

Règlement intérieur

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : Objet

Les quatre résidences du Groupe ESSEC sont gérées par l'ALEGESSEC (Association pour le Logement des Etudiants du Groupe ESSEC). Les statuts de l'association leur sont complètement applicables.

ARTICLE 2 : Définition de l'offre

Sont mis à disposition des adhérents :

- un espace privatif d'hébergement une chambre meublée - située :
- au sein d'une unité de vie (variable de 6 à 11 chambres) dans la résidence du Parc,
- au sein d'un studio double (deux chambres privatives avec partage des sanitaires et cuisine)
- au sein d'un studio simple
- un espace semi-privatif, la ou les pièces communes des unités de vie ou studio double.
- les espaces communs (salles de réunion, salle TV, couloirs, etc.) propres à chacune des résidences.
- des services obligatoires rendus par l'association en sa qualité de gestionnaire des résidences (entretien – réseau
- informatique – navette ...).

ARTICLE 3 : Critères d'adhésion

Peuvent être hébergés dans les résidences de l'ALEGESSEC :

1. les étudiants régulièrement inscrits dans un établissement ou programme du Groupe ESSEC,
2. les participants des programmes académiques internationaux du Groupe ESSEC,
3. des étudiants hors programme du Groupe Essec dans la mesure des places disponibles.

En outre, un certain nombre de places sont réservées par la préfecture du Val d'Oise et de la communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise en vertu des accords passés.

ARTICLE 4 : Critères d'attribution

L'attribution des chambres se fait selon un ordre de priorité respectant les critères suivants :

- les étudiants mineurs,
- la situation financière de l'étudiant (bénéficiaires de bourse d'enseignement supérieur, bourse mastères, bourse EPSCI, bourse ESSEC, etc.),
- l'origine géographique, en privilégiant les internationaux, puis les provinciaux, les franciliens [77/91/93/94] et les franciliens-parisiens [78/92/95/75],
- la durée des contrats (les contrats les plus longs sont prioritaires),
- la date de retour des dossiers d'inscription complet.

ARTICLE 5 : Adhésion à l'association / Services rendus aux membres de l'association moyennant une redevance

Pour pouvoir bénéficier d'un logement au sein d'une des résidences gérées par l'ALEGESSEC, l'étudiant demandeur doit adhérer à l'association et acquitter sa cotisation annuelle.

L'étudiant pourra mettre fin à son adhésion à l'association dans les conditions visées à l'article 25 du présent règlement. L'ALEGESSEC pourra mettre fin à l'adhésion dans les conditions visées à l'article 34 du présent règlement intérieur.

Pour pouvoir bénéficier des services rendus aux membres par l'association ALEGESSEC, tout étudiant demandeur d'une chambre devra retourner à l'ALEGESSEC les documents, mentionnés ci-dessous, après les avoir remplis et signés pour la constitution du dossier :

- le formulaire d'adhésion à l'association ALEGESSEC, accompagné du règlement de sa cotisation annuelle,
- l'avenant à l'adhésion où l'étudiant précisera la durée de son séjour et la résidence souhaitée,
- l'autorisation de prélèvement pour tout étudiant dont le contrat est supérieur à 4 mois,
- un relevé d'identité bancaire et un formulaire de virement,
- un virement ou chèque pour le règlement du fonds de garantie, des frais de dossier et de la cotisation annuelle (cf. document avenant).

L'avenant à l'adhésion et le présent règlement intérieur constituent le titre d'occupation consenti à l'étudiant. Ils fixent ses droits et obligations contractuels à l'égard de l'ALEGESSEC, gestionnaire des résidences étudiantes dès qu'il lui a été attribué une chambre.

Chaque adhérent doit OBLIGATOIREMENT contracter une assurance multirisque habitation.

Toute adhésion à l'ALEGESSEC implique le respect du présent règlement et de l'annexe relative à la charte informatique et au règlement de la salle de musculation. Dès l'attribution d'une chambre par les services de l'ALEGESSEC, l'étudiant devient automatiquement membre adhérent de l'Association pour le Logement des Etudiants du Groupe ESSEC.

ARTICLE 6 : Formalités d'occupation

L'étudiant vérifie à son arrivée le bon état de sa chambre et des équipements mis à sa disposition. Il précise toutes anomalies sur le formulaire « état des lieux » qui lui sera remis lors de son accueil.

Une chambre est mise à la disposition de l'adhérent par l'association ALEGESSEC pour la durée de son choix, définie dans l'avenant, moyennant le règlement de sa cotisation annuelle, du fonds de garantie, des frais de dossier et des redevances mensuelles, selon les modalités des articles 19, 20, 21, 22 et 23 du présent règlement.

Seul l'étudiant adhérent peut occuper la chambre mise à sa disposition.

Le non-respect de l'une ou l'autre de ces clauses expose l'adhérent à des sanctions (cf. article 34).

La mise à disposition de la chambre est conditionnée par la contractualisation au préalable d'une ASSURANCE MULTIRISQUE HABITATION de l'adhérent et la remise d'une attestation d'assurance lors de la remise des clefs.

