

REGLEMENT INTERIEUR DES RESIDENCES DE L'ENAC

(Tous sites)

Version 1.3 : applicable à compter du 1er juillet 2026

Sommaire

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1	ORGANISATION ADMINISTRATIVE	3
1.2	COMPETENCE DU SECTEUR "HEBERGEMENT"	3
1.3	RESPONSABILITES.....	3
2	CONDITIONS GENERALES D'HEBERGEMENT	4
2.1	MODALITES D'ADMISSION DANS LES RESIDENCES.....	4
2.2	ETAT DES LIEUX.....	4
2.3	REDEVANCES ET MODALITES DE REGLEMENT	5
2.3.1	Sites gérés par un mandataire agissant pour le compte de l'ENAC.....	5
2.3.2	Autres sites	5
2.3.3	Calendrier de paiements pour les longs séjours :	5
2.4	PROCEDURES APPLICABLES EN CAS DE NON-PAIEMENT.....	5
2.5	GESTION DU DEPOT DE GARANTIE.....	6
2.6	OBLIGATIONS GENERALES DES RESIDENTS.....	6
2.7	ASSURANCES.....	7
3	MODALITES DE SEJOUR DANS LES RESIDENCES	8
3.1	PRINCIPE D'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT	8
3.2	ACCES DES PERSONNES ETRANGERES AUX RESIDENCES	8
3.3	RESPECT DES REGLES DE SECURITE	8
3.4	ENTRETIEN, NETTOYAGE DES LOCAUX ET HYGIENE	9
3.5	UTILISATION DES INSTALLATIONS COMMUNES	9
3.6	LIBRE ACCES DES LOGEMENTS	10
3.7	PARKINGS ET VOIES DE CIRCULATION	10
3.8	UTILISATION DE CUISINES DANS CERTAINES RESIDENCES	10
3.9	CONSOMMATION DES FLUIDES (EAU, CHAUFFAGE, ELECTRICITE)	10
4	SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	12
4.1	SANCTIONS PRONONCEES PAR L'AUTORITE ADMINISTRATIVE	12
4.2	COMPETENCE GENERALE DE L'AUTORITE ADMINISTRATIVE.....	12
5	APPLICATION	13
6	ANNEXE 1 : SPECIFICITES DE CHAQUE SITE.....	14
6.1	SITE DE BISCARROSSE.....	14
6.2	SITE DE CARCASSONNE	15
6.3	SITE DE GRENOBLE	16
6.4	SITE DE TOULOUSE	17
6.5	SITE DE SAINT YAN.....	18
7	ANNEXE 2 : REGLEMENT LIE A L'USAGE DES CUISINES.....	19
7.1	REGLES GENERALES	19
7.2	CHARTRE D'UTILISATION DES CUISINES COLLECTIVES.....	19
7.3	EQUIPEMENTS.....	20
7.4	NETTOYAGE DES LOCAUX	20

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent Règlement Intérieur des résidences est pris en application du Titre II - chapitre 5 du Règlement Intérieur de l'École Nationale de l'Aviation Civile.

1.1 Organisation administrative

Les résidences des élèves sur les campus de l'ENAC à Toulouse, Biscarrosse, Carcassonne, Grenoble, Montpellier et Saint-Yan sont placées sous l'autorité du Directeur Général de l'École Nationale de l'Aviation Civile assisté dans sa tâche par les services support du Secrétariat Général (SG) et de la Direction de la Formation au Pilotage et des Vols (DFPV).

Il est rappelé que les résidences des élèves ne constituent pas des établissements distincts de l'ENAC, à l'exception de celle du centre de Montpellier.

Les résidences peuvent également faire l'objet de dispositions particulières liées à leur situation, précisées dans le présent règlement en annexe 2.

1.2 Compétence du secteur "hébergement"

Les services gestionnaires des résidences, sont constitués selon les modalités de gestion des résidences ENAC soit par du personnel ENAC, soit par un mandataire agissant pour le compte de l'ENAC, ils sont placés sous l'autorité du Secrétaire Général et des chefs de centre de la DFPV, appelés à prendre toutes mesures relatives à la gestion administrative et à la vie intérieure des résidences. Ils veillent notamment à l'application du présent règlement.

1.3 Responsabilités

L'ENAC ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol ou de dégradation sur les différents sites (logements, parkings, locaux vélos).

En cas d'urgence, et si les services gestionnaires des résidences ne peuvent pas être joints, les résidents doivent se reporter aux consignes du site ou contacter les services d'urgences répertoriés sur les plans d'évacuations.

2 CONDITIONS GENERALES D'HEBERGEMENT

2.1 Modalités d'admission dans les résidences

Les priorités d'hébergement au sein des résidences sur le campus de Toulouse sont définies dans une décision du Directeur Général.

Sont admis en priorité dans les résidences, sur leur demande et en fonction des possibilités offertes par la capacité d'accueil, les élèves ou stagiaires relevant de tout cycle ou stage programmé au tableau de charge édité par la Direction des Etudes et de la Recherche ou la Direction de la Formation au Pilotage et des Vols.
D'autres résidents peuvent être admis en fonction de la disponibilité des logements.

Sauf dérogation, dans la mesure où les logements dans les résidences de l'ENAC font l'objet de nombreuses demandes, en particulier à la rentrée universitaire, la durée d'un séjour à l'ENAC Toulouse pour une arrivée avant le 1^{er} novembre de l'année en cours est limitée au 30 juin de l'année suivante. L'autorisation de prolongation du séjour au-delà de cette date (ou au-delà de la date limite du séjour sur les autres sites), doit être demandée au moins 1 mois avant la date de fin de séjour et est accordée sous réserve des places disponibles et des règles de priorité déterminées par l'ENAC. Les élèves dont la scolarité se poursuit au-delà de la date limite de réservation de fin de séjour et qui souhaitent rester dans les résidences, doivent ainsi systématiquement faire une demande de prolongation de séjour.

Un élève ou stagiaire maintenu à l'ENAC au-delà de la durée normale du cycle ou du stage programmé, ou un élève ou stagiaire étranger en cours de scolarité maintenu en France durant les vacances scolaires, doit demander la prolongation de son séjour au moins 1 mois avant son départ prévu. La demande pourra lui être accordée sous réserve des places disponibles dès lors qu'il n'a pas enfreint le règlement intérieur et qu'il est à jour de ses redevances d'occupation. Un élève ne peut prétendre à la catégorie tarifaire 1 ou 2 que s'il est diplômé depuis moins de deux mois et en recherche d'emploi dans la région où se situe son école. Au-delà des 2 mois, il doit s'acquitter de son loyer selon le tarif de la catégorie 3.

Pour tout séjour supérieur à 1 mois, toutes les demandes d'autorisation de prolongation de séjour doivent obligatoirement être rédigées à partir du formulaire accessible depuis le flash code disponible dans chaque logement, au moins 1 mois avant la date limite de fin de séjour ou sur demande du service hébergement le cas échéant.

Toute demande de prolongation de séjour sera refusée si le résident n'est pas à jour de ses redevances d'occupation et la priorité sera donnée aux résidents n'ayant jamais fait l'objet d'une lettre de rappel ou de mise en demeure pour absence de règlement dans les délais.

En cas de départ anticipé, un courrier de préavis doit obligatoirement être transmis au service hébergement au minimum 1 mois avant la date de fin de séjour confirmée par les services gestionnaires des résidences, sous peine de facturation jusqu'à un mois de loyer en cas de préavis insuffisant.

2.2 Etat des lieux

Un état des lieux, signé par le résident et le gestionnaire des résidences, est établi à chaque entrée et sortie du résident. Il est impératif de renseigner ce document avec précision afin d'éviter toute contestation ultérieure. A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Pour ce faire, il doit prendre rendez-vous avec le gestionnaire des résidences. A défaut, l'état des lieux est dressé unilatéralement par ce dernier. Un pré-état des lieux est organisé 1 mois avant la date de départ, afin de programmer les travaux de réfection et ne pas retarder l'admission du successeur.

Lors d'une sortie définitive, le résident doit s'acquitter des sommes dues auprès du gestionnaire des résidences ou de l'agence comptable de l'ENAC le cas échéant.

Dans le cas où la demande de prolongation de séjour du résident a été acceptée, une nouvelle réservation est effectuée par le gestionnaire des résidences. Cette procédure implique tout d'abord que le résident s'engage à faire l'état des lieux de sortie et règle les sommes dues pour son séjour initial à l'ENAC. Dans un deuxième temps, un nouvel état des lieux entrant sera effectué par le résident et le gestionnaire des résidences dans le cadre de sa prolongation de séjour.

2.3 Redevances et modalités de règlement

Les montants des redevances d'occupation applicables aux diverses catégories de résidents, et les prestations annexes, sont fixés par délibération du conseil d'administration de l'ENAC. Les tarifs sont disponibles sur le site Internet de l'ENAC.

2.3.1 Sites gérés par un mandataire agissant pour le compte de l'ENAC

Le paiement des redevances d'occupation et le versement des dépôts de garantie doivent être acquittés par prélèvement automatique virements bancaires ou carte bancaire auprès du mandataire, gestionnaire des résidences, qui fournit un modèle d'autorisation de prélèvement (mandat de prélèvement SEPA). Celui-ci doit être remis au mandataire accompagné d'un relevé d'identité bancaire.

