

CONTRAT DE LOCATION

HEBERGEMENT EN RESIDENCE D'UN ETUDIANT HORS INSA

2025/2026

I. Désignation des parties

Ce contrat est conclu entre les soussignés :

L'Institut National des Sciences Appliquées

20 avenue des Buttes de Coësmes, 35708 Rennes

représenté par son Directeur

Et l'étudiant-e : ... Nom Prénom

Adresse :

Tél portable de l'étudiant :

Adresse de messagerie personnelle de l'étudiant-e :

Etablissement universitaire 2025/2026 :

II. Objet du contrat

Le droit d'occupation de la chambre est strictement personnel et incessible. **La sous-location ou l'hébergement d'un tiers est interdit.**

a. Consistance du logement occupé

Les logements mis à disposition des étudiants par l'INSA sont regroupés dans 3 résidences :

- **ARZ / BREHAT / CEZEMBRE:** Chambre individuelle de 9 m², meublée, équipée d'1 lit, 1 bureau, 1 chaise OU 1 tabouret, 1 étagère de rangement, 1 placard de rangement, 1 espace toilette équipé d'1 lavabo. La chambre dispose de 2 liseuses et d'1 éclairage sur lavabo. Un dispositif autonome de détection des fumées est installé en plafond. **Le trousseau (draps, oreillers, couettes couvertures, serviettes, torchons), les équipements et ustensiles de cuisine sont à la charge de l'occupant.**

b. Désignation des locaux, parties, équipements et accessoires de l'immeuble à usage commun

Les espaces communs mis à disposition des occupants se composent sont équipés de plaques vitrocéramiques, réfrigérateurs, plan de travail, table et chaises



2 laveries sont disponibles (au sous-sol de la résidence CEZEMBRE (aile sud) et au sous-sol de la résidence les GLENAN).

3 locaux à vélos sont accessibles (au sous-sol des GLENAN, sous-sol de Arz et sous-sol de Bréhat)

c. Equipements d'accès aux technologies de l'information et de la communication

Chaque chambre peut disposer d'un abonnement à une offre Internet individuelle (QUANTIC TELECOM). Les modalités seront précisées lors de la rentrée et/ou de la prise de possession des clés.

Pour plus d'informations: www.quantique-telecom.net

III. Date de prise d'effet et durée du contrat

a. Prise d'effet

Le contrat prend effet le jour de la prise des clés. Les clés sont à retirer au service Vie au Campus (hall du bât14- Résidence Bréhat) du lundi au vendredi (**fermeture mercredi après-midi**) - ouverture 8h à 12h et 13h à 16h00.

ATTENTION : ce contrat signé vaut engagement ferme. En cas d'annulation de votre part et, même si vous n'occupez pas le logement, vous serez redevable d'un mois de loyer

b. Durée

Le contrat est établi, par principe, jusqu'au la fin de l'année universitaire 30/06/2026.

Les conditions de libération sont précisées à l'article IV.b.

L'INSA se réserve la possibilité de modifier les conditions de départ du logement, au cas par cas, en fonction du contexte (Sanitaire, sécuritaire, situation sociale individuelle).

En cas de force majeure, l'INSA se réserve la possibilité d'exiger le départ de tout ou partie des publics hébergés. Dans ce cas, le délai de préavis ne s'applique pas. Les loyers exigés sont recalculés au prorata des durées d'occupation.

IV. Conditions financières

a. Loyer Hébergement

Le tarif est établi à 10,70€ par nuitée.

b. Libération du logement

Sans action de votre part, la location prend fin le 30/06/26.

Pour un départ anticipé (avant le 30/06/2026), une lettre de résiliation (modèle sur le site de l'INSA) doit être adressée par mail à l'adresse générique du service (serv-vac@insa-rennes.fr) au moins un mois avant la date de départ souhaitée (exemple : départ prévu le 15/11, dépôt ou envoi du courrier avant le 15/10). Ce préavis d'un mois est à respecter en toute circonstance.

La chambre doit être libérée avant 12h le jour de votre départ.

