internet proposé ne doit en aucune manière être utilisé à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin, tels que des textes, images, photographies, œuvres musicales, œuvres audiovisuelles, logiciels et jeux vidéo, sans l'autorisation des titulaires des droits prévus aux livres Ier et II du code de la propriété littéraire artistique et industrielle.

Le fait de télécharger illégalement est un délit pénal passible d'une peine de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 300.000€.

### **Droit applicable et compétence juridictionnelles**

Les présentes conditions générales sont soumises au droit français sous réserve d'une disposition protectrice impérative.

Les Parties contractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir notamment de l'existence, de la validité, de l'appréciation ou de l'interprétation de ces conditions générales de location.

Si toutefois un tel différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, le tribunal administratif de Nice sera le seul compétent.

Conditions générales de location approuvées par le Conseil d'Administration du 25/11/2021

# Conditions Particulières

## Prise en charge partielle des loyers des invités IdEx UCA<sup>JEDI</sup> Faculty Club – Université Côte d'Azur

### Application des Conditions Particulières

Les présentes conditions particulières ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles une partie ou la totalité des loyers d'un séjour au Faculty Club, dans le cadre d'un projet financé par l'IdEx UCA<sup>JEDI</sup>, sont pris en charge par l'enveloppe financière IdEx UCA<sup>JEDI</sup> du Welcome Center.

Les Conditions Générales sont applicables à toute location de séjour au sein du Faculty Club et sont complétées, précisées ou amendées par les présentes Conditions Particulières dans le cadre des projets financés par l'IdEx UCA<sup>JEDI</sup> et notamment la prise en charge partielle des loyers des invités.

Les conditions générales de location définissent les conditions générales dans lesquelles sont réalisées les locations de séjours au sein du Faculty Club. Elles sont disponibles sur le site du Faculty Club (<https://univ-cotedazur.fr/venir-a-universite-cote-d-azur/welcome-center/logement/faculty-club-nice> et <https://univ-cotedazur.fr/venir-a-universite-cote-d-azur/welcome-center/logement/faculty-club-sophia-antipolis>). Pour les situations non expressément visées par les présentes, il sera fait application des conditions générales de location susvisées.

### Priorité pour les séjours des invités d'un projet IdEx UCA<sup>JEDI</sup>

Priorité sera donnée aux chercheurs invités dans le cadre de l'IdEx UCA<sup>JEDI</sup>. La raison de la visite, son contexte dans un projet avec financement UCA<sup>JEDI</sup>, le contrat de financement IdEx UCA<sup>JEDI</sup> signé ainsi que le nom et adresse mail d'un référent d'Université Côte d'Azur ou de l'établissement partenaire d'Université Côte d'Azur à l'origine de l'invitation sont à fournir obligatoirement lors de la demande initiale en ligne permettant au Welcome Center Université Côte d'Azur de déterminer la priorité de la demande et prendre en charge une partie ou la totalité du loyer selon les conditions détaillées ci-dessous.

### Séjour de groupes UCA<sup>JEDI</sup>

5 logements T1 du Faculty Club Nice peuvent être attribués aux participants de colloques/summer school/workshops avec financement IdEx UCA<sup>JEDI</sup>. Une « demande groupe » ainsi que le contrat IdEx UCA<sup>JEDI</sup> signé devront être envoyés par mail au Welcome Center au moins trois mois avant l'évènement pour connaître les disponibilités et bloquer les chambres. Une rooming list détaillée sera demandé 1 mois avant le début du séjour.

Si les dates de deux ou plusieurs conférences se chevauchent, priorité sera donnée à la première demande reçue.

## Prise en charge partielle des loyers des invités IdEx par le Welcome Center

Si le séjour au Faculty Club s'effectue dans le cadre d'un projet financé par l'IdEx UCA<sup>JEDI</sup> une partie ou la totalité des loyers du séjour pourront être pris en charge par l'enveloppe financière IdEx UCA<sup>JEDI</sup> du Welcome Center après décision du Conseil d'Administration. Le montant de cette prise en charge varie selon le type de locataire et les conditions suivantes :