A titre exceptionnel et provisoire (élèves étrangers essentiellement, le paiement peut aussi s'effectuer en numéraire jusqu'à 300 €.

Pour tout séjour inférieur ou égal à 1 mois, la totalité des nuitées est acquittée et encaissée au moment de la réservation. En cas d'annulation jusqu'à 48 heures avant l'arrivée, le montant encaissé au moment de la réservation est remboursé à 100%. En cas d'annulation intervenant moins de 48 heures avant l'arrivée, 50% du montant encaissé à la réservation est remboursé. En cas de non-présentation, aucun remboursement n'est possible.

2.3.2 Autres sites

Le paiement des redevances d'occupation et le versement des dépôts de garantie doivent être acquittés par prélèvement automatique, virements bancaires ou carte bancaire auprès de l'agence comptable de l'ENAC, selon les modalités mentionnées sur la facture établie au nom du résident.

A titre exceptionnel et provisoire (élèves étrangers essentiellement), le paiement peut aussi s'effectuer en numéraire jusqu'à 300 €.

Pour tout séjour inférieur ou égal à 1 mois, la totalité des nuitées est acquittée et encaissée au moment de la réservation. En cas d'annulation jusqu'à 48 heures avant l'arrivée, le montant encaissé au moment de la réservation est remboursé à 100%. En cas d'annulation intervenant moins de 48 heures avant l'arrivée, 50% du montant encaissé à la réservation est remboursé. En cas de non-présentation, aucun remboursement n'est possible.

2.3.3 Calendrier de paiements pour les longs séjours :

- Paiement à terme à échoir, avant le 5 du mois
- En cas de départ : sur présentation de la facture par les gestionnaires des résidences, mentionnant la date réelle de sortie ou la date présumée de sortie en cas de départ anticipé sans préavis (voir article 2.1)

2.4 Procédures applicables en cas de non-paiement

En cas d'absence de règlement dans les délais (avant le 5 du mois en cours), une lettre de relance est envoyée au résident dès constatation de l'impayé.

Si le règlement, malgré la lettre de relance, n'est toujours pas effectué dans les 30 jours suivant la date de facturation, une lettre de rappel est envoyée par courriel au résident l'informant également du lancement de la procédure d'expulsion.

Si le règlement, malgré la lettre de rappel, n'est toujours pas effectué dans les 60 jours suivant la date de facturation, une mise en demeure est envoyée par courriel au résident. La mise en demeure donne ordre de quitter définitivement le logement dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi du courriel et de payer dans un délai de 30 jours.

Nota : L'adresse Alumni assignée à chaque élève en formation à l'ENAC peut être utilisée, le cas échéant, en cas d'échec de l'envoi à l'adresse mail communiquée par le résident.

2.5 Gestion du dépôt de garantie

Pour tout séjour supérieur à 1 mois, un dépôt de garantie correspondant au montant mensuel de la redevance d'occupation doit être acquitté dès la réservation, afin que la demande de réservation d'hébergement soit validée par l'ENAC ou le mandataire, suivant les sites.

Le dépôt de garantie doit être versé, suivant les sites, à l'agence comptable de l'ENAC ou au mandataire qui agit pour le compte de l'ENAC le cas échéant, selon les modalités de l'article 2.3. Il est alors conservé pendant toute la durée du séjour.

Il est restitué uniquement :

- En cas d'annulation de la réservation au plus tard 1 mois avant la date d'arrivée prévue ;
- Dans les deux mois qui suivent le départ définitif du résident et après acquittement de toutes ses dettes éventuelles (dégradation, disparition de matériel ou redevances d'occupation non versées dans leur intégralité).

Le dépôt de garantie est en effet conservé jusqu'au recouvrement de l'intégralité du versement des redevances d'occupation.

En cas de dégradation ou de disparition du matériel, et dans l'hypothèse où ce préjudice n'est pas réparé par une assurance souscrite par le résident, le montant du préjudice subi par l'ENAC est imputé sur le dépôt de garantie.

Pour les dégradations importantes, l'intégralité des travaux correspondants fait l'objet d'une facturation au résident impliqué (ce montant peut être supérieur au dépôt de garantie déposé en début de séjour).

2.6 Obligations générales des résidents

Afin que les résidents bénéficient d'une ambiance de vie favorable au travail personnel, au repos et aux loisirs, il leur appartient de respecter les règles élémentaires de vie en société.

Aucun élève n'étant tenu d'habiter les résidences, chaque demande d'hébergement engage en conséquence l'intéressé à accepter et à appliquer les modalités de séjour exposées ci-après.

La plupart des logements sont individuels. La Direction de l'Ecole s'octroie le droit de refuser toute demande d'un même logement pour plusieurs locataires. Les installations n'étant pas prévues pour accueillir des familles, la présence de mineurs est strictement interdite au sein des résidences sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'Ecole (notamment dans le cadre d'un partenariat).

Dans l'intérêt général, les résidents ne doivent se livrer à aucune forme de désordre collectif, en particulier entre 23h00 et 8h00. En toutes circonstances, tout bruit susceptible d'importuner le voisinage est interdit.

En application du décret anti-tabac n°2006-1386 du 15/11/06 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif (couloirs, escaliers, hall d'entrée, salle de réunions...) et de l'article L.3511-7-1 du

Code de la Santé Publique, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux couverts de l'ENAC, sauf les coursives. Toute personne contrevenant à cette interdiction s'expose à des sanctions pénales ou disciplinaires.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les résidences en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites. Le Directeur Général, le chef de centre ou leurs représentants peuvent refuser, pour cette raison, l'entrée du site concerné ou demander à toute autorité compétente de constater qu'une personne est en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites et prendre les mesures conservatoires qui s'imposent.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans les résidences sont interdites sauf dérogation expresse du Directeur Général ou de son représentant dans les centres de l'ENAC.

Les associations d'élèves sont tenues, sous leur responsabilité, au respect des dispositions légales en vigueur concernant l'alcoolisme, le tabagisme et la consommation de substances illicites en particulier lorsqu'elles organisent des soirées dans les résidences.

En ce qui concerne les déchets et détritrus, chaque résident est tenu de déposer ceux-ci dans les containers prévus à cet effet et de respecter scrupuleusement les consignes affichées sur les containers adéquats. La dépose sauvage d'objets ou de matériels est interdite, les résidents souhaitant se débarrasser d'objets ou de matériels encombrants doivent se rapprocher des gestionnaires des résidences.

En cas de travaux dans les résidences, ou pour des raisons de sécurité, le Directeur Général ou son représentant peut être amené à proposer un changement de logement au résident, qui ne saurait s'y opposer.

Il est rappelé qu'aucune activité commerciale ne peut être exercée dans les résidences.

Pour Montpellier ou toute autre résidence dont l'ENAC ou son délégataire n'est pas exploitant, les résidents sont tenus de respecter, en plus du présent règlement, le règlement intérieur imposé par le propriétaire de la résidence.

2.7 Assurances

Le résident est responsable de son logement ainsi que du matériel ou du mobilier mis à sa disposition. Il ne peut le modifier et/ou sortir celui-ci du logement.

La responsabilité du résident est engagée en cas de sinistre. Les élèves ou stagiaires qui résident plus 1 mois doivent présenter dans un délai d'une semaine après leur date d'arrivée, une attestation de responsabilité civile et de multirisques habitation.

En cas de non-présentation de cette attestation dans le délai d'une semaine, le(s) représentant(s) de l'administration peu(ven)t prononcer l'exclusion du résident sans préavis. Cette assurance est à renouveler chaque année pour les séjours de plus d'un an.

L'administration décline toute responsabilité pour les vols, accidents et incidents dont les résidents pourraient être victimes dans l'enceinte de la résidence.

Le résident est responsable des dommages qu'il pourrait occasionner de son fait, ainsi que du comportement de ses visiteurs, des nuisances et dégradations que ceux-ci pourraient commettre.

3 MODALITES DE SEJOUR DANS LES RESIDENCES

3.1 Principe d'attribution d'un logement

Les logements étant la propriété de l'Etat ou sous convention dans le cadre d'un bail avec l'ENAC, le résident n'est pas un locataire soumis à la réglementation relative aux baux d'habitation, ni à une autre réglementation de droit privé (meublé etc...) mais est titulaire d'un droit d'occupation temporaire.

Le logement d'un résident lui est attribué à titre strictement personnel. Le droit d'occupation est incessible et ne peut notamment pas être cédé à un tiers à titre gracieux ou onéreux, provisoire ou définitif. Il est donc interdit d'héberger une tierce personne sans avoir obtenu une autorisation (cf. article 3.2).

Le droit d'occupation est précaire et révocable, il cesse notamment :

- à la fin de la période de réservation confirmée lors de la demande de réservation
- en cas de non-paiement des redevances
- en cas de non-respect du présent règlement intérieur et après décision du Directeur Général ou de l'un de ses représentants.
- en cas de décision définitive d'arrêt de formation prononcée par l'établissement

3.2 Accès des personnes étrangères aux résidences

Tout élève ou stagiaire peut recevoir dans les résidences des visites ponctuelles.

Tout visiteur doit justifier de son identité auprès du poste de sécurité ou des services en charge des mesures de sûreté pour le site concerné et se conformer aux consignes locales.

Par ailleurs, l'ENAC se réserve la possibilité de refuser l'accès aux résidences à toute personne étrangère à l'école.

