DOSSIER LOCATIF / *RENTAL FILE*

2023/2024

Je constitue le dossier locatif en suivant les étapes ci-dessous :
I build the rental file by following the steps below

<table>
<tr>
<td>

1ère étape
1st step

Validation des documents à signer
et
Dépôt des pièces justificatives /
Validation of documents to be signed and supporting documents

</td>
<td>

□ **Visionner les documents à signer et à valider** (faire défiler toutes les pages) / *View documents to be signed and validated (scroll through all pages).*

□ **Déposer les documents locataires** / ***File tenant documents***:

- La fiche de renseignements administratifs complétée avec photo d'identité */ Completed Administrative Information Sheet with Photo ID*
- Pièce d'identité ou Passeport en cours de validité / *ID or Passport*
- Visa ou Titre de Séjour en cours de validité pour les étudiants hors U.E. / *Visa or Residence Permit valid for students outside the EU*
- Le RIB du garant (si vous prenez le garant « Personne physique ») /*The guarantor's RIB (if you take the guarantor "Natural person").*

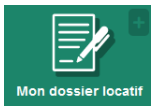
□ **Renseigner le mode de cautionnement** et déposer les documents (Visale ou Personne physique ou Établissement ou GarantME) / ***Fill in the guarantee method*** *and file the documents (Visale* or Individual or Institution (GarantME)*

□ **Valider le récapitulatif** du dossier locatif /*Validate the rental file overview*

➔ Votre dossier locatif est envoyé au Crous pour traitement
Your rental file is sent to Crous for processing

</td>
<td>

étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr



> Accéder au dossier

</td>
</tr>
<tr>
<td>

2ème étape
2nd step

Traitement du dossier par le Crous.
Handling of the file by Crous

</td>
<td colspan="2">

Si votre dossier est refusé pour des pièces non conformes, vous serez informé par mail et vous pourrez déposer de nouveaux documents (après validation des documents à signer), en supprimant celui qui est non conforme puis en déposant la nouvelle pièce. Votre dossier locatif sera alors de nouveau envoyé au Crous pour traitement et validation. / ***If your rental fill is refused*** *for non-compliant documents, you will be informed by email and you will be able to file new documents (after validation of the documents to be signed), by deleting the one that is non-compliant and by filing the new document. Your rental file will then be sent back to Crous for processing and validation.*

Si votre dossier est complet et validé par le Crous, vous recevrez un mail vous informant de le signer. / ***If your fill is complete and validated by Crous***, *you will receive an email informing you to sign it.*

</td>
</tr>
</table>

3ème étape ***3rd step*** Signature du dossier. *Signature of the file*	Vous avez reçu un mail vous indiquant que votre dossier est « **en attente de signature de votre part** », vous devez procéder à la signature électronique de votre dossier après lecture des « Documents à signer ». / *You have received an email indicating that your file is "pending signature from you", you must proceed with the electronic signature of your file after reading the "Documents to be signed".* Un code de sécurité vous sera envoyé par sms ou par mail sur le n° de téléphone ou le mail pré-renseignés. / *A security code will be sent to you by SMS or email on the phone number or the e-mail that has been filled in.*	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr Mon dossier locatif **> Accéder au dossier**
4ème étape ***4th step*** Paiement du dépôt de garantie *Payment of deposit*	Pour finaliser votre dossier, vous devez obligatoirement payer le dépôt de garantie en ligne par CB en cliquant sur « **Passer au paiement du dépôt de garantie** ». / *To finalize your fill, you must pay the online deposit by CB by clicking on "Proceed to payment of the deposit*	
5ème étape ***5th step*** Les pièces justificatives & RIB *Supporting documents* *&* *RIB*	**À déposer avant votre arrivée** ***To be deposited before your arrival*** □ Le certificat ou attestation de scolarité ou attestation d'inscription pour l'année 2023/2024 / *The certificate or attestation of education for the year 2023/2024* □ Attestation d'assurance responsabilité civile privée et multirisque habitation à votre nom / *Home and Personnal insurance attestation on your name* □ RIB à votre nom /*RIB in your name*	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr Cité'U **> Ma réservation en cours** **Pièces justificatives demandées** **> RIB & Prélèvements** **Saisir un nouveau RIB**

Le dossier locatif a été validé et signé, vous souhaitez :
The rental contract has been validated and signed, you wish :

