

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

SÉANCE DU 31 JANVIER 2023

DÉLIBÉRATION N° 2023-014

Objet : Conditions générales et particulières du *Faculty Club* CROUS- Université Côte d'Azur.

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

Vu le Code de l'éducation ;

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 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 le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur ;

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 M. Marc DALLOZ, Vice-président du Conseil d'Administration ;

Approuve les conditions générales et particulières qui encadrent les séjours au sein du *Faculty Club* CROUS-Université Côte d'Azur comme annexées à la présente délibération.

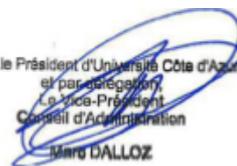
Cette délibération est adoptée à l'unanimité des voix.

Membres en exercice : 40

Quorum : 21

Membres présents et représentés : **30**

Fait à Nice, le 31 janvier 2023


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

CLASSÉE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA RÉFÉRENCE : **2023-014**
TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITÉS LE : 6 février 2023
PUBLIÉE SUR LE SITE INTERNET D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR LE : 6 février 2023

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

Faculty Club CROUS - Université Côte d'Azur

1. 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, doctorants, post-doctorants et enseignants 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, facture et encaisse la redevance d'occupation pour le compte du CROUS et les frais de gestion pour le compte d'Université Côte d'Azur.

Le Welcome Center Université Côte d'Azur (Maison de l'étudiant Olivier Chesneau, 5 avenue François Mitterrand, 06300 Nice) gère l'attribution des logements, accompagne et renseigne les chercheurs durant leur séjour.

La durée du séjour 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.

2. Application des Conditions Générales, ci-après « CG »

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

Les présentes Conditions Générales sont communiquées au demandeur avant tout séjour.

Toute réservation implique donc de la part du demandeur l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales, 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 CG sera applicable à compter de sa mise en ligne sur le site internet d'Université Côte d'Azur.

L'occupant est donc invité à prendre régulièrement connaissance de la dernière version des CG 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 CG.

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 du CROUS et les conditions et modalités d'occupation du CROUS.

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.

3. 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 10 jours ouvrables avant le début du séjour souhaité.

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

4. Conditions d'attribution, durée de séjour

Les séjours sont attribués de manière temporaire et sont normalement limités 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^{JEDI} ainsi qu'aux séjours de 1 à 3 mois qui débutent au 1^{er} du mois et se terminent au 30 ou 31.

La raison de la visite, son contexte dans un projet avec financement UCA^{JEDI}, le contrat de financement IdEx UCA^{JEDI} signé ou tout document justifiant le séjour à Université Côte d'Azur, 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 du séjour prévu pour ne pas bloquer des chambres pour un séjour mensuel éventuel. La durée minimum de séjour est d'une semaine.

5. 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 indiquées dans la

demande, un autre type de logement ou des dates de séjour décalées pourraient éventuellement être proposées par le Welcome Center si les disponibilités le permettent.

Le mail de confirmation indiquera les détails du séjour attribué par le Welcome Center. Le Welcome Center fournit un devis pour le séjour proposé au moment de la réservation.

Le Welcome Center se charge d'informer le CROUS du séjour prévu et transmettra la demande avec les détails fournis par le demandeur aux gestionnaires CROUS du Faculty Club concerné.

Le Faculty Club CROUS concerné par la réservation adresse alors par e-mail au futur résident un document d'occupation (en version bilingue français/anglais) à retourner signé accompagné du paiement du premier mois de redevance d'occupation CROUS et de frais de gestion UCA ainsi que de l'attestation d'assurance dans un délais de 4 jours et d'une copie de la pièce d'identité/passeport. Si besoin, le CROUS fournit - après réception du paiement - une attestation de réservation en version bilingue au futur résident et membre(s) de sa famille accompagnant(s) permettant de justifier la réservation d'un logement auprès des services consulaires françaises pour toute demande de visa.

6. Tarifs et paiements

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'utilisateur 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 occupants et partenaires payeurs par mail au moins un mois avant leur entrée en vigueur.

Tarifs en vigueur à partir du 01/03/2023 pour les séjours des invités d'Université Côte d'Azur :

Type Logement	Surface	Nombre maximum de personnes permis dans le logement	Tarifs TCC (10% TVA incluse)				
			Mois	Quinzaine	1 Semaine	Nuitée*	
T1 Nice et Cannes	20 m ²	1 (1 lit pour 1 personne)	Redevance d'occupation CROUS	433,50 €	346,80 €	214,20 €	51 €
			Frais de gestion UCA	25 €	20 €	10 €	3 €

T1bis Sophia Antipolis	~20 m ²	2 (1 canapé convertible pour 2 personnes)	Redevance d'occupation CROUS	561 €	448,80 €	275,40 €	61,20 €
				Frais de gestion UCA	30 €	25 €	15 €
T1bis Nice	31 m ²	2 (1 lit pour 2 personnes)	Redevance d'occupation CROUS	561 €	448,80 €	275,40 €	61,20 €
				Frais de gestion UCA	30 €	25 €	15 €
T2 Nice Cannes	46 m ²	4 (1 lit pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	Redevance d'occupation CROUS	663 €	530,40 €	346,80 €	81.60 €
	32m ²			Frais de gestion UCA	35 €	30 €	20 €
T3 Nice	64 m ²	6 (2 lits pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	Redevance d'occupation CROUS	816 €	652,80 €	408 €	102 €
				Frais de gestion UCA	40 €	35 €	25 €