Dans la semaine qui suit la remise de clé, l'adhérent devra retourner le formulaire d'état des lieux, dûment complété et signé, à l'accueil de l'ALEGESSEC dont le siège est à la résidence du Parc.

A défaut du retour du formulaire d'état des lieux dans ce délai, il sera considéré comme sans remarque de l'adhérent. Toute dégradation non signalée à l'entrée dans les lieux fera l'objet d'une imputation lors de l'état des lieux de sortie. Le droit d'accès au réseau informatique pourra être suspendu par les services de l'ALEGESSEC en cas de retard abusif des règlements des redevances mensuelles ou dans le cas d'un dossier incomplet.

2. ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE

ARTICLE 7 : Représentation des adhérents

Fonctions des représentants

Les missions des représentants seront principalement de :

- représenter l'ensemble des adhérents aux réunions du conseil d'administration et assemblée générale de l'ALEGESSEC, au sein du conseil et du bureau,
- relayer les préoccupations des adhérents sur les sujets liés à la vie en collectivité,
- faire des propositions d'amélioration pour les conditions de vie et d'hébergement.

Désignation des représentants

Les adhérents désigneront pour 1 an, par tout procédé qu'ils jugeront pertinent, 9 représentants titulaires et 9 représentants suppléants. Ces représentants siégeront aux conseils d'administration et à l'assemblée générale de l'ALEGESSEC.

Le nombre de représentant par résidence se fera selon la répartition suivante :

Résidence du Parc : 2 titulaires – 2 suppléants

Résidence des Linandes : 2 titulaires – 2 suppléants

Résidence des Hauts de Cergy : 3 titulaires – 3 suppléants

Résidence Port Cergy : 2 titulaires – 2 suppléants

Ces représentants pourront se faire assister d'étudiants responsables pour la gestion interne de chaque résidence.

ARTICLE 8 : Utilisation des parties communes et des matériels mis à disposition

On entend par parties communes toutes les parties non privatives et accessibles à l'ensemble des adhérents.

Les parties communes sont placées sous la responsabilité de l'ensemble des adhérents.

Les adhérents sont responsables collectivement des équipements et mobiliers mis à leur disposition au sein des parties communes.

En cas de dégâts, dégradations, commis par les adhérents ou par un groupe d'adhérents sur les parties communes, une estimation des réparations fera l'objet d'une facturation réglée par l'adhérent ou par les adhérents identifiés, à défaut à l'ensemble des occupants de la résidence étant locataires à la date des faits.

Une salle spécifique par résidence est mise à disposition des adhérents pour les manifestations.

Sa mise à disposition doit faire l'objet d'une demande préalable, écrite et signée par l'adhérent, au moyen d'un formulaire disponible à l'accueil de la résidence du Parc. Cette demande devra être transmise à l'ALEGESSEC au minimum 48 h avant la manifestation.

Ne peut être demandeur qu'un adhérent de l'ALEGESSEC logeant dans la résidence où la fête sera réalisée.

En aucun cas, une réservation de salle ne pourra être acceptée sur les résidences si une autre manifestation est prévue le même jour sur le campus de l'ESSEC.

Un état des lieux contradictoire de la salle est réalisé avant et après la manifestation. Après utilisation, la salle doit être rendue propre et rangée.

Les dégradations et le coût de remise en état seront facturés aux responsables de l'organisation des fêtes ou, à défaut, à l'ensemble des occupants de la résidence concernée. Le coût de remise en état sera facturé sur les quittances ultérieures à l'incident ou, à défaut, sera déduit du fonds de garantie.

1. Le vendredi soir et le week-end, l'utilisation des salles ne peut pas dépasser 2h00 du matin.
2. Du dimanche soir au jeudi soir, l'utilisation des salles ne peut pas dépasser, en tout état de cause, 22h30.
3. Le silence dans les parties communes doit être respecté à tout moment de la journée.

L'utilisation des salles de musculation des résidences implique que chaque étudiant respecte la charte "règlement et attitude en salle de musculation" mise en place par le bureau des Sports du Groupe ESSEC. Cette charte est affichée dans chaque salle de musculation (cf. annexe 1).

L'usage des monte-charges est interdit.

Conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer, il est interdit de fumer dans l'ensemble des espaces communs et les espaces semi-privatifs.

ARTICLE 9 : Sécurité

L'accès à chaque résidence est protégé par un système de contrôle d'accès et par un interphone permettant aux visiteurs d'appeler dans les chambres. Un numéro d'urgence est mis à la disposition des adhérents. Chaque adhérent est tenu d'accueillir son visiteur à l'entrée de la résidence.

Chaque adhérent est responsable du comportement de ses invités dans les résidences de l'ALEGESSEC.

Toute perte de badge ou de clef doit être immédiatement signalée à l'ALEGESSEC.

Les adhérents sont tenus de signaler au personnel de l'ALEGESSEC toute anomalie constatée.

Les adhérents sont tenus de participer aux exercices incendies organisés régulièrement par l'association et sont tenus d'appliquer les consignes de sécurité affichées dans les résidences.

Tous les équipements et matériels liés à la prévention incendie et à la sécurité sont placés sous la responsabilité des adhérents.