V. Garanties – Caution - Assurances

Aucune clé ne sera remise sans versement du dépôt de garantie exigés ci-après, de l'attestation de validation du cautionnement VISALE ET la production de l'attestation d'assurance habitation (au moins attestation provisoire). L'adresse à faire mentionner sur l'attestation est le :

Nom, Résidence Insa, 20 avenue des buttes de Coësmes 35 708 Rennes Cedex



a. Dépôt de Garantie et caution

Chaque étudiant doit souscrire un cautionnement via le dispositif Visale (www.visale.fr). La confirmation de souscription à ce dispositif sera exigée pour pouvoir prendre possession du logement.

Le dépôt de garantie fait l'objet d'un seul versement de 450 €. Il est versé en une seule fois le jour de la remise des clés. Les moyens de paiement sont : CB et espèces.

Ce dépôt de garantie est encaissé par l'agent comptable de l'INSA. Lors du départ des résidences, le locataire devra faire la demande de remboursement en envoyant un email accompagné d'un RIB au nom de l'étudiant à serv-vac@insa-rennes.fr. Le virement sera effectué dans un délai maximum de deux mois.

Le montant versé est mobilisable par ordre de priorité, pour :

- couvrir l'absence du paiement des loyers à concurrence de la totalité du dépôt de garantie;
- couvrir la remise en état du logement à concurrence de la totalité du dépôt de garantie en application des dispositions de la charte d'utilisation des logements

b. Assurances

La remise des clés est assujettie à la production d'un certificat d'assurance habitation couvrant les risques du locataire et intégrant la prise en charge de la responsabilité civile. **En l'absence de transmission de cette attestation le jour de la remise des clés, l'INSA se réserve la possibilité de ne pas accueillir le résident.**

En cas de sinistre, l'INSA se retournera contre l'assurance du titulaire du contrat d'occupation quelle que soit l'origine du sinistre, quels que soient les auteurs présumés autres que le titulaire du contrat d'occupation.

VI. Clauses résolutoires

Modalités de résiliation de plein droit du contrat : le bail sera résilié de plein droit en cas d'inexécution des obligations du locataire, soit en cas de défaut de paiement des loyers et des charges locatives au terme convenu, de non-versement du dépôt de garantie et/ou de la caution, de défaut d'assurance du locataire contre les risques locatifs, de troubles de voisinage constatés et/ou de comportements inappropriés, de dégradations des biens, de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité.

L'INSA se réserve la possibilité de constater tout manquement par tout moyen jugé utile ou adapté. Le constat n'a pas d'obligation contradictoire et la décision pourra prendre un caractère unilatéral.

VII. Facturation et Paiement

Hébergés à l'INSA Rennes

La facturation intervient à terme à échoir (1^{ère} semaine de chaque mois). Le paiement s'effectue par carte bancaire, espèce au bureau du service Vie au Campus ou par virement.

Passé ce délai, l'INSA se réserve la possibilité d'engager les mesures coercitives adaptées pouvant aller jusqu'à l'exclusion des résidences.

Pour l'INSA :

M. BRUNIE

Le bénéficiaire :

Directeur de l'Institut ou son représentant



a. Dépôt de Garantie et caution

Chaque étudiant doit souscrire un cautionnement visé le dispositif Visale (www.visale.fr). La confirmation de souscription à ce dispositif sera exigée pour pouvoir prendre possession du logement.

Le dépôt de garantie fait l'objet d'un seul versement de 450 €. Il est versé en une seule fois le jour de la remise des clés. Les moyens de paiement sont : CB et espèces.

Ce dépôt de garantie est encaissé par l'agent comptable de l'INSA. Lors du départ des résidences, le locataire devra faire la demande de remboursement en envoyant un email accompagné d'un RIB au nom de l'étudiant à services-rennes@insa-rennes.fr. Le virement sera effectué dans un délai maximum de deux mois.

Le montant versé est mobilisable par ordre de priorité, pour :

- couvrir l'absence du paiement des loyers à concurrence de la totalité du dépôt de garantie;
- couvrir la remise en état du logement à concurrence de la totalité du dépôt de garantie en application des dispositions de la charte d'utilisation des logements.

b. Assurances

La remise des clés est assortie à la production d'un certificat d'assurance habitation couvrant les risques du locataire et intégrant la prise en charge de la responsabilité civile. En l'absence de transmission de cette attestation le jour de la remise des clés, l'INSA se réserve la possibilité de ne pas accueillir le résident.