A titre temporaire, un résident est autorisé à loger une tierce personne dans son logement dans la limite de 3 jours consécutifs sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation du gestionnaire des résidences, et sur présentation d'une pièce d'identité de son invité. Pour tout séjour supérieur à 3 jours, le résident devra faire une demande de réservation pour un logement/chambre double ou un logement/chambre supplémentaire qui lui sera accordé à titre payant sous réserve des disponibilités et dans la limite de 30 jours.

Une personne extérieure ne peut pas être hébergée par plusieurs résidents.

3.3 Respect des règles de sécurité

L'utilisation d'appareils non autorisés (réchaud gaz ou à pétrole, matériel électrique ou accessoire électrique litigieux...) est formellement interdite.

La responsabilité des résidents peut être engagée en cas d'accidents de toute nature, et notamment d'inondation provoquée par la non-fermeture des robinets d'eau, et en cas d'accidents causés par la chute d'objets jetés par les fenêtres ou placés dans leur entablement.

Il est interdit de modifier dans les logements les installations en service, notamment l'ameublement, l'installation électrique, la puissance des lampes ou de procéder à toute intervention ou réparation quelle qu'elle soit. Le gestionnaire des résidences veille à effectuer ou à faire effectuer les réparations demandées dans les meilleurs délais.

Toutes interventions sur l'appareillage commun des résidences et notamment les minuteriers, les circuits électriques ou les circuits d'adduction d'eau sont interdites en raison des dangers qui en résultent pour la sécurité du bâtiment et de ses résidents.

L'attention est particulièrement attirée sur le matériel incendie qui doit toujours demeurer en parfait état. Il doit donc être utilisé et actionné qu'en cas de nécessité. Une utilisation abusive de ces installations entraînera des poursuites pénales et une sanction prononcée par le Directeur Général ou son représentant.

De manière générale, tout élève, stagiaire ou visiteur est invité à connaître les consignes de sécurité du site, afin d'être en mesure de participer, notamment, aux exercices réglementaires d'évacuation des locaux qui sont régulièrement organisés, y compris dans les résidences. (Cf. consignes de sécurité).

Enfin, il est interdit d'afficher ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet, en particulier couloirs et portes des logements.

3.4 Entretien, nettoyage des locaux et hygiène

L'entretien des parties communes (halls, couloirs, escaliers, ascenseurs, sanitaires collectifs, salles de réunion, ...) est effectué régulièrement, par l'ENAC.

Chaque occupant en long séjour est responsable du nettoyage régulier, de l'entretien courant et des réparations locatives de son logement. Des visites en présence du résident sont effectuées à intervalles réguliers, par les responsables des résidences, pour contrôler l'état des logements sauf indisponibilité manifeste de celui-ci ou urgence.

Il est précisé, pour les occupants en long séjour, que le ménage dans les logements ainsi que le nettoyage des draps et serviettes de bain en cours de séjours peuvent être pris en charge à la demande de l'occupant. Ces prestations sont payantes.

Pour des raisons d'hygiène, les matelas ne doivent pas être utilisés sans draps.
Pour les mêmes raisons, la présence d'animaux n'est pas tolérée dans les logements.

Suivant les campus, les résidents peuvent disposer de divers services comme :

- du matériel de nettoyage (aspirateur...) en échange d'une pièce d'identité déposée auprès du gestionnaire des résidences.
- une laverie automatique (lave-linge et sèche-linge),

Chaque résident doit libérer son logement le dernier jour de son autorisation de séjour ou du cycle ou du stage auquel il appartient et remettre à disposition les éléments (draps, couverture...) remis en début de séjour.

3.5 Utilisation des installations communes

Les résidents sont les premiers intéressés à maintenir les parties communes et les abords des résidences en parfait état de propreté.

L'encombrement des parties communes, d'une manière temporaire ou durable, et avec quelque objet que ce soit (bicyclettes, bagages, sacs à ordures...) est interdit, afin de permettre le libre passage des secours.

Les vélos doivent systématiquement être rangés dans les endroits prévus à cet effet. Leur stationnement dans les cages d'escalier, les coursives extérieures et ou sur les poteaux des bâtiments, est rigoureusement interdit pour des raisons de sécurité.

En cas de dégradations volontaires ou d'incivilités de tout ordre dans les parties communes des bâtiments et des espaces extérieurs autour des bâtiments d'hébergement, l'intégralité des travaux ou prestations correspondantes peut faire l'objet d'une facturation au résident impliqué ou d'une facturation partagée entre tous les résidents en long séjour de la zone concernée, sous forme de charges exceptionnelles, si les responsables ne peuvent pas être identifiés.

3.6 Libre accès des logements

L'ENAC se réserve le droit de pénétrer dans les chambres ou logements pour toute intervention rendue nécessaire dans le cadre du fonctionnement des résidences. Sauf cas d'urgence, une information est faite au moins 48 heures avant.

3.7 Parkings et voies de circulation

Comme spécifié dans le Règlement Intérieur de l'ENAC, les règles du Code de la route s'appliquent sur tous les sites de l'ENAC et en particulier aux abords des résidences.

En complément de ces règles, les consignes suivantes sont à respecter :

- La vitesse des véhicules sur les voies intérieures de circulation des sites est limitée à 30 km/h.
- Des parkings ont été aménagés pour le stationnement des voitures des résidents. Ces parkings doivent être tenus en bon état de propreté.
- Les véhicules ne doivent en aucun cas être autorisés à stationner ailleurs que sur les emplacements prévus à cet effet.
- Les véhicules abandonnés à l'état d'épave dans l'enceinte des sites de l'ENAC sont enlevés aux frais et risques de leur propriétaire.
- Tous les véhicules motorisés stationnant sur le campus doivent être assurés.

3.8 Utilisation de cuisines dans certaines résidences

Certaines résidences proposent de mettre à disposition des résidents un lieu permettant la prise de repas. Les conditions d'utilisation de ces lieux sont fixées en annexe 2.

3.9 Consommation des fluides (eau, chauffage, électricité)

Les consommations de chauffage, eau et électricité des logements sont incluses dans le tarif de la redevance d'occupation. Néanmoins, l'ENAC étant engagé dans une démarche de rationalisation de ses consommations énergétiques, les résidents sont invités à respecter les bonnes pratiques suivantes :

- Eteindre les lumières en quittant le logement,
- Maintenir les portes et fenêtres fermées en période de chauffage,
- Limiter le temps sous la douche,
- Ne pas laisser couler l'eau inutilement et signaler toute fuite d'eau dans les sanitaires
- Vérifier l'extinction des plaques électriques (Toulouse)
- Limiter au strict nécessaire l'utilisation du radiateur électrique de la salle de bain (Toulouse)
- Baisser le chauffage en quittant le logement (ou en cas d'ouverture des ouvrants) depuis le thermostat prévu à cet effet

En outre, l'utilisation d'un chauffage d'appoint est interdite (sauf en cas de panne et sur demande auprès du gestionnaire des résidences)

En cas de détection par les services techniques d'une température anormalement haute (>21.5°) dans un logement pendant une durée supérieure à 4 heures sur une journée en période de chauffage des résidences, des frais de chauffage journaliers peuvent être facturés au résident conformément aux tarifs fixés par le Conseil d'Administration.

4 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

4.1 Sanctions prononcées par l'autorité administrative

L'ensemble des résidents de l'ENAC, est tenu de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Les résidents ayant contrevenu aux dispositions précitées sont passibles, en fonction de la gravité des faits, des sanctions énumérées ci-dessous :

- Avertissement oral ou écrit prononcé par le gestionnaire des résidences,
- Avertissement écrit prononcé par le Directeur Général ou son représentant,
- Exclusion temporaire ou définitive des résidences prononcée par le Directeur Général ou son représentant.

Toute personne récidiviste ayant contrevenu aux règles de sécurité appliquées dans les résidences de l'ENAC peut faire l'objet d'une exclusion définitive prononcée par le Directeur Général ou son représentant.

Ces dispositions ne font pas obstacle à la possibilité pour l'ENAC d'avoir recours à toute autre procédure et notamment à déclencher des poursuites pénales si elle l'estime nécessaire.

4.2 Compétence générale de l'autorité administrative

Le résident accepte par la signature de l'état des lieux et la remise du règlement intérieur des résidences que l'administration de l'ENAC procède aux visites qui lui semblent opportunes en vue de s'assurer du respect des règles édictées par le présent règlement.

Il accepte par ailleurs de justifier de son identité ainsi que de celles de tous visiteurs ou invités dans la résidence sur simple demande du personnel exploitant des résidences ou des personnels des sociétés privées habilités au contrôle.

5 APPLICATION

Le présent règlement intérieur est disponible en ligne sur enac.fr. Il s'applique à compter du 1er juillet 2026 sur tous les sites de l'ENAC (Biscarrosse, Castelnaudary, Carcassonne, Grenoble, Montpellier, Saint-Yan et Toulouse).

Pour Montpellier, les résidents sont tenus de respecter, en plus des consignes des articles 3.2 à 3.9 du présent règlement, les consignes du règlement intérieur imposé par le propriétaire de la résidence.

Ce règlement est établi en français et en anglais. En cas de litige, seule la version française fait foi.

6 ANNEXE 1 : SPECIFICITES DE CHAQUE SITE

6.1 SITE DE BISCARROSSE

En complément du règlement intérieur général (tous sites), vous trouverez ci-dessous les spécificités du site de Biscarrosse.