Annuler la réservation *cancel the reservation*	Vous devez renvoyer le formulaire d'annulation de réservation (en pièce jointe dans le mail de confirmation de paiement de l'avance sur redevance) **avant la date d'effet de la décision d'admission**. *You must return the booking cancellation form (as an attachment in the confirmation email of payment of the advance on fee) before the effective date of the admission decision*	par mail/courrier ou le déposer à l'accueil de la cité/résidence *by mail/letter or drop it at the reception of the city/residence*
Prendre RDV pour la remise des clés	Votre dossier locatif doit impérativement être complet à l'état « **Payé** » (c'est-à-dire validé, signé et le dépôt de garantie payé) pour prendre possession de votre logement. En cas d'arrivée anticipée avant la date d'effet, vous serez redevable des nuitées précédentes. Pas d'arrivée le weekend.	via le lien reçu dans le mail de confirmation de paiement du dépôt de garantie.

Make an appointment for key delivery	*Your rental file must be complete in the "Paid" status (means validated, signed and deposit paid) to take possession of your accommodation.* *In case of early arrival before the effective date, you will be responsible for previous nights.* *No arrival on weekends.*	*via the link received in the email confirmation of payment of the deposit*
Demander l'aide au logement de la CAF *Request CAF accommodation assistance*	Après la remise des clés, vous pourrez télécharger l'attestation CAF puis faire vos démarches www.caf.fr (Les services en ligne > Faire une demande de prestation > Aides au logement). L'aide au logement est versée au Crous et sera déduite directement du montant du loyer. *After getting the keys, you will be able to download the CAF certificate and then proceed to www.caf.fr (Online services > Apply for benefits > accommodation aids).* *Accommodation assistance is paid to Crous and will be deducted directly from the rent.*	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr Cité'U **> Mon logement actuel** **Attestation CAF**
Payer le loyer ***Pay the rent***	Le contrat est conclu à partir de la date de la réservation, et le paiement est au prorata temporis. Dès lors, si vous avez réservé à compter du 14 septembre 2023 et vous n'arrivez que le 17 octobre 2023, vous êtes redevable du loyer du 14 au 30 septembre 2023 et à compter du 1er octobre 2023 jusqu'à votre départ (maximum 31/08/2024). **Le loyer doit être acquitté avant le 12 du mois en cours**. *The contract is concluded from the date of booking, and the payment is prorated temporis. Therefore, if you have booked from 14 September 2023 and you arrive only on 17 October 2023, you have to pay for the rent from 14 to 30 September 2023 and from 1 October 2023 until your departure (maximum 31/08/2024).* ***The rent must be paid before the 12th of the current month.***	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr Cité'U **> Mon logement actuel** **Payer le loyer**
Renouveler mon logement l'année suivante ***Renew my accommodation the following year***	Dans la mesure où vous envisagez de rester dans un logement universitaire du Crous, n'oubliez pas de signifier votre souhait de renouvellement pour l' année suivante entre mars et mai. *As long as you are considering staying in a Crous University accommodation Unit, don't forget to signify your renewal wish for the following year between March and May.*	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr Cité'U **> Mon logement actuel** **Demander mon renouvellement**
Changer de logement en cours d'année ***Change accommodation during the year***	Si pour une raison ou une autre vous souhaitez changer de logement, vous devez la formuler sur le centrale logement. *If for some reason you want to change accommodation you must formulate it on the central accommodation.*	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr En résidence Crous **> Rechercher un logement**

Quitter mon logement ***Leave my accommodation***	Vous devez saisir la demande de préavis de départ un mois avant votre départ. Pas de départ le weekend. *You must enter the request for notice of departure one month before your departure.* *No departure on weekends.*	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr > **Mon logement actuel** **Demander un préavis de départ**
	Vous devez prendre RDV pour l'état des lieux de sortie. *You need to make an appointment for the exit check*	étudiant.gouv.fr MesServices.etudiant.gouv.fr > Organisme : Crous de Poitiers > Thème : État des lieux de sortie > Ville : à sélectionner **Voir les sujets et créneaux de rdv**

- En cas de problème, écrire à assistance.dossierlocatif@crous-poitiers.fr / *If you have a problem, write to assistance.dossierlocatif@crous-poitiers.fr*
- Pour toute information sur le logement https://www.crous-poitiers.fr / *For accommodation information https://www.crous-poitiers.fr*