En cas de sinistre, l'INSA se retourne contre l'assurance du titulaire du contrat d'occupation qu'elle peut soit l'origine du sinistre, ou les autres personnes autorisées autres que le titulaire du contrat d'occupation.

ANNEXE TARIFS

VI. Clauses résolutoires

Modalités de résiliation de plein droit du contrat de location en cas d'insécurité des installations du locataire, soit en cas de défaut de paiement des loyers et des charges locatives au terme convenu, de non-versement du dépôt de garantie et/ou de la caution, de défaut d'assurance du locataire contre les risques locatifs, de troubles de voisinage constatés et/ou de comportements inadéquates, de dégradations des biens, de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité.

L'INSA se réserve la possibilité de constater tout manquement par tout moyen jugé utile ou adapté. Le constat n'a pas d'obligation contractuelle et la décision pourra prendre un caractère unilatéral.

VII. Facturation et Paiement

Hébergés à l'INSA Rennes

La facturation intervient à terme à terme (1^{er} semaine de chaque mois). Le paiement est effectué par carte bancaire, séparée au bureau du service Vie au Campus ou par virement.

Passé ce délai l'INSA se réserve la possibilité d'engager les mesures coercitives adaptées pouvant aller jusqu'à l'expulsion des résidents.

Pour l'INSA
AT BRUNO
Directeur de l'Institut ou son représentant



Coût facturé par poste

Désignation	Unité	Coût en € TTC
Pièces communes		
Peinture complète avec neutralisation d'odeur	Ens	2 500,00
Robinet d'évier	U	180,00
Changement plan de travail	MI	240,00
Changement fenêtre complète	U	600,00
Remplacement vitrage	U	210,00
Remplacement porte compris peinture	U	792,00
Remplacement plaque vitro céramique	U	350,00
Remplacement radiateur	U	500,00
Remplacement table	U	130,00
Forfait ménage pièce commune	U	10,00 par locataire
Chambre		
Perte clé de chambre	U	100,00
Perte de clé de boîte aux lettres	U	25,00
Perte badge	U	10,00
Etat des lieux arrivée ou départ non effectué	U	100,00
Forfait ménage pour une chambre	U	60,00
Forfait ménage pour une studette	U	100,00
Peinture porte 1 face	U	100,00
Peinture 1 mur	Ens	480,00
Peinture complète avec neutralisation d'odeur	Ens	1 300,00
Réfection sol	m ²	60,00
Remplacement bureau	U	240,00
Remplacement lit hors matelas	U	340,00
Remplacement matelas	U	150,00
Remplacement bibliothèque	U	250,00
Remplacement vitrage	U	210,00
Robinet d'évier	U	180,00
Remplacement porte palière chambre compris peinture	U	450,00
Parties communes - Circulation		
Peinture porte simple 1 face	U	100,00
Remplacement radiateur	U	750,00
Remplacement dalle faux plafonds	U	35,00
Remplacement porte palière CF compris peinture	U	780,00
Blanchissement faux plafond	m ²	41,04



Coût facturé par poste

Poste	Unité	Coût en € TTC
Peinture complète avec neutralisation d'acide	Ens	2 500,00
Robinet d'évier	U	120,00
Changement plan de travail	Ml	240,00
Changement porte commune	U	600,00
Remplacement vitrage	U	210,00
Remplacement porte chambre bois	U	150,00
Remplacement plaque vitro céramique	U	350,00
Remplacement radiateur	U	500,00
Remplacement table	U	150,00
Travail ménage salle commune	U	10,00 par locataire
Chambre		
Porte de chambre	U	100,00
Porte de clé de boîtes lettres	U	25,00
Porte d'entrée	U	10,00
Etat des lieux arrivée ou départ non effectué	U	100,00
Travail ménage pour une chambre	U	50,00
Travail ménage pour une suite	U	100,00
Peinture porte 1 face	U	100,00
Peinture 1 mur	Ens	180,00
Peinture complète avec neutralisation d'acide	Ens	1 500,00
Réfection sol	Ens	50,00
Remplacement vitrage	U	10,00
Remplacement lit hors matelas	U	340,00
Remplacement matelas	U	250,00
Remplacement bidonnet	U	250,00
Remplacement vitrage	U	330,00
Robinet d'évier	U	180,00
Remplacement porte chambre bois	U	450,00
Peinture		
Parties communes - Circulation		
Peinture porte simple 1 face	U	100,00
Remplacement radiateur	U	150,00
Remplacement table (sans pieds)	U	30,00
Remplacement porte palière CF compris peinture	U	780,00
Remplacement deux placards	m	5,00