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

Tarifs en vigueur à partir du 01/03/2023 pour les séjours de groupe de partenaires extérieurs :

Type Logement	Surface	Nombre maximum de personnes permis dans le logement	Tarifs TCC (10% TVA incluse)				
			Mois	Quinzaine	1 Semaine	Nuitée*	
T1 Nice et Cannes	20 m ²	1 (1 lit pour 1 personne)	Redevance d'occupation CROUS	433,50 €	346,80 €	214,20 €	51 €
			Frais de gestion UCA	50 €	40 €	20 €	6 €
T1bis	~20 m ²	2 (1 canapé)	Redevance d'occupation	561 €	448,80 €	275,40 €	61,20 €

Sophia Antipolis		convertible pour 2 personnes)	CROUS				
			Frais de gestion UCA	60 €	50 €	30 €	8 €
T1bis Nice	31 m ²	2 (1 lit pour 2 personnes)	Redevance d'occupation CROUS	561 €	448,80 €	275,40 €	61,20 €
			Frais de gestion UCA	60 €	50 €	30 €	8 €
T2 Nice Cannes	46 m ² 32m ²	4 (1 lit pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	Redevance d'occupation CROUS	663 €	530,40 €	346,80 €	81.60 €
			Frais de gestion UCA	70 €	60 €	40 €	10 €
T3 Nice	64 m ²	6 (2 lits pour 2 personnes + 1 canapé convertible pour 2 personnes)	Redevance d'occupation CROUS	816 €	652,80 €	408 €	102 €
			Frais de gestion UCA	80 €	70 €	50 €	12 €

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

La totalité du prix de séjour 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^{JEDI}. Dans le cas de prise en charge par l'établissement à l'origine de l'invitation, le Welcome Center adresse le devis à l'établissement.

Les conditions particulières de la prise en charge partielle des loyers des invités IdEx UCA^{JEDI} par le Welcome Center définissent les conditions et modalités de cette prise en charge partielle des prix du séjour. Sur demande le Welcome Center met à disposition ces conditions particulières.

Pour garantir la réservation d'un logement, le paiement du premier mois (pour les séjours de plus d'un mois) ou la totalité du prix (pour les séjours ne dépassant pas un mois ou pour tout séjour prise en charge par un établissement) doit être effectué lors de la confirmation de la réservation auprès du CROUS. Le non-paiement dans un délais de 4 jours ouvrables entraine automatiquement l'annulation de la réservation et le logement pourra alors être attribué à un autre demandeur. Les montants pour les mois suivants pour les séjours d'une durée de plus d'un mois seront dus avant le début du mois suivant.

Le CROUS de Nice facture les redevances d'occupation au résident, ou à l'établissement qui souhaite prendre en charge son séjour, ainsi que, de manière distincte, les frais

forfaitaires de gestion d'Université Côte d'Azur. Ces montants donnent lieu auprès du résident à une facture unique distinguant les deux prestations.

En cas d'impayés, le CROUS se réserve le droit de lancer une action de recouvrement.

Si l'invité 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.

7. Annulation, changement de dates, remboursement

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

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 attribué 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 (Faculty-Club@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.

Tout mois commencé est dû.

Le contrat d'occupation entre le CROUS et l'occupant spécifie les modalités d'annulation et de départ anticipé.

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 et le CROUS en respectant la durée minimale de préavis prévue dans le contrat d'occupation avec le CROUS. A défaut, le loyer du mois suivant sera dû.

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.

8. Déroulement et conditions du séjour au Faculty Club

8.1 Règlement intérieur

En acceptant la réservation proposée par le Welcome Center, les occupants s'engagent à respecter les conditions et modalités d'occupation d'un logement CROUS et le règlement intérieur du CROUS en vigueur.

Les occupants devront 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 quelle que soit l'heure, les occupants devront veiller à ne pas incommoder leurs 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 de l'occupant. 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.

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

L'occupant 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 l'occupant pourrait être victime dans les locaux loués et des nuisances, notamment sonores, susceptibles de survenir de l'extérieur du logement.

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

8.2 Arrivée

Les arrivées se font obligatoirement après 16h le premier jour du séjour.

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

L'occupant 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
- Pour le Faculty Club Nice : resid.facultyclub@crous-nice.fr
- Pour le Faculty Club Cannes : facultyclub-newton@crous-nice.fr

8.3 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 de la redevance d'occupation.

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.

8.4 Assurance locative, dégradations et vol

De façon générale, tout séjour demande la souscription d'une assurance locative (responsabilité civile) par l'occupant. Cette adhésion est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être déléguée. Par conséquent, chaque occupant qui logera dans un Faculty Crous 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.

Lors de son entrée dans les lieux, l'occupant trouvera un formulaire d'état des lieux pré-rempli par le Crous. Il devra retourner ce document avec ses éventuelles observations sous 48 h à l'adresse mail qui lui sera communiquée.