Tout véhicule stationné sur les parkings des résidences doit être couvert par une assurance en cours de validité.

Toute détérioration des équipements liés à la sécurité, tels que les extincteurs, sera considérée comme un incident grave.

Le stockage d'objets sur les rebords de fenêtre est interdit.

L'introduction de substances interdites par la loi ou d'objet à caractère défensif ou offensif, y compris les armes de 6^{ème} catégorie, est prohibée.

3. REGLES D'OCCUPATION DES CHAMBRES ET ESPACES SEMI-PRIVATIFS

ARTICLE 10 : Responsabilité

Chaque adhérent est responsable, individuellement, des équipements et mobiliers mis à sa disposition au sein de son espace privatif.

Les adhérents partageant des espaces semi-privatifs sont responsables collectivement des équipements et mobiliers mis à leur disposition.

En cas de dégradations, commis par les adhérents ou par un groupe d'adhérents, ou leurs invités dans les chambres et espaces semi-privatifs, ou colocalitaires dans les studios couples, une estimation des réparations fera l'objet d'une facturation réglée par l'adhérent ou par les adhérents reconnus.

ARTICLE 11 : Equipements

Aucune modification des équipements électriques, téléphoniques, de distribution et d'évacuation d'eau, de chauffage, de ventilation ainsi que des équipements mobiliers n'est autorisée. Les bâtiments étant équipés d'autocommutateurs privés, l'installation de ligne téléphonique personnelle n'est pas autorisée.

Il est interdit de compléter l'aménagement des chambres par des équipements électroménagers de type réfrigérateur, congélateur, lave-linge, lave-vaisselle et sèche-linge.

ARTICLE 12 : mobiliers et matériels mis à disposition de l'adhérent

Les mobiliers et matériels reçus à l'entrée dans les lieux doivent être restitués en bon état et à la même place lors de l'état des lieux de sortie.

Toute perte, casse, détérioration dans une chambre et / ou espace semi-privatif sale (cuisine, salle de bains, douches, WC, etc.) sera évaluée et déduite du fonds de garantie. Un inventaire est établi à chaque entrée par l'adhérent et, à la sortie, un état des lieux contradictoire est effectué.

Chaque adhérent doit signaler auprès de l'ALEGESSEC tout dysfonctionnement de matériel ou mobilier mis à sa disposition. La maintenance des mobiliers et matériels est effectuée par l'ALEGESSEC gratuitement sauf en cas de malveillance ou d'abus.

ARTICLE 13 : Intervention de l'ALEGESSEC

L'ALEGESSEC possède un double de clef de chaque chambre. Les adhérents doivent laisser le libre accès à la chambre et/ou espace semi-privatif toutes les fois que la sécurité des personnes et l'entretien des locaux le rendent nécessaire, après préavis de passage, sauf cas d'urgence.

ARTICLE 14 : Oubli ou perte de clef et badge

Lorsqu'un étudiant a oublié ou perdu sa clef ou badge, il peut réclamer le double à l'administration de l'ALEGESSEC pendant les heures d'ouverture de l'accueil.

Pour un oubli, il lui sera demandé une pièce d'identité ou une caution.

En cas de perte de clefs, le changement de cylindre est obligatoire (voir barème tarifaire)

Le coût du remplacement clef, badge, cylindre sera facturé en complément sur la redevance mensuelle (cf. tarif indiqué sur le formulaire de l'inventaire).

En cas de perte ou d'oubli la nuit, les week-ends et jours fériés, l'adhérent peut contacter la permanence sécurité qui dépêchera sur place un intervenant. Le montant de cette intervention, plus le remplacement éventuel de la clef est à la charge de l'adhérent et sera débité directement sur sa quittance (cf. tarif sur le formulaire remis par l'agent de sécurité).

En cas d'oubli répétitif de clé ou de badge, l'ALEGESSEC facturera des frais de gestion sur la redevance mensuelle de l'étudiant (cf. barème tarifaire).

ARTICLE 15 : Règles de vie

Les manifestations ou fêtes ne sont pas autorisées dans les espaces privés et semi-privatifs.

Le silence dans les espaces privés et semi-privatifs doit être respecté à tout moment de la journée. Chaque adhérent veillera à ne pas perturber les conditions de travail des autres adhérents quelle que soit l'heure.

Le nettoyage des espaces privés est à la charge des adhérents.

Le nettoyage des espaces semi-privatifs (hors résidence du Parc) est également à la charge des adhérents.

Les espaces semi-privatifs de la résidence du Parc doivent être maintenus collectivement en bon état d'usage.

Les ordures doivent être vidées et triées quotidiennement mais elles ne doivent pas être déposées dans les couloirs ou unité de vie.

Les caddies sont formellement interdits dans les résidences.

Les animaux sont interdits. Les tapis extérieurs sont interdits dans les couloirs.

Les vélos ne doivent pas être entreposés dans les espaces privés, semi-privés ou collectifs, mais dans les locaux prévus à cet effet. Les vélos doivent être identifiés.

En cas de non-respect de ces règles, l'ALEGESSEC appliquera une sanction à l'adhérent ou aux adhérents coresponsables.