Charte d'usage des résidences



I. Contrôle du bon usage des espaces – Accès aux résidences

Moyens d'accès

Les résidents disposent d'une clé de chambre. La reproduction de la clé est formellement interdite. Elle donne accès :

- A la chambre attribuée ;
- Aux espaces communs implantés dans le couloir de la chambre ;
- Aux laveries du site (Cézembre et Glénan)
- Aux locaux vélos (ARZ/ BREHAT et GLENAN).

Le badge remis pour accéder aux locaux de l'INSA permet d'accéder aux résidences. Ce badge est non cessible. En cas de problème lié à l'utilisation d'un badge, seul le titulaire du badge sera reconnu responsable des faits.

Ces deux moyens d'accès constituent des éléments probants d'hébergement à l'INSA. Les gardiens et agents de sécurité sont donc autorisés à les exiger pour contrôler l'opportunité de la présence d'individus dans les résidences. Les résidents sont donc dans l'obligation de les présenter sur simple demande. Un refus d'obtempérer sera considéré comme un non-respect des règles d'hygiène et de sécurité.

La perte de l'un ou des deux moyens d'accès entrainera la facturation du renouvellement de l'équipement en application du recueil des tarifs.

Critères d'attribution des logements

Les demandes sont instruites selon leur ordre d'arrivée.

Mobilité en cours de contrat

Les affectations sont réputées fermes sur la durée du contrat. Seuls les cas de force majeure seront étudiés par les services de l'INSA.

Stationnement véhicule personnel

Les véhicules personnels des occupants sont autorisés dans la limite des places disponibles sur le site. Les places ne sont ni numérotées ni réservées à une chambre. Les conditions de circulation doivent être respectées à l'image des règles de sécurité routière applicables à l'extérieur du site (tous véhicules stationnés aux abords des halls des résidences, réservés aux véhicules de secours, entrainera la pose d'un sabot ou l'intervention de la fourrière).

II. Règles d'hygiène et de sécurité

a. Règles de vie en résidence

Dans tous les bâtiments de l'INSA (Direction, école, recherche, hébergement), les étudiants sont co-responsables de la qualité de vie collective. Ils sont tenus d'avoir un comportement qui respecte les règles suivantes :

- Respecter les règles de courtoisie vis-à-vis des autres locataires, étudiants, personnels
- **Fumer et/ou vapoter est formellement interdit de même qu'introduire des substances illicites dans l'enceinte de l'établissement** (quels que soient la nature des produits consommés ou leurs modes de consommation) ;
- S'abstenir de toute nuisance sonore entre 22h et 7h ;
- Nettoyer et aérer les logements régulièrement ;
- Respecter le mobilier meublant des logements ;
- Respecter les parties communes ;
- Respecter les règles et équipements de sécurité ;
- Des points de collecte de déchets sont répartis et visibles, jeter les déchets uniquement dans les bacs prévus à cet effet ;



- Faire preuve d'une attitude écoresponsable et notamment user des ressources mises à disposition de façon raisonnée
- Respecter le personnel de l'INSA et le personnel assurant l'entretien ;

b. Règles de sécurité

L'accès aux logements est réservé à leurs occupants et leurs invités. Cependant, dans le cadre de l'entretien régulier des infrastructures de l'établissement (entretien des VMC, réparations...) la visite d'un agent de l'établissement pourra être effectuée moyennant un avertissement préalable du locataire. De plus, si les circonstances exceptionnelles l'exigent, cet accès pourra se faire sans autorisation préalable des résidents et/ou en leur absence.

Toute mise en danger de la sécurité d'autrui ou utilisation abusive ou non conforme du matériel de sécurité (extincteurs, alarmes, trappes, porte issues de secours ou coupe-feu, etc.) pourra donner lieu, lorsque l'auteur de ces actes est identifié, à une saisine de la section disciplinaire par le Directeur de l'INSA Rennes.