Service assuré dans les résidences

Les gestionnaires des résidences assurent : l'accueil des résidents, la distribution du courrier des élèves, la gestion des salles et terrains de sport le cas échéant, le contrôle du mobilier et du matériel de la résidence, l'état des lieux des chambres (entrant et sortant), le contrôle des abords de la résidence.

Permanence de service

En l'absence de service d'accueil, toutes les informations utiles seront disponibles auprès des gestionnaires des résidences.

Sécurité incendie

Afin de prévenir les risques d'incendie, la confection de repas et petits déjeuners, l'utilisation de réchauds, fours micro-ondes, réfrigérateurs et appareils de chauffage dans les chambres ou l'utilisation de jeux pyrotechniques sont strictement interdits dans le campus.

Restauration

Un restaurant est disponible sur le campus pour les agents, élèves et stagiaires.

Pour tous les repas en dehors des horaires d'ouverture, une cuisine collective peut être mise à disposition des locataires autorisés. Les conditions d'utilisation de ces lieux sont fixées en annexe 2.

Nettoyage des chambres

Une fois par semaine, à partir de 9h00, le nettoyage des chambres est effectué. Le linge de lit et de toilette est changé. Le jour est fixé et noté sur l'état des lieux de chaque résident à son arrivée.

Installations mises à disposition

Le centre de Biscarrosse met à disposition des résidents une buanderie avec machine à laver, sèche-linge, planche et fer à repasser ainsi qu'un kit de nettoyage (balai / serpillère) Une salle de télévision et une table de ping-pong sont accessibles à tous les résidents.

Se reporter aux modalités d'accès des installations sur le site de Biscarrosse ou bien auprès du gestionnaire de la résidence.

6.2 SITE DE CARCASSONNE

En complément du règlement intérieur général (tous sites), vous trouverez ci-dessous les spécificités du site de Carcassonne.

Service assuré dans les résidences

Les gestionnaires des résidences assurent : l'accueil des résidents, la distribution du courrier des élèves, la gestion des salles et terrains de sport le cas échéant, le contrôle du mobilier et du matériel de la résidence, l'état des lieux des chambres (entrant et sortant), le contrôle des abords de la résidence.

Permanence de service

En l'absence de service d'accueil, toutes les informations utiles seront disponibles auprès des gestionnaires des résidences.

Restauration

Une cuisine collective peut être mise à disposition des locataires autorisés. Les conditions d'utilisation de ces lieux sont fixées en annexe 2.

6.3 SITE DE GRENOBLE

En complément du règlement intérieur général (tous sites), vous trouverez ci-dessous les spécificités du site de Grenoble.

Service assuré dans les résidences

Les gestionnaires des résidences assurent : l'accueil des résidents, la distribution du courrier des élèves, la gestion des salles de détente, le contrôle du mobilier et du matériel de la résidence, l'état des lieux des chambres (entrant et sortant), le contrôle des abords de la résidence.

Permanence de service

En l'absence de service d'accueil, toutes les informations utiles seront disponibles auprès des gestionnaires des résidences.

Restauration

Il est formellement interdit de cuisiner dans les chambres.

Une cuisine collective est mise à disposition des locataires autorisés. Les conditions d'utilisation de ces lieux sont fixées en annexe 2.

Laverie

Il est interdit de laver et sécher le linge dans la chambre.

Une laverie équipée de sèche linge est à la disposition des résidents au rez-de-chaussée de la résidence et accessible avec la carte étudiant ENAC ou un badge spécifique. Les draps sont changés tous les 15 jours le jeudi matin.

Déposez vos draps sales, pliés, sur le pas de votre porte.

Vélos

Ne pas entreposer de vélos dans la chambre.

Environnement

Ne jetez rien par les fenêtres ni aux abords des bâtiments.

Des poubelles sont à votre disposition dans les toilettes à chaque étage.

Le tri sélectif étant en vigueur au centre, des bacs dans la cuisine doivent vous permettre de trier les verres, papiers, cartons, emballages et déchets divers, en respectant le code couleur.

Installations mises à disposition

Le centre de Grenoble met à disposition des résidents une planche et fer à repasser ainsi qu'un kit de nettoyage (balai / serpillère).

Une salle disposant de 2 écrans, d'un billard et de 2 tables de ping-pong est accessible tous les jours au rez-de-chaussée de la résidence

Une salle de sport est accessible tous les jours en percevant une carte d'accès auprès de l'accueil de la résidence.

Se reporter aux modalités d'accès des installations sur le site de Grenoble ou bien auprès du gestionnaire de la résidence.

6.4 SITE DE TOULOUSE

En complément du règlement intérieur général (tous sites), vous trouverez ci-dessous les spécificités du site de Toulouse.

Service assuré dans les résidences

Les gestionnaires des résidences assurent l'accueil des résidents, la distribution du courrier, la gestion des terrains de tennis et de 2 salles d'études/réunion au sein de la résidence Garros, le contrôle du mobilier et du matériel de la résidence, l'état des lieux des chambres (entrant et sortant), le contrôle des abords et des parkings et tiennent à jour la main courante de la résidence.

Permanence de service

En l'absence de service d'accueil, toutes les informations utiles seront disponibles auprès des gestionnaires des résidences.

Etat des lieux

Un état des lieux, signé par le résident et le gestionnaire des résidences est établi à chaque entrée et sortie du résident. Sauf cas d'urgence, les résidents doivent notifier leur date de départ et prendre rendez-vous auprès du gestionnaire des résidences avec un préavis minimal d'une semaine.

Sur demande du résident et notamment lorsque sa date et son heure de départ ne sont pas compatibles avec les disponibilités du gestionnaire, un pré-état des lieux sortant est effectué au plus tard le vendredi à 14h00 de façon à pouvoir régler le séjour et les prestations auprès du gestionnaire. Dans ce cas, une intervention nettoyage, est obligatoirement facturée.

Exceptionnellement, l'état des lieux sortant peut être effectué par le gestionnaire des résidences et ce sans la présence du résident. Dans ce cas, le résident sortant accepte par principe le contenu de l'état des lieux qui lui sera adressé ultérieurement. Le résident est responsable de son logement et du matériel mis à sa disposition au début de son séjour.

Les chambres doivent être libérées par le locataire au plus tard à 10H le jour du départ. Les chambres sont disponibles à partir de 15H00 le jour d'arrivée du locataire.

Parkings

Pour pouvoir accéder au site de l'ENAC Toulouse, les voitures des résidents doivent être munies d'un badge d'accès.

Service de livraison des colis des résident

L'ENAC dispose de casiers connectés, situés à côté du bâtiment Latécoère, pour la réception des colis des usagers logés dans les résidences de l'ENAC.

Pour bénéficier de ce service, un formulaire en ligne d'inscription et de consentement est disponible à partir du QR code affiché dans chaque logement. En remplissant ce formulaire, le résident consent à ce que ses données personnelles soient transmises au prestataire qui assure le fonctionnement et la sécurisation des casiers connectés de l'ENAC. L'inscription à ce service est obligatoire pour pouvoir recevoir un colis à l'ENAC. Dans le cas contraire, le colis est renvoyé par l'ENAC à l'expéditeur.

Une fois inscrit, le résident peut se faire livrer un colis à l'ENAC ; il est directement averti par email de la livraison et peut venir retirer son colis dans les casiers connectés à n'importe quel moment dans les 48 heures qui suivent l'envoi du mail, grâce au code d'identification transmis. Au-delà des 48h, le colis est susceptible d'être renvoyé à l'expéditeur.

L'adresse de livraison, précédée du nom et prénom, à faire figurer sur le colis est la suivante :

**HEBERGEMENTS ENAC,
7 Av Edouard Belin
31055 Toulouse**

L'ENAC décline toute responsabilité en cas de détérioration ou d'absence du colis lors du retrait dans les casiers connectés, Il appartient au résident de se rapprocher de son transporteur en cas de problème.

6.5 SITE DE SAINT YAN

En complément du règlement intérieur général (tous sites), vous trouverez ci-dessous les spécificités du site de Saint Yan.

Service assuré dans les résidences

Les gestionnaires des résidences assurent : l'accueil des résidents, la distribution du courrier des élèves, la gestion des salles et terrains de sport le cas échéant, la gestion des salles de détente, le contrôle du mobilier et du matériel de la résidence, l'état des lieux des chambres (entrant et sortant), le contrôle des abords de la résidence.

Permanence de service

En l'absence de service d'accueil, toutes les informations utiles seront disponibles auprès des gestionnaires des résidences.

Restauration

Il est formellement interdit de cuisiner dans les chambres. Une cuisine collective peut être mise à disposition pour les résidents autorisés. Les conditions d'utilisation de ces lieux sont fixées en annexe 2.

Le restaurant administratif est ouvert 7 jours sur 7. S'il y a moins de 10 convives un plateau repas est fourni.

Laverie

Il est interdit de laver et sécher le linge dans la chambre. Une laverie, proposant 2 lave-linges et 2 sèche-linges gérés par une société extérieure, est à votre disposition au bâtiment hébergement 3ème étage ;

Le centre met à disposition des résidents une planche et un fer à repasser. Des kits de nettoyage (balai / serpillère/aspirateur) sont disponibles dans le local ménage de chaque étage.

A votre départ, déposez vos draps sales, pliés dans les bacs prévus à cet effet.