ARTICLE 16 : Vol, perte, détérioration

L'assurance contractée par l'association ne porte que sur les biens de l'association et sa responsabilité civile.

L'association décline toute responsabilité en cas de vols, pertes et détériorations qui pourraient se produire au détriment des biens personnels des adhérents. Ces derniers sont couverts par leur assurance multirisque habitation personnelle (cf. article 6 : formalités d'occupation).

4. ACCES AU RESEAU INFORMATIQUE DES RESIDENCES

ARTICLE 17 : Règles d'utilisation

Le réseau informatique des résidences est un sous-ensemble du réseau du Groupe ESSEC.

L'utilisation du réseau est réservée aux étudiants du Groupe ESSEC.

Le coût de l'accès au réseau est intégré dans la redevance.

L'usage du réseau est soumis aux règles d'utilisation des ressources informatiques incluses dans le règlement général du Groupe ESSEC, qui est consultable dans les bureaux de l'ALEGESSEC et remis à l'étudiant lors de son intégration dans un programme du groupe.

L'usage du réseau informatique des résidences est régi par la charte d'accès au réseau du Groupe ESSEC depuis les résidences, annexée au règlement de l'ALEGESSEC

L'adhésion à l'ALEGESSEC implique la reconnaissance de la charte de bon usage de l'informatique accès au réseau du Groupe Essec depuis les résidences.

ARTICLE 18 : Procédures d'accès

Les procédures d'accès au réseau informatique sont définies dans la charte de bon usage de l'informatique accès au réseau du Groupe Essec depuis les résidences.

Elles ne sont valables qu'à partir du moment où l'étudiant a achevé son processus d'intégration administratif pédagogique et qu'il détient son identifiant et son mot de passe personnel.

L'accès au réseau pourra être suspendu à la demande des services de l'ALEGESSEC en cas de non-paiement de la redevance mensuelle ou de retard abusif des règlements des redevances mensuelles.

L'accès au réseau pourra être suspendu par les services de la direction des systèmes d'information en cas de non-respect de la charte de bon usage de l'informatique accès au réseau du Groupe Essec depuis les résidences ou du règlement général du Groupe ESSEC.

5. CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 19 : Cotisation à l'association ALEGESSEC

Chaque membre de l'association doit régler une cotisation annuelle. Son montant (Cf formulaire d'adhésion du dossier de réservation) est fixé chaque année par le conseil d'administration. Le règlement de cette cotisation annuelle est à effectuer par chèque ou virement et est à joindre dans l'envoi du dossier de réservation. Le règlement de la cotisation annuelle est remis à l'encaissement dès la réservation.

ARTICLE 20 : Frais de dossier

Le règlement des frais de dossier est à joindre au dossier de réservation. Son montant (Cf formulaire avenant du dossier de réservation) est fixé chaque année par le conseil d'administration. Le règlement des frais de dossier est remis à l'encaissement dès que la réservation est acceptée et, à partir de cet instant, non remboursable.

ARTICLE 21 : Redevance mensuelle

La redevance mensuelle est fixée annuellement par le conseil d'administration. Elle tient compte des conventions conclues entre l'Etat et l'organisme propriétaire.

La redevance mensuelle comprend notamment :

- la participation aux loyers et aux charges locatives,
- le chauffage, l'eau chaude, l'eau froide,
- l'électricité,
- les travaux de maintenance des chambres,
- le nettoyage des parties communes,
- le nettoyage des espaces semi privatifs à la résidence du Parc,
- l'amortissement des mobiliers et diverses installations,
- la taxe d'habitation (hors redevance audiovisuelle),
- les navettes campus,
- l'accès au réseau informatique des résidences,
- la mise à disposition de parking.

ARTICLE 22 : Versement des redevances mensuelles

Le règlement de la redevance mensuelle est due la première semaine de chaque mois. Le paiement des redevances mensuelles est à effectuer par prélèvement automatique. Seuls les adhérents internationaux en contrat court peuvent régler par carte bancaire ou virement.

Pour les arrivées : entre le 1^{er} et le 15 du mois, tout mois commencé est dû.

Pour les arrivées à partir du 16 du mois, un prorata est appliqué à la nuitée.

Les espèces ne sont pas acceptées.

La dernière redevance mensuelle ne peut en aucun cas être prise sur le fonds de garantie.

ARTICLE 23 : Fonds de garantie

Le versement du fonds de garantie dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration, est à effectuer par chèque ou virement avec l'envoi du dossier d'inscription. Le règlement du fonds de garantie est remis à l'encaissement dès la réservation.

Le fonds de garantie sera restitué, sous réserve des imputations constatées lors de l'état des lieux, des conséquences de l'utilisation abusive des parties communes, du règlement des redevances mensuelles, dans un délai de deux mois après la date de fin de contrat à l'ALEGESSEC.

ARTICLE 24 : Aide personnalisée au logement

Tout adhérent, satisfaisant aux conditions administratives de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), peut prétendre à l'ouverture d'un droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Les modalités d'enregistrement du dossier pour l'obtention des aides sont disponibles sur le site www.caf.fr.

Les APL sont perçues par l'ALEGESSEC pour le compte des adhérents et viennent en déduction des redevances mensuelles.

