



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS « La Claire Maison »

Ce règlement de fonctionnement a pour but :

- x de préciser les conditions de votre séjour,
- x d'assurer dans le cadre d'un habitat collectif le meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie sociale
- x de garantir le bon fonctionnement du Foyer.

Nous vous prions de lire très attentivement le présent règlement et de le respecter. Après en avoir pris connaissance, veuillez nous remettre l'additif ci-joint daté et signé.

### I-OBLIGATIONS DU RESIDENT :

Le résident est tenu au **respect mutuel, sans discrimination sociale, raciale, religieuse, politique... et sans imposer ses idées aux autres**, à l'égard de toute personne présente au foyer.

**Chaque résidant est responsable de la propreté et de l'hygiène de son logement et des parties communes. Le résidant s'engage à prévenir le FJT La Claire Maison immédiatement, au plus tard dans les 24 heures, en cas de sinistre ou d'accident.**

**Le matériel collectif ne peut en aucun cas être détourné pour un usage personnel.**

**Le résidant ne devra pas détenir d'armes, d'explosifs, de drogue, de matériels et de produits dangereux.**

L'état d'ébriété est interdit dans le FJT. Fumer dans les parties communes est interdit.

#### Le résidant s'engage à :

- **Participer aux réunions institutionnelles** des résidents et de l'équipe, où il sera question du fonctionnement du foyer et où il devra notamment élire les membres du Conseil de Vie Sociale. (cf art 5). Ces réunions sont obligatoires. L'absence sera sanctionnée par un avertissement.

- **Respecter les décisions de la direction et les**

#### notes de service.

#### HALTE AU BRUIT :



**Le bruit**, sous toutes ses formes, est proscrit. Les appareils sonores doivent être réglés afin que leur son ne franchisse pas les murs du studio. Il se doit de veiller à ne pas troubler, en aucune manière, la tranquillité de la résidence.

### II- VISITES ET HÉBERGEMENT :

#### a . Les visites

**Les visites sont autorisées de 7h à 00h, excepté le samedi où elles sont autorisées jusqu'à 1h. Les visiteurs seront toujours accompagnés par le résident dans l'enceinte du FJT.**

**La présence de visiteurs mineurs** est autorisée dans la résidence, s'ils sont accompagnés de leur représentant légal ou avec une décharge écrite (photocopie de la pièce d'identité du tuteur légal ou du livret de famille attestant de la filiation).

**Le résidant est responsable de ses visiteurs** dès le franchissement de la porte de la résidence, non seulement en ce qui concerne son logement mais aussi les lieux communs. Il doit s'assurer personnellement de l'identité de la personne. Il ne doit pas laisser entrer une personne étrangère à l'établissement, sauf s'il en assume personnellement la responsabilité depuis l'entrée jusqu'à la sortie du visiteur.



### Concernant les diffus :

Le résident prévient l'équipe du FJT pour un hébergement supérieur à 8 jours

#### b . procédure d'hébergement



Hébergé : personne pour laquelle un résident a obtenu une autorisation d'hébergement exceptionnel.

Le nombre d'hébergement toléré est de 8 nuits par mois. Le résident d'une annexe peut héberger 4 nuits supplémentaires un résident de l'autre annexe.

Toute demande se fait à l'aide du formulaire disponible à l'accueil 48h à l'avance.

Le résident reçoit ensuite un coupon réponse acceptant ou non sa demande.

L'hébergement, sans autorisation écrite des représentants de la direction, est strictement interdit.

La direction se réserve le droit de refuser ces hébergements en cas de manquement au règlement.

Pour bénéficier de ces hébergements, le résident doit être à jour du règlement de ses redevances. En cas d'impayés, la possibilité d'héberger une tierce personne est envisageable après le règlement de sa dette.



Le prêt des clés/cartes est autorisé **uniquement** pour les personnes ayant une autorisation d'hébergement.

### III – SÉCURITÉ / ASSURANCE :

Pour la sécurité des résidents, l'entrée de l'établissement est sous vidéo surveillance.

En cas de perte ou d'avarie d'objets appartenant au résident, il reste seul responsable de ses propres biens. Il est recommandé au résident de **tenir sa porte privative fermée à clé.**

La direction n'est pas responsable du vol des objets ou effets personnels.

Le résident peut souscrire un contrat d'assurance habitation pour ses propres biens.

La **clé/carte du logement** est délivrée sous la seule responsabilité du résident. Elle ne doit en aucun cas être prêtée, dupliquée, ou cédée à quiconque.

#### \*A l'annexe Ste Anne

- En cas de perte, une nouvelle carte sera facturée 20 €.

- En cas d'oubli, le résident devra retirer une carte de secours au siège social, au 39 rue Breteuil. Cette

carte devra être retournée au même endroit dans les 48h par le résident.