Vélos

Il est strictement interdit d'entreposer les vélos dans les chambres. Un abri ouvert jouxtant les résidences est mis à disposition des résidents, à charge au propriétaire de poser un cadenas sur son vélo.

Environnement

Ne jetez rien par les fenêtres ni aux abords des bâtiments.

Le tri sélectif étant en vigueur au centre, des bacs dans la cuisine doivent vous permettre de trier les verres, papiers, cartons, emballages et déchets divers.

Sécurité incendie

Afin de prévenir les risques d'incendie, la confection de repas et petits déjeuners, l'utilisation de réchauds, fours micro-ondes, réfrigérateurs et appareils de chauffage dans les chambres ou l'utilisation de jeux pyrotechniques sont strictement interdits dans le campus.

Parkings

Pour pouvoir accéder au parking de la résidence des élèves, les résidents doivent utiliser leur badge d'accès en dehors des heures d'ouverture du portail.

Etat des lieux

Un état des lieux, signé par le résident et le gestionnaire des résidences est établi à chaque entrée et sortie du résident. Sauf cas d'urgence, les résidents doivent notifier leur date de départ et prendre rendez-vous auprès du gestionnaire de la résidence avec un préavis minimal de 48 heures.

Bagagerie

Un local fermé à clé est dédié à la bagagerie.

7 Annexe 2 : Règlement lié à l'usage des cuisines

Cette annexe est applicable aux sites de Biscarrosse, Carcassonne, Grenoble et Saint-Yan.

7.1 Règles générales

Il est formellement interdit de cuisiner dans les chambres. Des inspections sont régulièrement réalisées par l'ENAC et son représentant pour s'en assurer. Chaque promotion doit désigner un représentant qui accompagne ces inspections.

Les matériels électroménagers sont strictement interdits dans les chambres, leur utilisation pouvant présenter des risques mettant en péril la sécurité des usagers de la résidence. Seules les théières et cafetières sont tolérées. Les résidents doivent veiller à éteindre ces appareils après usage.

Tout matériel de cuisine, autres que couverts, assiettes et verres, est confisqué et restitué au propriétaire à son départ du centre.

Pour tous les centres, des restaurants collectifs ou privés, ainsi que des solutions de frigos connectés, permettent aux étudiants, aux usagers de se restaurer aux jours et horaires indiqués dans la plaquette d'accueil.

Des cuisines collectives sont mises à disposition des usagers dans les cas suivants :

- Pour les élèves sous contrat commercial, si ce contrat commercial n'inclut ni la restauration ni un accès au restaurant administratif à tarif préférentiel ou pour consommer le plateau repas fournis en cas de fermeture du restaurant administratif et si le centre ne dispose pas de réfectoire
- Pour les élèves civils, fonctionnaires ou pilotes de lignes bénéficiant de subventions ou d'un tarif préférentiel, uniquement lorsque le restaurant administratif est fermé.

Dans tous les cas, l'accès aux cuisines collectives doit être considéré comme une facilité accordée, et est de fait soumis à certaines conditions.

7.2 Charte d'utilisation des cuisines collectives

L'accès aux cuisines collectives est soumis à la signature de la charte d'utilisation. Cette charte, commune à l'ensemble des centres ENAC, récapitule l'ensemble des règles applicables, issues du présent règlement. L'accès aux salles de cuisine sur les badges ENAC n'est activé qu'après signature de cette charte.

La signature de cette charte vaut acceptation du présent règlement. En cas de non-respect, une interdiction d'accès aux cuisines, **valable sur tous les centres**, est prononcée par le chef de centre ou son représentant.

Il est rappelé que le non-respect des règles d'hygiène et sécurité peut avoir des conséquences importantes sur la sécurité des résidents mais également sur la sécurité des vols.

Les promotions utilisatrices des cuisines s'assurent, par rotation hebdomadaire, du respect de ces règles et doivent assumer les mesures mises en œuvre en cas de non-respect et de dégradation. Le chef de centre, le responsable d'exploitation ou leur représentant, doit être immédiatement informé en cas de problème.

Le nom de la promotion responsable doit être affiché. Faute de désignation d'une promotion responsable, les cuisines sont fermées.

Seuls les usagers logeant sur les centres sont autorisés à accéder aux cuisines.

7.3 Equipements

Sont mis à disposition des résidents :

- Des frigos et micro-ondes
- Des couverts, assiettes et verres
- Le nécessaire de nettoyage (éponges, liquide vaisselle, liquide de nettoyage des sols ...)

L'utilisation de petits électro-ménagers (hors appareils de cuisson) est autorisée sous la responsabilité de leur propriétaire, qui doit s'assurer que leur fonctionnement est conforme aux normes et doit veiller à le débrancher après usage.

En revanche, l'utilisation de petits appareils de cuisson (plaques électriques, autocuiseurs, etc...), non fournis par l'ENAC, est strictement interdite. Tout autre matériel de cuisine est confisqué et restitué au propriétaire à son départ du centre.

Les aliments conservés dans les frigos doivent être enfermés dans des boîtes hermétiques. Dans le cas contraire, les aliments sont systématiquement jetés à la poubelle.

Le stockage d'aliments même secs (céréales, gâteaux...) est interdit dans les cuisines collectives.

La présence d'alcool dans les résidences, y compris les cuisines, est strictement interdite.

7.4 Nettoyage des locaux

L'ENAC fait réaliser des nettoyages réguliers des cuisines (sol, surface, frigo et micro-ondes).

Le petit nettoyage ainsi que la sortie des poubelles sont assumés par les utilisateurs.

En cas de non-respect ou de signalement par l'entreprise de nettoyage de dégradation significative, les cuisines sont fermées et la promotion responsable doit procéder à la remise en état à ses frais avant réouverture.

INTERNAL RULES AND REGULATIONS FOR ENAC RESIDENCES

(All sites)

Version 1.3: applicable from July 1, 2026

Summary

1	GENERAL	3
1.1	ADMINISTRATIVE	3
1.2	RESPONSIBILITIES OF THE "ACCOMMODATION" DEPARTMENT	3
1.3	RESPONSIBILITIES	3
2	GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF ACCOMMODATION	4
2.1	ADMISSION TO RESIDENCES.....	4
2.2	INVENTORY	4
2.3	FEES AND PAYMENT TERMS.....	5
2.3.1	Sites managed by an agent acting on behalf of ENAC	5
2.3.2	Other sites.....	5
2.3.3	Payment schedule for long stays:	5
2.4	PROCEDURES APPLICABLE IN THE EVENT OF NON-PAYMENT	5
2.5	MANAGEMENT OF THE SECURITY DEPOSIT.....	6
2.6	GENERAL OBLIGATIONS OF RESIDENTS	6
2.7	INSURANCE	7
3	TERMS AND CONDITIONS OF STAY IN THE RESIDENCES	8
3.1	PRINCIPLE OF ALLOCATION OF ACCOMMODATION	8
3.2	ACCESS TO THE RESIDENCES FOR NON-RESIDENTS	8
3.3	COMPLIANCE WITH SAFETY RULES.....	8
3.4	MAINTENANCE, CLEANING OF PREMISES AND HYGIENE	9
3.5	USE OF COMMON FACILITIES	9
3.6	FREE ACCESS TO ACCOMMODATION	10
3.7	CAR PARKS AND TRAFFIC ROUTES.....	10
3.8	USE OF KITCHENS IN CERTAIN RESIDENCES	10
3.9	CONSUMPTION OF UTILITIES (WATER, HEATING, ELECTRICITY)	10
4	DISCIPLINARY SANCTIONS	11
4.1	PENALTIES IMPOSED BY THE ADMINISTRATIVE AUTHORITY	11
4.2	GENERAL JURISDICTION OF THE ADMINISTRATIVE AUTHORITY	11
5	APPLICATION	12
6	ANNEXE 1 : SPECIFICITIES OF EACH SITE	13
6.1	BISCARROSSE SITE	13
6.2	CARCASSONNE SITE	14
6.3	GRENOBLE SITE	15
6.4	TOULOUSE SITE	16
6.5	SAINT YAN SITE.....	18
7	ANNEXE 2 : REGULATIONS GOVERNING THE USE OF KITCHENS	20
7.1	GENERAL RULES.....	20
7.2	CONTRACT KITCHEN USER CHARTER	20
7.3	FACILITIES.....	21
7.4	CLEANING OF PREMISES.....	21

1 GENERAL

These Internal Regulations for the residences are adopted pursuant to Title II, Chapter 5 of the Internal Regulations of the National Civil Aviation School.

1.1 Administrative

The student residences on the ENAC campuses in Toulouse, Biscarrosse, Carcassonne, Grenoble, Montpellier and Saint-Yan are under the authority of the Director General of the École Nationale de l'Aviation Civile, assisted in his duties by the support services of the General Secretariat (SG) and the Directorate of Pilot Training and Flight Operations (DFPV).

It should be noted that student residences are not separate establishments from ENAC, with the exception of the residence in Montpellier.

Residences may also be subject to special provisions related to their location, as specified in Appendix 2 of these regulations.

1.2 Responsibilities of the "accommodation" department

The residence management services are organised in accordance with the ENAC residence management procedures, either by ENAC staff or by a representative acting on behalf of ENAC. They are placed under the authority of the Secretary General and the heads of the DFPV centres, who are responsible for taking all measures relating to the administrative management and internal life of the residences. In particular, they shall ensure that these regulations are applied.