Si l'adhérent transmet des éléments erronés ou fait une demande supplémentaire d'APL en parallèle, l'ALEGESSEC peut être amenée, dans les 2 ans qui suivent son départ, à lui réclamer pour le compte de la caisse d'allocations familiales un remboursement total ou partiel des aides perçues à tort.

Pour les adhérents répondant aux conditions administratives de la CAF : ci après les modalités de traitement des dossiers CAF :

- En ce qui concerne les étudiants de nationalité française, une attestation de loyer est fournie lors de la remise des clés. Ce document associé à une fiche de procédure internet permettra de saisir en ligne le dossier CAF. Par ailleurs, des ateliers de soutien concernant cette ouverture de droit seront proposés afin de faciliter les démarches.
- Quant aux étudiants n'ayant pas la nationalité française, l'ALEGESSEC gère l'enregistrement en ligne des dossiers et la transmission du dossier à la CAF. Des pièces complémentaires sont demandées aux étudiants afin de compléter les dossiers.

Il est à noter que, quelle que soit la nationalité de l'étudiant, le premier mois de contrat observe une période de carence à la perception des APL.

Les étudiants internationaux hors communauté européenne doivent impérativement être titulaires d'un visa D étudiant et non d'un visa touristique, auquel cas ils ne peuvent pas prétendre à l'APL.

Le visa ne doit en aucun cas porter la mention « dispense de titre de séjour ». Le visa doit porter la mention «demande de titre dès l'arrivée en France», même si l'étudiant reste pour une courte durée.

ARTICLE 25 : Cessation des relations contractuelles :

1 - Perte de la qualité de membre de l'association ALEGESSEC :

Conformément aux statuts de l'ALEGESSEC, la qualité de membre se perd par :

- la démission de l'association,
- la radiation selon les modalités prévues à l'article 34 du présent règlement intérieur,
- le simple fait de ne plus être élève du groupe ESSEC,
- la cessation du titre d'occupation conclu entre l'ALEGESSEC et l'étudiant.
- le décès,

En cas de rupture d'adhésion, le statut d'adhérent à l'association Alegessec est de facto caduc. L'étudiant devra régler de nouveau des frais de dossier et la cotisation annuelle à l'association en cas de renouvellement de contrat.

2 – Cessation du titre d'occupation conclu entre l'ALEGESSEC et l'étudiant :

2.1 : Cessation de plein droit :

Le titre d'occupation conclu entre l'ALEGESSEC et l'étudiant stipule une durée déterminée choisi par l'étudiant, au minimum de trois mois, débutant le 1^{er} jour du mois pour se terminer le dernier jour du mois.

Concernant votre date de départ, tout mois commencé est dû en totalité.

La survenance du terme convenue entre les parties met fin de plein droit au contrat d'occupation.

2.2 : Cessation anticipée :

2.2.1 : A l'initiative de l'étudiant :

L'étudiant a la faculté de mettre fin de manière anticipée au contrat d'occupation consenti en adressant un **courrier recommandé avec accusé de réception** au bureau de l'Alegessec Résidence du Parc, 7, av du Parc, 95020 Cergy-Pontoise cedex, et en respectant **un préavis d'un mois** conformément à la réglementation applicable aux résidences étudiantes.

L'étudiant doit régler les redevances mensuelles pendant toute la durée du préavis, même s'il quitte physiquement la résidence avant la fin du préavis.

2.2.2 : A l'initiative de l'ALEGESSEC :

L'ALEGESSEC pourra mettre fin de manière anticipée au contrat d'occupation conclu avec l'étudiant en notifiant la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, résiliation qui prendra effet un mois après la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur ou bien en cas d'inexécution par l'étudiant d'une obligation lui incombant, qu'il s'agisse d'une obligation financière ou bien d'une autre obligation.

2.3 : Dispositions communes :

La cessation du contrat d'occupation implique que l'étudiant :

- remette les clés et badge au bureau de l'ALEGESSEC Résidence du Parc, 7, av du Parc, 95020 Cergy-Pontoise cedex.
- établisse conjointement avec l'ALEGESSEC un état des lieux de sortie.
- règle les redevances dues jusqu'à la date de cessation du contrat.

ARTICLE 26: Annulation d'une réservation

L'étudiant ayant rempli une demande d'adhésion peut annuler sa demande de réservation jusqu'à 30 jours avant la date d'occupation prévue.

Dans ce cas le fonds de garantie et la cotisation annuelle à l'association seront restitués.

Les frais de dossier ne seront pas remboursés.

Au-delà de cette période, il sera facturé les frais de dossier et des frais de pénalité équivalent à 50% du montant du fonds de garantie. Ces frais de pénalité seront déduits du montant versé au titre du fonds de garantie. La cotisation annuelle à l'association sera restituée.

ARTICLE 27 : Prolongation

En cours de séjour, l'étudiant a la possibilité de solliciter la prolongation de la durée de son séjour par un avenant (sous réserve de place disponible).

ARTICLE 28 : Changement de chambre

Tout changement de chambre entraîne une facturation pour frais de gestion (cf barème tarifaire)

ARTICLE 29 : Radiation / Expulsion

L'intégralité des charges liées à la radiation ainsi que les redevances mensuelles dues seront imputées à l'adhérent.

6. DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 30 : Domiciliation

Les associations créées par des étudiants du Groupe ESSEC ne peuvent avoir pour siège l'une des résidences de l'ALEGESSEC.

ARTICLE 31 : Obligation de l'adhérent

Le non respect du règlement intérieur expose le contrevenant aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur peut être modifié sur simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 33 : Dégradations

Toute dégradation manifeste du matériel, immeuble ou meuble, toute disparition de matériel mis sous sa responsabilité, met le responsable de cette dégradation ou de cette disparition dans l'obligation de pourvoir à la réparation ou au remplacement correspondant.

ARTICLE 34 : Sanctions

Les adhérents qui n'observent pas le présent règlement intérieur peuvent être sanctionnés pécuniairement et / ou disciplinairement. L'ALEGESSEC se réserve le droit de ne pas renouveler le contrat aux adhérents qui n'auront pas respecté le présent règlement intérieur.

Les sanctions prononcées peuvent être les suivantes :

1. suspension du réseau informatique,
2. travaux d'intérêt collectif,
3. avertissement,
4. sanctions pécuniaires,
5. commission de discipline,
6. radiation et expulsion.

La suspension du réseau informatique peut être prononcée par le responsable de la vie étudiante, le président et le responsable de l'ALEGESSEC en cas de non respect des formalités d'occupation et notamment en cas de non paiement de la redevance mensuelle ou de retard abusif des règlements des redevances mensuelles ou dans le cas d'un dossier incomplet.

- Travaux d'intérêts collectifs, avertissements, peuvent être prononcés par le président et le responsable de l'ALEGESSEC en cas de non respect des règles d'occupation des chambres et espaces semi-privatifs ou communs, comme des règles d'organisation de la vie collective.
- Tout avertissement fait, si l'étudiant est mineur, l'objet d'un courrier transmis aux parents ou responsable légal, et, quel que soit son statut, aux directeurs d'établissement et / ou programme.
- La commission disciplinaire est saisie de tout incident grave ou de deuxième infraction.

En cas d'incident grave ou de 2e infraction, une commission est composée de membres du conseil d'administration de l'ALEGESSEC, à savoir deux membres de droit : président du conseil d'administration de l'ALEGESSEC, le directeur d'établissement ainsi que 2 représentants du collège étudiant.

Après avoir entendu les personnes concernées étudiants et responsables de l'association, les membres de la commission décident d'éventuelles sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion, en procédant par un vote où le président de l'ALEGESSEC dispose d'une voix prépondérante.

L'adhérent peut se faire accompagner d'un étudiant du Groupe ESSEC. Dans le cas où un adhérent est radié et expulsé de l'ALEGESSEC, sa présence sur les résidences, même en tant que visiteur, n'est plus autorisée.

La décision prise par la commission est transmise par écrit aux directeurs d'établissements, directeurs de programme et aux parents ou responsable légal.

SALLE DE MUSCULATION

1. **CHAQUE SPORTIF DEVRA POUVOIR JUSTIFIER DE SON APPARTENANCE AU GROUPE ESSEC (CARTE D'ÉTUDIANT, COMITÉ D'ENTREPRISE, ETC). LA CARTE POURRA ÊTRE EXIGÉE À TOUT MOMENT PAR UN MEMBRE DU BUREAU DES SPORTS.**
2. Une tenue appropriée à la pratique de l'activité sportive est exigée : chaussures de sport propres et jogging ou short. Toute tenue de ville est à exclure.
3. La serviette posée sur chaque appareil avant son utilisation est obligatoire afin d'éviter tout risque de mycose et protéger le revêtement des appareils de la transpiration.
4. Fumer et manger sont interdits dans cette salle, mais venir s'entraîner muni d'une bouteille d'eau est conseillé.
5. Après chaque utilisation du matériel, veuillez décharger les poids, disques et les ranger. Afin d'éviter tout risque d'accident, les barres et haltères doivent être rangées.
6. Durant les cours ayant lieu dans cette salle, il est théoriquement interdit de s'y entraîner ; toutefois, il est possible de s'entendre avec l'intervenant dans le cas où la pratique de la musculation ne gêne en rien la nature de son cours.
7. Les chaussures sont interdites sur le tapis ainsi que l'introduction de tables, chaises, etc. dans la salle.
1. Tout contrevenant à ces petites règles pourra être expulsé de la salle et de toutes les activités BDS.

CETTE SALLE EST LA VOTRE, RESPECTEZ-LA ET RESPECTEZ LES AUTRES SPORTIFS AINSI QUE LE MATÉRIEL. TRANSMETTEZ CE LIEU AUX FUTURES GÉNÉRATIONS DANS LE MÊME ÉTAT QUE VOUS L'AVEZ TROUVÉ. SI TOUTEFOIS, DES RÉPARATIONS SONT À FAIRE SUR DES APPAREILS, CONTACTEZ LE BUREAU DES SPORTS.

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS, VEUILLEZ CONTACTER LE BUREAU DES SPORTS AU 01 30 30 53 90.