Sont notamment strictement interdits :

- le blocage volontaire des portes d'accès aux résidences et le dépôt d'encombrants dans les circulations ;
- la pose de verrous supplémentaires sur les accès ;
- la modification ou l'installation des branchements électriques ;
- la détention de produits explosifs, inflammables, nocifs, ou stupéfiants ;
- la pose d'antenne ou de parabole ;
- le stockage de denrées alimentaires dans la pièce commune et/ou sur le bord des fenêtres est formellement interdit ;
- l'étendage de linge aux fenêtres et dans les parties communes ;
- l'utilisation de rollers ou autres planches à roulettes dans les parties communes ;
- le stockage de matériel ou de vélos dans les parties communes ;
- l'accès aux terrasses des bâtiments ;
- la détention d'animaux de compagnie ;
- l'ajout de mobilier (canapés et fauteuils) est interdit pour des raisons d'hygiène, de sécurité incendie et d'entretien ménager dû à l'encombrement des pièces
- l'installation d'éléments « décoratifs » dans les couloirs (guirlandes, sapins, posters, stickers...).
- le branchement électrique de tout équipement de production de chaleur (résistance électrique) ou de froid (réfrigérateurs). Seuls sont tolérés, sous la surveillance permanente pendant le fonctionnement : cafetière / bouilloire / sèche-cheveux.

c. Entretien des espaces privatifs

Les résidents ont la charge de l'entretien et du nettoyage de leur chambre. A ce titre, ils doivent :

- Trier leurs déchets selon les dispositifs mis à disposition ;
- Descendre leurs déchets dans les containers positionnés au droit de chaque résidence ;
- Aérer et renouveler l'air de leur chambre une fois par jour, a minima, pendant 15 minutes ;
- Utiliser et entretenir les housses de matelas ;

d. Entretien des espaces communs

L'entretien de ces espaces est partagé entre l'INSA (Personnels internes ou prestataire externe) et le résident.

A la charge de l'INSA :

- L'entretien des circulations, des sanitaires et blocs douches, du sol de la pièce commune

A la charge du résident :

- La gestion et le nettoyage (une fois par trimestre) du frigo mis à disposition ;
- Le nettoyage des plaques de cuisson ;
- Le nettoyage des plans de travail et tables mis à disposition après utilisation ;
- La collecte et le tri des déchets (papiers / cartons / plastiques / verres / ordures compostables / conserves / ...) qui sont à descendre dans les containers disponibles au droit de chaque cité ;



- L'entretien, le lavage et le rangement de leurs équipements et ustensiles de cuisine dans leurs chambres.

Dans ce cadre, tout manquement entraînant l'intervention de l'INSA au titre du ménage sera facturé 10€ à l'ensemble des locataires du couloir concerné.

Les dégradations constatées au sein des parties communes des résidences donneront lieu à des facturations aux responsables de ces dégradations ou à l'ensemble des locataires du couloir concerné, telles que la facturation directe, l'augmentation des charges exceptionnelles, ou l'imputation sur le dépôt de garantie.

e. Animaux de compagnie

Sauf contrainte médicale (chien guide d'aveugle), aucun animal de compagnie n'est autorisé sur le site de l'INSA.

La présence d'un animal de compagnie dans la partie hébergement du site entraînera immédiatement l'exclusion de l'animal et de son accompagnant (propriétaire ou pas).

f. Sécurité incendie

Les bâtiments d'hébergement sont équipés de dispositifs de détection et de sécurité contre l'incendie. (Détection, boîtier d'alarme, grille de désenfumage, extincteurs...)

La dégradation de tout ou partie de ces équipements peut entraîner le dysfonctionnement de tout ou partie de la chaîne de sécurité et constituer un délit relevant d'une instruction pénale. En cas d'utilisation injustifiée, l'INSA se réserve le droit :

- De porter plainte pour mise en danger d'autrui ;
- D'exclure définitivement des résidences les auteurs des dégradations constatées ;
- De faire procéder à la remise en état des installations concernées aux frais du/des occupants identifiés comme responsables des faits.