1.3 Responsibilities

ENAC cannot be held liable for theft or damage on the various sites (accommodation, car parks, bicycle storage areas).

In case of emergency, and if the residence management services cannot be reached, residents should refer to the site instructions or contact the emergency services listed on the evacuation plans.

2 GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF ACCOMMODATION

2.1 Admission to residences

Priority for accommodation in residences on the Toulouse campus is determined by a decision of the Director General.

Priority for admission to residences is given, upon request and depending on availability, to students or trainees enrolled in any course or internship programme listed in the schedule published by the Academic Affairs Department or the Flight Training Department.

Other residents may be admitted depending on the availability of accommodation.

Except in special cases, since the housing in ENAC residences is highly sought after, especially at the start of the academic year, a stay at ENAC Toulouse arriving before November 1 of the current year is limited until June 30 of the following year. If you want to extend your stay beyond this date (or beyond the deadline for other sites), you need to request it at least 1 month before your stay ends. Extensions are granted based on availability and the priorities set by ENAC. Students whose studies continue past the booking deadline and who want to stay in the residences must therefore request an extension.

A student or trainee who remains at ENAC beyond the normal duration of the programme or internship, or a foreign student or trainee who remains in France during the school holidays, must request an extension of their stay at least 30 days before their scheduled departure. The request may be granted subject to availability, provided that the student has not broken any rules and is up to date with their accommodation fees.

A student or trainee who stays at ENAC beyond the normal duration of their course or scheduled internship, or a foreign student or trainee who remains in France during school holidays, must request an extension of their stay at least 1 month before their planned departure. The request can be granted depending on available spots, as long as they have not broken any rules and are up to date with their accommodation fees. A student can only qualify for rate category 1 or 2 if they graduated less than two months ago and are looking for a job in the region where their school is located. After 2 months, they must pay their rent according to category 3 rates.

For any stay longer than 1 month, all requests for an extension of stay must be submitted using the form available via the QR code provided in each accommodation, at least 1 month before the scheduled end date of the stay or upon request of the housing service if applicable.

Any request for a stay extension will be refused if the resident is not up to date with their occupancy fees, and priority will be given to residents who have never received a reminder or formal notice for late payment.

In case of early departure, a notice letter must be sent to the housing service at least 1 month before the confirmed end date of the stay as validated by the residence management services, otherwise, up to one month's rent may be charged for insufficient notice.

2.2 Inventory

An inventory, signed by the resident and the residence manager, is drawn up each time the resident moves in and out. It is essential that this document is completed accurately to avoid any subsequent disputes. When the resident leaves, a joint inventory is carried out. To do this, they must make an appointment with the residence manager. Failing this, the inventory will be drawn up unilaterally by the latter. A preliminary inventory is organised 1 month before the departure date in order to schedule any repair work and avoid delaying the admission of the next resident.

Upon final departure, the resident must pay any sums due to the residence manager or the ENAC accounting agency, if applicable.

If the resident's request for an extension of stay is accepted, a new reservation is made by the residence manager. This procedure requires the resident to first undertake to carry out the exit inventory and pay any sums due for their initial stay at ENAC. Secondly, a new inventory will be carried out by the resident and the residence manager as part of the extension of stay.

2.3 Fees and payment terms

The occupancy fees applicable to the various categories of residents and additional services are set by the ENAC Board of Directors. The rates are available on the ENAC website.

2.3.1 Sites managed by an agent acting on behalf of ENAC

The payment of occupancy fees and security deposits must be made by direct debit, bank transfer, or credit card to the agent managing the residences, who provides a direct debit authorization form (SEPA direct debit mandate). This must be submitted to the agent along with a bank account statement.

As an exception and temporarily (mainly for foreign students), payment can also be made in cash up to €300.

For any stay of one month or less, the full amount for the nights is paid and collected at the time of booking. If you cancel up to 48 hours before arrival, the amount collected at booking is fully refunded. If you cancel less than 48 hours before arrival, 50% of the amount collected at booking is refunded. If you don't show up, no refund is possible.

2.3.2 Other sites

Payment of occupancy fees and security deposits must be made by direct debit, bank transfer, or credit card at the ENAC accounting office, according to the terms mentioned on the invoice issued in the resident's name.

As an exceptional and temporary measure (mainly for foreign students), payment can also be made in cash up to €300.

For any stay of one month or less, the full amount for the nights is paid and collected at the time of booking. In case of cancellation up to 48 hours before arrival, the amount paid at booking is fully refunded. If cancellation occurs less than 48 hours before arrival, 50% of the amount paid at booking is refunded. In case of no-show, no refund is possible.

2.3.3 Payment schedule for long stays:

- Payment in advance, before the 5th of the month
- In the event of departure: upon presentation of the invoice by the residence managers, stating the actual date of departure or the presumed date of departure in the event of early departure without notice (see article 2.1)

2.4 Procedures applicable in the event of non-payment

If payment is not made on time (before the 5th of the current month), a reminder letter is sent to the resident as soon as the unpaid amount is noticed.

If payment is still not made within 30 days of the invoice date, despite the reminder letter, a follow-up email is sent to the resident informing them about the initiation of the eviction process.

If payment is still not made within 60 days of the invoice date, despite the follow-up email, a formal notice is sent to the resident by email. The formal notice orders the resident to permanently vacate the accommodation within 7 days of the email being sent and to make the payment within 30 days.

Note: The Alumni address assigned to each student at ENAC can be used if needed, in case sending to the email provided by the resident fails.

2.5 Management of the security deposit

For any stay longer than 1 month, a security deposit equal to the monthly occupancy fee must be paid at the time of booking, so that the accommodation reservation request can be approved by ENAC or the agent, depending on the site.

The security deposit must be paid, depending on the site, to ENAC's accounting office or to the agent acting on behalf of ENAC if applicable, according to the procedures in article 2.3. It is then kept for the entire duration of the stay.

It is only refunded:

- In case of cancellation of the reservation at least 1 month before the planned arrival date;
- Within two months following the resident's final departure and after all potential debts (damage, loss of equipment, or unpaid occupancy fees) have been settled.

The security deposit is indeed kept until the full payment of the occupancy fees has been collected.

In case of damage or loss of equipment, and if this damage is not covered by insurance taken out by the resident, the amount of the damage suffered by ENAC is deducted from the security deposit.

For major damages, the full cost of the corresponding repairs is billed to the resident involved (this amount may be higher than the security deposit paid at the beginning of the stay).

2.6 General obligations of residents

In order for residents to enjoy a living environment conducive to personal work, rest and leisure, they are required to observe the basic rules of community life.

As no student is required to live in the residences, each request for accommodation therefore commits the person concerned to accept and comply with the terms and conditions of stay set out below.

Most of the accommodation is single occupancy. The School Management reserves the right to refuse any request for the same accommodation for several tenants. As the facilities are not designed to accommodate families, minors are strictly prohibited from staying in the residences unless exceptional authorisation is given by the School (particularly in the context of a partnership).

In the interests of all residents, residents must not engage in any form of collective disorder, particularly between 11 p.m. and 8 a.m. Under all circumstances, any noise likely to disturb the neighbourhood is prohibited.

In accordance with anti-smoking decree no. 2006-1386 of 15/11/06 setting out the conditions for the application of the smoking ban in public places (corridors, stairways, entrance halls, meeting rooms, etc.) and Article L3511-7-1 of the Public Health Code, smoking and vaping are strictly prohibited in all covered areas of ENAC, with the exception of passageways. Anyone contravening this prohibition is liable to criminal or disciplinary sanctions.

It is forbidden to enter or remain in the residences while intoxicated or under the influence of illegal substances. The Director General, the centre manager or their representatives may refuse entry to the site concerned for this reason or ask any competent authority to ascertain that a person is intoxicated or under the influence of illegal substances and take the necessary protective measures.

The introduction and consumption of alcoholic beverages in the residences is prohibited unless expressly authorised by the Director General or his representative in ENAC centres.

Student associations are responsible for ensuring compliance with the legal provisions in force concerning alcoholism, smoking and the consumption of illegal substances, in particular when organising parties in the residences.

With regard to waste and rubbish, each resident is required to dispose of these in the containers provided for this purpose and to strictly comply with the instructions displayed on the appropriate containers. The illegal dumping of objects or equipment is prohibited. Residents wishing to dispose of bulky items or equipment must contact the residence managers.

In the event of work being carried out in the residences, or for safety reasons, the Managing Director or his representative may propose a change of accommodation to the resident, who may not refuse.

Please note that no commercial activity may be carried out in the residences.

For Montpellier or any other residence where ENAC or its delegate is not the operator, residents must follow, in addition to these rules, the house rules set by the residence owner..

2.7 Insurance

Residents are responsible for their accommodation and for any equipment or furniture made available to them. They may not modify it and/or remove it from the accommodation.

Residents are liable in the event of damage. Students or trainees residing for more than 1 month must present proof of civil liability and comprehensive home insurance within one week of their arrival date.

If this certificate is not presented within one week, the representative(s) of the administration may expel the resident without notice. This insurance must be renewed each year for stays of more than one year.

The administration accepts no responsibility for theft, accidents or incidents that may occur to residents within the residence.

Residents are responsible for any damage they may cause, as well as for the behaviour of their visitors and any nuisance or damage they may cause.