- Lauréats des chaires internationales UCA<sup>JEDI</sup> : 3 mois de prise en charge par le Welcome Center, renouvelable une fois si souhaité
- Doctorants, post-doctorants, enseignants et chercheurs salariés, dont le salaire est financé par UCA<sup>JEDI</sup> au moins à 50% : 1 mois de prise en charge par l'enveloppe du Welcome Center maximum. La personne peut être logée deux mois supplémentaires, qui seront alors à la charge de l'occupant, du laboratoire d'accueil ou de l'enveloppe du projet UCA<sup>JEDI</sup>
- Chercheurs invités des chaires internationales, chercheurs invités dans le cadre d'un projet financé par les académies, des projets structurants, des centres de références, CAP, MSI et d'autres structures d'IdEx UCA<sup>JEDI</sup> : Prise en charge par le Welcome Center de maximum 30 jours de logement par invité dans la limite d'un total de maximum 10% de la somme alloué au projet IdEx UCA<sup>JEDI</sup>.
- Groupes conférences, colloques, summer schools, workshops avec financement IdEx UCA<sup>JEDI</sup> (AAP - international summer schools and conferences, financement des académies ou autres) : 5 logements T1 peuvent être attribués à ces groupes. Prise en charge du loyer sur l'enveloppe IdEx du Welcome Center selon le montant du financement IdEx dédié à la conférence :
  - o Moins de 5 000€ : 2 T1 pris en charge pour max. 1 semaine (3 à charge de l'enveloppe IdEx du colloque)
  - o Entre 5 000 et 10 000€ : 4 T1 pris en charge pour max. 1 semaine (1 à charge de l'enveloppe IdEx du colloque)
  - o Plus de 10 000€ : 5 T1 pris en charge par le Welcome Center pour max. 1 semaineLes locations au-delà d'une semaine devront être réglées au Welcome Center via une prestation interne de l'enveloppe IdEx accordée au colloque.

Le Welcome Center proposera un logement adéquat au nombre de personnes à loger et selon les disponibilités au moment de la demande de réservation et prendra en charge le loyer comme détaillé ci-dessus. Si le chercheur souhaite un logement plus grand, la différence du loyer sera à charge du locataire ou du projet IdEx UCA<sup>JEDI</sup> à l'origine de l'invitation. Un logement plus grand ne pourrait être attribué que s'il y a des disponibilités.

Lors de la demande de réservation, il faut impérativement mentionner le nom du projet IdEx UCA<sup>JEDI</sup>, indiquer le nom du porteur du projet, le montant du financement obtenu et faire parvenir le contrat UCA<sup>JEDI</sup> signée par toutes les parties (téléchargement d'une version pdf dans le formulaire en ligne). Sans ces éléments, aucune prise en charge par le Welcome Center ne peut être accordée.

Les porteurs de projets IdEx UCA<sup>JEDI</sup> doivent veiller à ce que leurs invités qui profitent d'une prise en charge du loyer par le Welcome Center respectent l'engagement pris. Si la réservation est annulée moins d'un mois avant le début du séjour ou en cas de no-show, le montant du loyer sera demandé au porteur de projet IdEx UCA<sup>JEDI</sup> en question par prestation interne vers le centre de profit du Welcome Center permettant de payer le logement non-utilisé au CROUS.

## Modalités de paiement du loyer non pris en charge

Les locations au-delà de ces montants et durées pris en charge par le Welcome Center devront être réglés au Welcome Center dans le respect des délais et selon les modalités suivantes :

- Loyer réglé par l'invité :

Lors de la confirmation de la réservation, le Welcome Center indique à l'invité le montant du loyer qui restera à sa charge. Environ une semaine avant le 1<sup>er</sup> du mois suivant, le Welcome Center envoie au locataire par email un lien paybox électronique sécurisé permettant de payer le loyer mensuel suivant par carte bancaire.

Tous loyers mensuels non pris en charge pour les locations d'une durée de plus d'un mois seront dus avant le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

- Loyer réglé par Université Côte d'Azur ou un partenaire d'Université Côte d'Azur :

Lors de la confirmation de la réservation, le Welcome Center envoie un devis du montant à charge de l'institution au porteur du projet IdEx ou au gestionnaire financier du laboratoire à l'origine de l'invitation. Tout loyer non pris en charge par le Welcome Center est dû 45 jours avant le début du séjour au plus tard.

1. *Loyer réglé par l'enveloppe IdEx UCA<sup>JEDI</sup> ou une enveloppe financière d'Université Côte d'Azur hors IdEx UCA<sup>JEDI</sup> :*

Il s'agit d'une prestation interne : Le montant du loyer peut être transféré de l'enveloppe financière IdEx UCA<sup>JEDI</sup> ou d'une enveloppe financière hors IdEx UCA<sup>JEDI</sup> vers le centre de profit du Welcome Center par l'acheteur via une demande GLPI selon la procédure de prestation interne en vigueur à Université Côte d'Azur.

2. *Loyer réglé par un partenaire d'Université Côte d'Azur :*

Par virement administratif : Le Welcome Center fournira un devis à l'organisme payeur. Un bon de commande correspondant au devis doit être fourni au Welcome Center au plus tard 45 jours avant le début de la location. L'agence comptable de Université Côte d'Azur transmettra par la suite une facture via CHORUS PRO payable 30 jours après sa réception.

Sur demande, le Welcome Center peut fournir un reçu de paiement aux occupants qui règlent eux-mêmes leur loyer.

Conditions Particulières approuvées par le Conseil d'Administration du 25/11/2021.