En cas de sinistre, le temps consacré à l'évacuation des lieux dépend de la vacuité des couloirs. Il est donc formellement interdit au titre de la sécurité incendie de stocker dans le couloir tout objet, déchets, sacs, équipements sportifs. Des rappels à l'ordre seront faits en ce sens, en cas de récurrence ou de sinistre, l'INSA se réserve la possibilité de mettre en œuvre les mesures coercitives indiquées ci-dessus.

g. Sûreté des espaces

Chaque résident est garant de la sûreté des espaces au bénéfice de tous. Il a donc l'obligation :

- De s'assurer que les personnes entrantes dans un bâtiment à sa suite sont autorisées à y pénétrer ;
- De veiller à ce que les portes et issues de secours soient correctement fermées ;
- De faire preuve de bienveillance auprès des autres étudiants hébergés ;

Il lui est recommandé :

- De toujours fermer la porte de sa chambre à clé, même pour un déplacement de courte durée ;
- De toujours fermer la porte de la pièce commune après utilisation ;
- De refuser l'accès aux bâtiments à toutes personnes ne disposant pas de badge d'accès.

Dans tous les cas, en cas de doute, chaque résident a la possibilité de solliciter les agents et personnels de sécurité (n° 02 23 23 82 01 – 7 j/7 - 24h/24).

III. Etat des lieux

L'état des lieux entrant reste à la charge de l'occupant à la prise de possession des clés. Pour effectuer un état des lieux d'entrée, **un rendez-vous avec le personnel d'entretien de l'étage, doit être pris le jour de votre arrivée.** L'occupant dispose d'un délai de 8 jours pour signaler tous dysfonctionnements non constatés lors de l'état des lieux d'entrée. **En cas d'absence d'état des lieux d'entrée, un forfait de 100€ sera systématiquement appliqué.**



L'état des lieux sortant est établi de façon contradictoire entre l'occupant et un représentant de l'INSA. Il sert notamment à la mobilisation du dépôt de garantie pour remise en état, à la facturation complémentaire des dégâts plus importants. **En cas d'absence d'état des lieux de sortie, un forfait de 100€ sera aussi systématiquement appliqué.**

Un forfait ménage sera appliqué si l'état de propreté du logement n'est pas satisfaisant lors du départ du locataire (chambre/60€-studette/100€). **Les forfaits pour absence d'état des lieux et pour propreté insuffisante peuvent se cumuler.**

a. Inventaire mobiliers

Chaque chambre dispose d'un équipement mobilier suivant la description faite dans le contrat de location.

L'occupant est informé que l'aménagement de la chambre reste la propriété de l'INSA. A la remise des clés en fin de contrat, l'occupant s'engage à remettre les lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés (aménagement compris).

Toute dégradation de mobilier fera l'objet d'une réfaction sur le dépôt de garantie. Si le montant des dégâts occasionnés était supérieur au montant du dépôt de garantie, le supplément serait facturé à l'occupant. En l'absence de responsable identifié, la dégradation des aménagements dans les espaces communs fera l'objet d'une facturation à l'ensemble des occupants de la zone desservie par ces espaces.

Les occupants ne sont pas autorisés à compléter l'aménagement de leur logement, ni celui des pièces communes. L'évacuation des encombrants et des mobiliers en surnombre fera l'objet d'une facturation aux usagers concernés (à l'occupant pour la chambre, aux occupants d'un couloir pour les pièces communes)

b. Installations techniques

Chaque chambre dispose d'installations techniques diverses (point d'eau, éclairage, électricité, réseau informatique, détection incendie)

L'occupant est informé que ces installations sont positionnées sous sa responsabilité. A la remise des clés en fin de contrat, l'occupant s'engage à rendre les installations dans un état de fonctionnement normal.

Toutefois, un service d'entretien maintenance est mis en place par l'INSA. Ce service comprend le remplacement des consommables (Ampoules) et les interventions techniques de réparation nécessaires malgré un usage normal des installations. Les demandes d'interventions techniques devront être transmises par mail (serv-vac@insa-rennes.fr).

L'utilisation anormale des installations entraînant leur dysfonctionnement fera l'objet d'une facturation systématique. Les services techniques mis à disposition par l'INSA se réserve la qualification de l'utilisation normale des installations.