3 TERMS AND CONDITIONS OF STAY IN THE RESIDENCES

3.1 Principle of allocation of accommodation

As the accommodation is owned by the State or is subject to an agreement under a lease with ENAC, residents are not tenants subject to the regulations relating to residential leases or any other private law regulations (furnished accommodation, etc.) but hold a temporary right of occupancy.

Accommodation is allocated to residents on a strictly personal basis. The right of occupancy is non-transferable and may not be transferred to a third party, whether for free or in return for payment, on a temporary or permanent basis. It is therefore prohibited to accommodate a third party without obtaining authorisation (see Article 3.2).

The right of occupancy is precarious and revocable, and shall cease in particular:

- at the end of the reservation period confirmed at the time of the reservation request
- in the event of non-payment of fees
- in the event of non-compliance with these internal regulations and following a decision by the Managing Director or one of his representatives.
- in the event of a final decision by the establishment to discontinue the training programme

3.2 Access to the residences for non-residents

All students and trainees may receive occasional visitors in the residences.

All visitors must provide proof of identity to the security desk or the services responsible for security at the site concerned and comply with local instructions.

Furthermore, ENAC reserves the right to refuse access to the residences to any person who is not affiliated with the school.

On a temporary basis, residents are authorised to accommodate a third party in their accommodation for up to three consecutive days, subject to obtaining authorisation from the residence manager and presenting proof of identity for their guest. For stays longer than three days, residents must request a reservation for a double room or additional accommodation, which will be granted for a fee, subject to availability and for a maximum of 30 days.

An external person may not be accommodated by several residents.

3.3 Compliance with safety rules

The use of unauthorised appliances (gas or petrol stoves, electrical equipment or electrical accessories that are not approved, etc.) is strictly prohibited.

Residents may be held liable for accidents of any kind, including flooding caused by failure to turn off water taps, and accidents caused by objects thrown from windows or placed on window sills.

It is prohibited to modify the facilities in use in the accommodation, in particular the furniture, electrical installations, the power of lamps, or to carry out any work or repairs of any kind. The residence manager will ensure that any repairs requested are carried out as soon as possible.

Any work on the shared equipment of the residences, in particular timers, electrical circuits or water supply circuits, is prohibited due to the resulting dangers to the safety of the building and its residents.

Particular attention should be paid to fire-fighting equipment, which must always be kept in perfect working order. It must therefore only be used and activated in case of emergency. Misuse of these facilities will result in criminal prosecution and a penalty imposed by the Managing Director or his representative.

In general, all students, trainees and visitors are requested to familiarise themselves with the site's safety instructions so that they are able to participate in the regular evacuation drills organised on the premises, including in the residences. (See safety instructions).

Finally, it is forbidden to display anything other than on the notice boards provided for this purpose, particularly in corridors and on the doors of accommodation.

3.4 Maintenance, cleaning of premises and hygiene

The maintenance of common areas (lobbies, corridors, stairways, lifts, shared bathrooms, meeting rooms, etc.) is carried out regularly by ENAC.

Each long-term resident is responsible for ensuring the regular cleaning, routine maintenance, and any rental repairs in their accommodation. Visits are carried out at regular intervals in the presence of the resident by the residence managers to check the condition of the housing, unless the resident is clearly unavailable or there is an emergency.

It is noted for long-term residents that cleaning the accommodation as well as washing bed linens and towels during the stay can be arranged upon the resident's request. These services are chargeable.

For hygiene reasons, mattresses must not be used without sheets.
For the same reasons, pets are not allowed in the accommodation.

Depending on the campus, residents may have access to various services such as:

- cleaning equipment (vacuum cleaner, etc.) in exchange for leaving a form of ID with the residence manager.
- a laundromat (washing machine and dryer),

Each resident must vacate their accommodation on the last day of their stay or course or internship and return any items (sheets, blankets, etc.) provided at the beginning of their stay.

3.5 Use of common facilities

Residents are primarily responsible for keeping the common areas and surroundings of the residences in a clean and tidy condition.

Cluttering the common areas, either temporarily or permanently, with any objects (bicycles, luggage, rubbish bags, etc.) is prohibited in order to allow emergency services to pass freely.

Bicycles must always be stored in the areas provided for this purpose. For safety reasons, it is strictly forbidden to park bicycles in stairwells, external corridors or on building posts.

In case of deliberate damage or any kind of misbehavior in the common areas of the buildings and the outdoor spaces around the accommodation buildings, all the work or services needed can be billed to the resident involved, or shared among all long-term residents in the affected area as exceptional charges if the responsible parties can't be identified.

3.6 Free access to accommodation

ENAC reserves the right to enter rooms or accommodation for any intervention necessary for the running of the residences. Except in emergencies, at least 48 hours' notice will be given.

3.7 Car parks and traffic routes

As specified in the ENAC Internal Regulations, the rules of the Highway Code apply on all ENAC sites and in particular in the vicinity of the residences.

In addition to these rules, the following instructions must be observed:

- The speed of vehicles on internal roads is limited to 30 km/h.
- Car parks have been provided for residents' cars. These car parks must be kept clean.
- Vehicles must not be allowed to park anywhere other than in the spaces provided for this purpose.
- Vehicles abandoned as wrecks on ENAC premises will be removed at the owner's expense and risk.
- All motor vehicles parked on campus must be insured.

3.8 Use of kitchens in certain residences

Some residences offer residents a place to eat. The conditions of use for these areas are set out in Appendix 2.

3.9 Consumption of utilities (water, heating, electricity)

Heating, water and electricity consumption in the accommodation is included in the occupancy fee. However, as ENAC is committed to reducing its energy consumption, residents are asked to observe the following good practices:

- Turn off the lights when leaving the accommodation,
- Keep doors and windows closed when the heating is on,
- Limit shower time
- Do not leave water running unnecessarily and report any leaks in the bathrooms.
- Check that electric hobs are switched off (Toulouse)
- Limit the use of electric radiators in the bathroom to what is strictly necessary (Toulouse)
- Turn down the heating when leaving the property (or when opening windows) using the thermostat provided for this purpose

In addition, the use of auxiliary heating is prohibited (except in the event of a breakdown and upon request to the residence manager)

If the technical services detect an abnormally high temperature (>21.5°) in a property for more than 4 hours in a day during the period when the residences are heated, daily heating costs may be charged to the resident in accordance with the rates set by the Board of Directors.

4 DISCIPLINARY SANCTIONS

4.1 Penalties imposed by the administrative authority

All ENAC residents are required to comply with the provisions of these regulations.

Residents who contravene the above provisions are liable, depending on the seriousness of the offence, to the penalties listed below:

- Verbal or written warning issued by the residence manager,
- Written warning issued by the Director General or his representative,
- Temporary or permanent exclusion from the residences by the Director General or his representative.

Any repeat offender who contravenes the safety rules applied in ENAC residences may be subject to permanent exclusion by the Director General or his representative.

These provisions do not prevent ENAC from taking any other action, including criminal proceedings, if it deems it necessary.

4.2 General jurisdiction of the administrative authority

By signing the inventory and handing over the residence rules and regulations, residents agree that ENAC may carry out any visits it deems necessary to ensure compliance with the rules laid down in these regulations.

They also agree to provide proof of their identity and that of any visitors or guests in the residence upon request by the residence staff or private company staff authorised to carry out checks.

5 APPLICATION

This internal regulation is available online at enac.fr. It applies from July 1, 2026, at all ENAC sites (Biscarrosse, Castelnaudary, Carcassonne, Grenoble, Montpellier, Saint-Yan, and Toulouse).

For Montpellier, residents are required to comply with the instructions set out in Articles 3.2 to 3.9 of these rules and regulations, as well as the rules and regulations imposed by the owner of the residence.

These regulations are drawn up in French and English. In the event of a dispute, only the French version shall be deemed authentic.

6 ANNEXE 1 : SPECIFICITIES OF EACH SITE

6.1 BISCARROSSE SITE

In addition to the general internal rules (all sites), you will find below the specific features of the Biscarrosse site.

Services provided in the residences

The residence managers are responsible for: welcoming residents, distributing students' mail, managing sports halls and grounds where applicable, checking furniture and equipment in the residence, checking rooms in and out, checking the residence grounds.

On-call service

In the absence of a reception service, all useful information will be available from the residence managers.

Fire safety

To prevent the risk of fire, the preparation of meals and breakfasts, the use of stoves, microwave ovens, refrigerators and heaters in rooms, and the use of fireworks are strictly forbidden on campus.

Catering

A restaurant is available on campus for staff, students and trainees.

For all meals outside opening hours, a communal kitchen can be made available to authorized tenants. Conditions of use are set out in Annex 2.

Room cleaning

Once a week, starting at 9:00 AM, the cleaning of the rooms is carried out. The bedding and towels are changed. The day is set and noted on the inventory for each resident upon their arrival.

Facilities available

The Biscarrosse center offers residents a laundry room with washing machine, tumble dryer, ironing board and iron, plus a cleaning kit (broom/mop). A TV room and ping-pong table are available to all residents.

Please refer to the access conditions on the Biscarrosse website or contact the residence manager.

6.2 CARCASSONNE SITE

In addition to the general rules and regulations (for all sites), please find below the specific rules for the Carcassonne site.