MERCI DE VOTRE COMPRÉHENSION ET DE VOTRE ATTENTION. BONNE MUSCU...

VOTRE BDS

CHARTRE DE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE ACCÈS AU RÉSEAU DU GROUPE ESSEC DEPUIS LES RÉSIDENCES

(Version en vigueur le 7 avril 2011)

Le Groupe ESSEC a mis en œuvre des règles et des chartes qui gouvernent l'utilisation des ordinateurs et des réseaux de l'école. Pour faciliter l'administration des services dans le réseau des résidences, et pour maintenir un usage équitable de ressources définies, des règles particulières s'appliquent pour l'utilisation de ces services. Veuillez noter que ces conditions peuvent évoluer dans le temps.

COÛT DU SERVICE

Le service d'accès au réseau des résidences fait partie intégrante de la location de la chambre. Son coût fait l'objet d'une contribution incluse dans le montant du loyer mensuel.

Ce service inclut l'usage du réseau vers les services de l'école.

L'accès vers les services externes est également possible sans supplément de coût. Il est contrôlé par des mécanismes qui assurent l'équité entre les usagers, et la limitation des accès à certains services pour des raisons juridiques ou éthiques.

La contribution aux frais de fonctionnement du réseau n'est pas un abonnement à un service : elle ne peut pas être disjointe du montant du loyer ni être remboursée en cas de dysfonctionnement, quelle qu'en soit la cause.

ACCÈS AU RÉSEAU

Le réseau est protégé par un système d'authentification qui garantit que seules les personnes autorisées par le Groupe ESSEC, et titulaires d'un contrat de location en cours avec l'ALEGESSEC, peuvent accéder aux services proposés. Pour accéder au réseau, les usagers doivent utiliser leur identifiant et leur mot de passe, également utilisés pour l'accès aux postes de travail en libre service sur le campus et pour l'accès au réseau sans fil (WiFi).

Aucun logiciel complémentaire n'est nécessaire sur le poste de travail. Seuls des paramètres propres au système d'exploitation peuvent nécessiter une adaptation. Le service d'Assistance aux Usagers peut apporter son aide en cas de difficulté de paramétrage.

Lors de l'accès au réseau, chaque poste se voit attribuer une adresse IP temporaire. Lors de l'accès à l'extérieur du réseau de l'ESSEC, cette adresse fait l'objet d'une substitution via un système de traduction d'adresse réseau (NAT, Network Address Translation). Les adresses IP, interne et externe, ne sont pas fixes pour un usager donné. Elles ne doivent donc pas être utilisées à des fins personnelles.

L'accès au réseau n'est autorisé que pour un poste de travail, et ne doit pas être partagé. Il exclut le branchement d'équipements tels que routeur, switch ou point d'accès sans fil (borne ou routeur WiFi), etc. En cas d'abus, le point d'accès utilisé peut être désactivé par les administrateurs.

UTILISATION DE LA BANDE PASSANTE

Le réseau du Groupe ESSEC est utilisé en priorité pour la pédagogie, la recherche, et l'administration de l'école. Son débit fait l'objet d'une attention toute particulière.

Le Groupe ESSEC module et fait évoluer la "bande passante" disponible sur le réseau, en fonction de l'analyse des statistiques de l'usage observé dans le passé, et des moyens financiers disponibles.

Malgré les efforts déployés pour assurer la disponibilité d'une bande passante confortable pour l'ensemble des usagers du campus, des pics de demande non prévisibles peuvent provoquer une dégradation du service, tant qu'une augmentation de la bande passante n'est pas mise en œuvre.

Afin de maîtriser l'impact de cette limitation, le trafic fait l'objet de règles de priorité, destinées à empêcher que les usages les plus importants soient victimes d'une dégradation.

TYPOLOGIE DES USAGES

BANDE PASSANTE GLOBALE DISPONIBLE

La bande passante totale attribuée au réseau des résidences pour les accès vers l'extérieur du campus est de 96 Mbps. Lorsque ce volume est atteint, la bande passante est partagée équitablement entre tous les usagers en respectant la hiérarchisation définie selon les règles décrites ci-dessous.

Selon les services, l'usage du réseau est « interdit », « limité ou hiérarchisé », « autorisé ».

USAGES INTERDITS

Le Groupe ESSEC supervise les accès aux sites Internet au moyen d'outils (PaloAlto, etc.), qui font autorité sur le marché mondial. Selon ces outils, chaque site fait l'objet d'une classification, laquelle est utilisée pour le filtrage.

Depuis le réseau des résidences, les catégories de sites suivantes sont interdites, et leur accès bloqué :

Catégorie	Nature
"Adult content", "Nudity", "Sex"	Sites aux contenus inconvenants ou contraires à la loi
" Hacking"	Piratage informatique
" Games"	Jeux en ligne
"Gambling"	Paris en ligne
"Illegal or questionable"	Contenu illégal ou douteux
"Racism and hate"	Sites à vocation raciste ou assimilés

Par ailleurs, certains flux qui sont techniquement incompatibles avec un réseau collectif (par opposition à un abonnement ADSL "grand public") ne sont pas supportés.