Toute dégradation des installations fera l'objet d'une réfaction sur le dépôt de garantie. Si le montant des dégâts occasionnés était supérieur au montant du dépôt de garantie, le supplément serait facturé à l'occupant.

c. Consignes

Aucune consigne n'est mise en œuvre. Les occupants sont tenus d'évacuer la totalité de leurs biens à la libération de la chambre (remise des clés).

d. Remise en état (mobilisation dépôt de garantie)

Tout défaut de respect des ouvrages, parties d'ouvrages, installations techniques privatives ou collectives entraînera la mobilisation du dépôt de garantie sans préavis. La mobilisation du dépôt de garantie interrogera systématiquement le droit d'accès à l'offre d'hébergement.

Dans le cas où le montant ou la nature des dégradations serait supérieur au montant mobilisable à ce titre du dépôt de garantie, l'INSA facturera aux occupants concernés la remise en état du logement en application des tarifs joint en annexe du contrat.

L'INSA tiendra à disposition de l'occupant le détail de mobilisation du dépôt de garantie sur simple demande



IV. Courriers / colis

La délivrance du courrier est assurée par l'INSA.

Seuls les courriers portant la mention exacte de l'occupant de la chambre **ET** son numéro de chambre feront l'objet d'un traitement. Les autres courriers seront systématiquement remis au distributeur avec le motif « n'habite pas à l'adresse indiquée »

Les colis à destination des étudiants seront systématiquement rejetés. Les occupants doivent faire déposer leurs colis dans les points relais et dépôt colis de proximité.

V. Conditions d'obtentions des aides sociales Caisse d'allocation familiale (CAF)

La CAF verse des ALS ou APL (de septembre à juin) à condition que la chambre soit occupée l'intégralité du mois (premier au dernier jour du mois). **En arrivant ou en partant en milieu de mois, l'étudiant n'aura pas d'aide au logement pour ce mois. L'ouverture des droits est prise en compte à la date de première connexion sur le site internet de la CAF.**

Le locataire peut constituer un dossier d'aide au logement auprès de la CAF sur le site www.caf.fr qui est responsable de la gestion de ces aides et demander une attestation de loyer au service Vie au Campus à partir du 15/09 afin de compléter le dossier CAF. Elle détermine leur montant suivant les règles spécifiques et informe l'étudiant par l'envoi d'une notification des droits. En cas de contestation, l'étudiant doit effectuer les démarches nécessaires auprès de la CAF.

VI. Dispositions diverses

a. Santé

Les étudiants logés en résidences doivent se soumettre aux contrôles médicaux en vigueur. Dès qu'un résident craint d'être atteint d'une maladie contagieuse, il doit en informer sans délai l'infirmière de l'établissement et le service Vie au campus. De même, en cas d'indisposition grave ou d'accident, une déclaration doit être faite immédiatement auprès du service Vie au campus. Tout malade a la possibilité de faire appeler un médecin de son choix. Dans le cas contraire, le résident s'engage à accepter toute mesure prise par l'infirmière ou l'administration de l'établissement pour répondre à une situation d'urgence. S'il s'agit d'une maladie grave ou contagieuse ou nécessitant des soins spéciaux, le retour à la résidence est subordonné à la production d'un certificat médical précisant qu'il n'y a pas de contre-indication à la vie en collectivité.

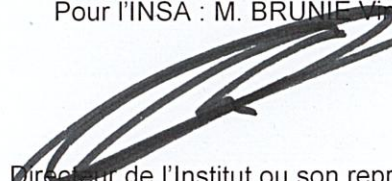
b. Sanctions – Résolution du bail

Tout occupant contrevenant aux obligations qui lui incombent (tel que le défaut de paiement des loyers, du dépôt de garantie à échéance due, ou la non-souscription d'une assurance pour risques locatifs) ou aux règles de sécurité en résidence s'expose, en sus de la résiliation de plein droit de son contrat de location, à des poursuites disciplinaires pouvant aboutir à des sanctions (ex : exclusion temporaire ou définitive de l'établissement).

La résiliation du contrat exclut en outre toute réadmission dans les résidences l'année universitaire suivante.

Pour l'INSA : M. BRUNIE Vincent

Le bénéficiaire :


Directeur de l'Institut ou son représentant