Services provided in the residences

The residence managers are responsible for: welcoming residents, distributing students' mail, managing sports halls and grounds where applicable, checking furniture and equipment in the residence, checking rooms in and out, checking the residence grounds.

On-call service

In the absence of a reception service, all useful information will be available from the residence managers.

Catering

A communal kitchen may be made available to authorized tenants. Conditions of use are set out in Annex 2.

6.3 GRENOBLE SITE

In addition to the general house rules (all sites), please find below the specific rules for the Grenoble site.

Services provided in the residences

The residence managers are responsible for: welcoming residents, distributing students' mail, managing recreation rooms, checking furniture and equipment in the residence, checking rooms in and out, checking the residence grounds.

On-call service

In the absence of a reception service, all useful information will be available from the residence managers.

Catering

Cooking in rooms is strictly forbidden.

A communal kitchen is available to authorized tenants. Conditions of use are set out in Annex 2.

Laundry

It is forbidden to wash or dry clothes in the room.

A laundry room equipped with dryers is available to residents on the first floor of the residence and can be accessed with the ENAC student card or a specific badge. Sheets are changed every 15 days on Thursday mornings.

Leave your dirty, folded sheets on your doorstep.

Bicycles

Please do not store bicycles in your room.

Environment

Don't throw anything out of windows or around buildings.

Garbage cans are available in the toilets on each floor.

As selective sorting is in force at the center, bins in the kitchen should enable you to sort glass, paper, cardboard, packaging and miscellaneous waste, respecting the color code.

Facilities available

The Grenoble center provides residents with an ironing board and iron, as well as a cleaning kit (broom/mop).

A room with 2 screens, a billiard table and 2 ping-pong tables is available every day on the first floor of the residence.

A gym is accessible every day by collecting an access card from the residence reception desk.

Please refer to the access conditions on the Grenoble site or contact the residence manager.

6.4 TOULOUSE SITE

In addition to the general internal rules (all sites), you will find below the specific rules for the Toulouse site.

Services provided in the residences

The residence managers welcome residents, distribute mail and parcels for students, manage the tennis courts and 2 study/meeting rooms in the Garros residence, check the furniture and equipment in the residence, check the condition of the rooms (incoming and outgoing), check the surroundings and car parks, and update the residence logbook.

On-call service

In the absence of a reception service, all useful information will be available from the residence managers.

Inventory of fixtures

An inventory of fixtures, signed by the resident and the residence manager, is drawn up each time the resident moves in and out.

Except in emergencies, residents must give at least one week's notice of their departure date and make an appointment with the residence manager.

At the resident's request, and in particular when the date and time of departure are not compatible with the manager's availability, a pre-assessment of the outgoing premises will be carried out no later than Friday at 2.00 p.m. so that the resident's stay and services can be paid for with the manager. In this case, a cleaning service will be invoiced.

In exceptional circumstances, the outgoing inventory of fixtures may be carried out by the residence manager without the resident being present. In this case, the outgoing resident accepts in principle the contents of the inventory of fixtures, which will be sent to them at a later date. Residents are responsible for their accommodation and the equipment provided at the start of their stay.

Rooms must be vacated by the tenant by 10 a.m. at the latest on the day of departure. Rooms are available from 3pm on the day of arrival.

Car parks

To gain access to the ENAC Toulouse site, residents' cars must have an access badge.

Parcel Delivery Service for Residents

ENAC has smart lockers next to the Latécoère building for receiving parcels for residents living in ENAC housing.

To use this service, there's an online registration and consent form available via the QR code posted in each residence. By filling out this form, the resident agrees to have their personal data shared with the provider who manages and secures ENAC's smart lockers.

Signing up for this service is mandatory to receive a parcel at ENAC. Otherwise, the parcel will be returned by ENAC to the sender.

Once registered, residents can have a package delivered to ENAC; they are directly notified by email when it arrives and can pick up their package from the connected lockers at any time within 48 hours of the email being sent, using the provided identification code. After 48 hours, the package may be returned to the sender.

The delivery address, preceded by the recipient's first and last name, to be included on the package is:

ENAC HOUSING,
7 Av Edouard Belin
31055 Toulouse

ENAC declines all responsibility in case of damage or loss of the package when picking it up from the connected lockers. It is up to the resident to contact the carrier if there is a problem.

6.5 SAINT YAN SITE

In addition to the general internal rules (all sites), you will find below the specific rules for the Saint Yan site.

Services provided in the residences

The residence managers are responsible for: welcoming residents, distributing students' mail, managing sports halls and grounds where appropriate, managing recreation rooms, checking furniture and equipment in the residence, checking rooms (in and out), checking the surroundings of the residence.

On-call service

In the absence of a reception service, all useful information will be available from the residence managers.

Catering

Cooking in bedrooms is strictly prohibited. A communal kitchen may be made available to authorised residents. The conditions of use of these facilities are set out in Annex 2.

The administrative restaurant is open 7 days a week. If there are fewer than 10 guests, a meal tray is provided.

Laundry

It is forbidden to wash and dry clothes in the room. A launderette, with 2 washing machines and 2 tumble dryers managed by an external company, is available in the accommodation building on the 3rd floor;

The centre provides residents with an ironing board and iron. Cleaning kits (broom/mop/vacuum cleaner) are available in the cleaning room on each floor.

When you leave, leave your dirty sheets, folded, in the bins provided.

Bicycles

It is strictly forbidden to store bicycles in bedrooms. An open shed adjoining the residences is available to residents, who are responsible for locking their bicycles.

Environment

Do not throw anything out of the windows or around the buildings.

Selective sorting is in force at the centre, and there are bins in the kitchen where you can sort glass, paper, cardboard, packaging and other waste.

Fire safety

In order to prevent the risk of fire, the preparation of meals and breakfasts, the use of stoves, microwave ovens, refrigerators and heating appliances in rooms and the use of fireworks are strictly forbidden on campus.

Car parks

To access the student residence car park, residents must use their access badge outside gate opening hours.

Inventory of fixtures

An inventory of fixtures, signed by the resident and the residence manager, is drawn up each time the resident moves in and out.

Except in emergencies, residents must give notice of their departure date and make an appointment with the residence manager at least 48 hours in advance.

Luggage storage

A locked room is available for luggage storage.

7 Annexe 2 : Regulations governing the use of kitchens

Applicability: Biscarrosse, Carcassonne, Grenoble and Saint-Yan sites

7.1 General rules

Cooking in rooms is strictly forbidden. ENAC and its representative carry out regular inspections to ensure that this is the case. Each year must appoint a representative to accompany these inspections.

Household appliances are strictly forbidden in the rooms, as their use may present risks that could jeopardise the safety of the residence's users. Only teapots and coffee makers are permitted. Residents must ensure that these appliances are switched off after use.

All kitchen equipment other than cutlery, plates and glasses will be confiscated and returned to the owner on departure from the centre.

All the centres have communal or private restaurants, as well as connected fridge solutions, so that students and users can eat on the days and at the times indicated in the welcome leaflet.

Collective kitchens are available to users in the following cases:

- For students with a commercial contract, if the commercial contract does not include catering or access to the administrative restaurant at a preferential rate, or to eat the meal tray provided if the administrative restaurant is closed and the centre does not have a refectory.
- For civilian students, civil servants or airline pilots benefiting from subsidies or a preferential rate, only when the administrative restaurant is closed.

In all cases, access to the collective kitchens must be considered as a facility granted, and is therefore subject to certain conditions.

7.2 Contract kitchen user charter

Access to the collective kitchens is subject to the signature of the user charter. This charter, which is common to all ENAC centres, summarises all the applicable rules, taken from these regulations. Access to the kitchen rooms using ENAC badges is only activated once this charter has been signed.

Signing this charter implies acceptance of these rules. In the event of non-compliance, a ban on access to the kitchens, valid for all centres, will be issued by the centre manager or his/her representative.

It should be noted that failure to comply with health and safety rules can have serious consequences for the safety of residents and also for the safety of flights.

The promotions using the kitchens ensure, on a weekly rotation basis, that these rules are complied with and must take responsibility for the measures implemented in the event of non-compliance or damage. The centre manager, operations manager or their representative must be informed immediately in the event of a problem.

The name of the promotion responsible must be displayed. Kitchens will be closed in the absence of a responsible promotion.

Only users staying at the centres are authorised to access the kitchens.

7.3 **Facilities**

The following facilities are available to residents

- Fridges and microwaves
- Cutlery, plates and glasses
- Cleaning materials (sponges, washing-up liquid, floor cleaning liquid, etc.)

The use of small electrical appliances (excluding cooking appliances) is authorised under the responsibility of their owner, who must ensure that they comply with standards and must unplug them after use.

However, the use of small cooking appliances (electric hobs, pressure cookers, etc.) not supplied by ENAC is strictly forbidden. All other kitchen equipment will be confiscated and returned to the owner on departure from the centre.

Food stored in the fridges must be kept in airtight boxes. Otherwise, the food will be systematically thrown in the bin.

Even dry food (cereals, cakes, etc.) may not be stored in the communal kitchens.

The presence of alcohol in the residences, including the kitchens, is strictly forbidden.

7.4 **Cleaning of premises**

ENAC regularly cleans the kitchens (floor, surface, fridge and microwave).

Users are responsible for light cleaning and taking out the rubbish.

In the event of non-compliance or significant damage reported by the cleaning company, the kitchens will be closed and the promotion responsible will have to repair the damage at its own expense before reopening.