Dans le cas où un site semble bloqué par erreur, ou si son accès paraît nécessaire dans le cadre pédagogique, les usagers sont encouragés à le signaler au service d'Assistance. Après vérification et validation, l'accès pourra être rétabli si cela est justifié.

USAGES A PRIORITÉS OU LIMITÉS

Afin de garantir l'équité entre les usagers, et pour éviter que les usages pédagogiques soient perturbés par les usages personnels, les services dont l'usage provoque une consommation importante de la bande passante font l'objet d'un traitement particulier.

Pour certaines catégories d'usage, une priorité relative peut être définie. Le service peut aussi faire l'objet d'une limitation, une part de bande passante maximum lui étant autorisée. Lorsque ce volume est atteint, les nouveaux usagers peuvent s'y insérer, mais la bande passante est alors partagée entre tous les usagers actifs.

Enfin, les protocoles d'échange de fichiers en "peer to peer" (tels que BitTorrent, Gnutella, eDonkey, eMule, MegaUpload, etc.) sont bloqués et ne peuvent donc pas être utilisés.

ANALYSE DES POSTES ET SÉCURITÉ

Conformément aux pratiques professionnelles standards, la DSI collecte un certain nombre d'informations sur l'usage des services et des réseaux. Ces données (génériquement dénommées "fichiers logs") fournissent des informations sur la nature de l'activité, mais passur les contenus.

En particulier, les courriers électroniques sont analysés par des outils de lutte contre les virus, mais leur contenu ne fait l'objet d'aucune analyse spécifique.

Les "fichiers logs" sont une source indispensable pour aider à résoudre les problèmes de réseaux et de systèmes, y compris pour permettre l'analyse des cas d'attaque d'un ordinateur du campus.

L'adresse IP, ainsi que l'identité du titulaire et les données de la session, sont enregistrées et stockées dans le but exclusif de conformité avec la législation française sur les fournisseurs d'accès. Le stockage est assuré durant un an. Ce traitement de données personnelles a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL, conformément à la loi "Informatique et Libertés". Ces données peuvent être communiquées aux autorités selon la législation en vigueur.

Les ordinateurs qui se connectent sur le réseau peuvent aussi faire l'objet d'une analyse de vulnérabilité dès le premier accès. Dans le cas où la DSI détecte une source d'insécurité ou de vulnérabilité sur un ordinateur, celui-ci peut voir son accès au réseau limité, ou même interdit, tant que son état n'aura pas été assaini. Le service d'Assistance aux Usagers peut apporter son aide dans la détermination des causes de la vulnérabilité, et dans le choix des remèdes.

Les administrateurs du réseau procèdent également à l'analyse permanente du réseau pour détecter les systèmes présentant une infection par virus, un Cheval de Troie ou tout autre type d'intrusion ou de risque pour les systèmes. En cas d'anomalie, les systèmes faisant l'objet d'insécurité ou de vulnérabilité, peuvent voir leur accès au réseau limité ou interdit.

USAGE GÉNÉRAL

Les ordinateurs et les réseaux du Groupe ESSEC sont utilisés dans le cadre de règles et de chartes propres au Groupe ESSEC, ainsi que dans le cadre des lois en vigueur en France.

De la même façon, tous les ordinateurs qui n'appartiennent pas au Groupe ESSEC et qui utilisent ces réseaux doivent respecter ce même cadre réglementaire et légal.

Parmi les restrictions, sont interdites toutes opérations commerciales, à but lucratif ou publicitaire, de même que la revente de d'accès aux réseaux.

Les activités illégales telles que, entre autres, la fraude, le harcèlement, le piratage logiciel et les infractions au copyright, sont évidemment interdites.

En outre, le camouflage d'adresses IP (IP Spoofing), l'analyse du trafic (packetsniffing), la distribution volontaire de virus, ou toute autre activité susceptible de perturber le fonctionnement des réseaux, constituent des infractions aux règles de bonne conduite.

Attention : tout ce que l'on peut faire avec un ordinateur et avec les réseaux ne constitue pas toujours un usage légitime.

RESPONSABILITÉ DE L'USAGER

Chaque usager est responsable de son ordinateur, de ses connexions aux réseaux et de l'usage qui en est fait. Il peut devoir rendre des comptes en cas d'infraction impliquant son ordinateur ou son identité.

Chaque usager est également responsable de la sécurité de son ordinateur. Il doit en particulier utiliser un mot de passe administrateur sécurisé, installer les dernières mises à jour du système d'exploitation et des logiciels, utiliser un pare-feu (firewall) et disposer d'un anti-virus à jour.

BAREME TARIFAIRE 2010/2011

	Prix TTC
Frais de gestion en cas de changement de chambre (<i>article 26</i>)	50 €
Frais de gestion en cas d'oubli répétitif de clé ou de badge (<i>article 14</i>)	30 €
Remplacement cylindre en cas de perte de clef de boîte aux lettres (<i>article 14</i>)	18 €
Remplacement badge d'accès (<i>article 14</i>)	19 €
Remplacement clef de chambre (<i>article 14</i>)	16 €
Remplacement cylindre porte chambre (<i>article 14</i>)	80 €