Si l'occupant ne formule aucune observation, l'état des lieux d'entrée établi par le Crous sera réputé accepté par l'occupant.

Dans les 24 heures (jours ouvrables) suivant la fin du séjour, le Crous procédera à l'état de lieux de sortie et notifiera à l'occupant, si tel est le cas, par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception tout constat de dégradation.

En cas de dégradation, le CROUS se chargera d'engager les procédures nécessaires à la réparation des dégâts auprès de l'occupant et/ou de son assureur.

8.5 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...). L'occupant 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, l'occupant doit s'adresser à l'accueil du CROUS Faculty Club de la résidence dans les meilleurs délais.

8.6 Départ

Les départs se font obligatoirement le matin avant 10h le dernier jour du séjour.

En quittant son logement, l'occupant 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 du séjour, le CROUS procédera à l'état de lieux de sortie et notifiera à l'occupant, 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, l'occupant 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.

9. 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.

10. Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies lors du séjour font l'objet d'un traitement destiné à l'usage administratif de Université Côte d'Azur et du CROUS strictement nécessaire au traitement de la 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 de l'occupant 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.

11. 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€.

12. 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.

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 approuvées par le Conseil d'Administration du 31/01/2023

Conditions Particulières

Prise en charge partielle des loyers des invités IdEx UCA^{JEDI} Faculty Club CROUS – Université Côte d'Azur

1. Application des Conditions Particulières

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

Les Conditions Générales sont applicables à tout 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^{JEDI} et notamment la prise en charge partielle des frais de séjour au Faculty Club des invités.

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

2. Priorité pour les séjours des invités d'un projet IdEx UCA^{JEDI}

Priorité sera donnée aux chercheurs invités dans le cadre de l'IdEx UCA^{JEDI}. La raison de la visite, son contexte dans un projet avec financement UCA^{JEDI}, le contrat de financement IdEx UCA^{JEDI} 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 des frais du séjour au Faculty Club selon les conditions détaillées ci-dessous.

3. Séjour de groupes UCA^{JEDI}

5 logements T1 du Faculty Club Nice peuvent être attribués aux participants de colloques/summer school/workshops avec financement IdEx UCA^{JEDI}. Une « demande groupe » ainsi que le contrat IdEx UCA^{JEDI} 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.

4. Prise en charge partielle des frais du séjour au Faculty Club 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^{JEDI} une partie ou la totalité des frais du séjour sont pris en charge par l'enveloppe financière IdEx UCA^{JEDI} du Welcome Center. Le montant de cette prise en charge varie selon le type d'occupant et les conditions suivantes :

- Lauréats des chaires internationales UCA^{JEDI} : 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^{JEDI} 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^{JEDI}
- 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^{JEDI} : Prise en charge par le Welcome Center de maximum 30 jours de séjour par invité dans la limite d'un total de maximum 10% de la somme alloué au projet IdEx UCA^{JEDI}.
- Groupes conférences, colloques, summer schools, workshops avec financement IdEx UCA^{JEDI} (AAP - international summer schools and conferences, financement des académies ou autres) : 5 logements T1 peuvent être attribués à ces groupes. Prise en charge des frais des séjours au Faculty Club 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 semaine

Les séjours au-delà d'une semaine devront être réglés au CROUS par bon de commande.

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 les frais du séjour au Faculty Club comme détaillé ci-dessus. Si le chercheur souhaite un logement plus grand, la différence du tarif sera à charge de l'occupant ou du projet IdEx UCA^{JEDI} 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^{JEDI}, indiquer le nom du porteur du projet, le montant du financement obtenu et faire parvenir le contrat UCA^{JEDI} 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^{JEDI} doivent veiller à ce que leurs invités qui profitent d'une prise en charge des frais du séjour au Faculty Club 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 séjour sera demandé au porteur de projet IdEx

UCA^{JEDI} en question par bon de commande interne vers le centre de profit du Welcome Center permettant de payer le logement non-utilisé au CROUS.

5. Modalités de paiement des frais de séjour au Faculty Club non pris en charge

Les frais des séjours au Faculty Club au-delà des montants et durées pris en charge par le Welcome Center détaillés dans l'article 4 devront être réglés au CROUS dans le respect des délais et selon les modalités suivantes :

- Séjour réglé par l'invité :

Lors de la confirmation de la réservation, le Welcome Center indique à l'invité le montant du séjour au Faculty Club qui restera à sa charge. Les modalités et délais de paiement sont spécifiés dans le contrat d'occupation CROUS.

Tous paiements mensuels non pris en charge pour les séjours d'une durée de plus d'un mois seront dus avant le 1^{er} du mois suivant.

- Séjour 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. La totalité des frais de séjour non pris en charge par le Welcome Center est due à la réservation.

Un bon de commande correspondant au devis doit être envoyé au CROUS dans les 4 jours ouvrables après confirmation de la réservation. Le CROUS transmettra par la suite une facture via CHORUS PRO.

Conditions Particulières approuvées par le Conseil d'Administration du 31/01/2023.