Les modalités de prêt de la carte sont les suivantes :

- 1er prêt : 10 €
- 2ème prêt : 20 €
- 3ème prêt : 40 €

#### \*A l'annexe Dragon et logement diffus :

- En cas de perte, la clé sera facturée 50€ (changement du barillet).

- En cas d'oubli, le résident devra retirer une clé de secours au siège social, au 39 rue Breteuil. Cette clé devra être retournée au même endroit dans les 48h par le résident.

Les modalités de prêt de la clé sont les suivantes :

- 1er prêt : 10 €
- 2ème prêt : 20 €
- 3ème prêt : 40 €

Le résident est **co-responsable de la gestion des lieux communs et de la sécurité à l'intérieur de la résidence.** Il doit s'assurer de la fermeture effective de la porte d'entrée après son passage.

Le résident est tenu de prendre connaissance du Plan d'évacuation et des consignes de sécurité situés à proximité de son studio. En cas d'incendie, d'inondation ou tout autre problème, **n'utilisez pas l'ascenseur.**

Les animaux du résident et de ses visiteurs sont interdits dans l'enceinte du foyer pour des raisons d'hygiène, de gênes de voisinage et de sécurité.

Tolérance est faite pour un aquarium de 40 litres avec un poisson.

#### En cas d'urgence

En dehors des horaires de l'équipe, vous pouvez contacter le foyer au :

#### Siège social,

**au 39 rue Breteuil                      04.96.11.22.11**

#### Annexe Dragon,

**au 12 rue Dragon                      04.91.81.28.57**

#### Annexe Ste Anne,

**au 286 avenue de Mazargues: 04.91.32.05.63**

### IV - L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU FOYER :

#### Le Conseil de Vie Sociale

Le conseil de vie sociale est constitué au minimum

de 3 représentants des résidents, un membre de l'équipe salariée, un membre du conseil d'administration et un représentant de l'équipe de direction. Il a pour but de donner son avis et de prendre des décisions sur l'organisation générale de la vie du Foyer de Jeunes Travailleurs.

### **FONCTION SOCIO-EDUCATIVE**

Durant l'année, différentes activités et sorties sont organisées pour les résidents, Les informations sont à dispositions sur les panneaux d'informations et auprès de l'équipe.

Les résidents qui le souhaitent, peuvent être accompagner dans différentes démarches de la vie quotidienne : mise en place de mesure ASELL (Accompagnement Social Éducatif Lié au Logement) , recherche de logement, accompagnement à l'emploi, démarches administratives, accès aux soins...

Un Point Information Jeunesse (PIJ) numérique est à disposition et consultable sur rendez-vous avec un membre de l'équipe.

### **Local vélo / parking**

A Sainte Anne, un local est à votre disposition pour entreposer vos vélos, scooters et motos. Vous prendrez les dispositions nécessaires pour la protection de vos véhicules. Une clé vous sera prêtée si vous en faites la demande. (cf article 4 sécurité et assurance). A chacun de respecter les biens des autres. Le local n'étant pas un garage, tout stockage est impossible.

**Vous devez fournir la copie de l'attestation d'assurance et de la carte grise de votre véhicule stationnant dans le local et sur le parking.**

### **Informations**

Les résidents doivent consulter régulièrement les **panneaux d'informations** situés dans le hall.

### **Abonnement**

Chaque résidant peut souscrire lui même un abonnement téléphonique auprès d'un opérateur de son choix. C'est lui seul qui en assume la gestion et la charge.



### **Les poubelles**

Les résidents sont tenus de placer leurs ordures ménagères dans des sacs hermétiquement fermés et de les déposer dans le container prévu à cet effet sur le parking/dans la rue.

***Il est interdit de déposer poubelles ou tout objet quel qu'il soit (vélo, scooters, etc.) dans les couloirs et les espaces communs.***

### **Buanderie**

Il est demandé **d'utiliser avec soin la machine à laver et le sèche linge** mis à la disposition des résidents, et de respecter scrupuleusement les consignes d'utilisation.

Ils fonctionnent avec des jetons vendus au secrétariat. Son accès est strictement réservé aux résidents.

**L'étendage du linge** se fait exclusivement dans les parties privatives et non sur les balcons, fenêtres..

### **Salle collective**

Une salle collective est mise à votre disposition sur chaque annexe, il convient de respecter le règlement annexé.

Un ordinateur est à votre disposition dans chaque structure. Un accès wifi est disponible dans les espaces collectifs, un identifiant est remis à la demande de chaque résident. Le résident est responsable de ses connections.

### **V – DEPART ET ABSENCES DU FJT :**

En cas de **départ** définitif le résidant devra donner **un préavis** écrit au moins **huit jours** à l'avance.

Les départs, règlements, et états des lieux ne peuvent s'effectuer qu'aux **heures d'ouvertures du bureau et selon les disponibilités de l'équipe.**

En cas de non respect du préavis, il vous sera facturé 8 jours supplémentaires.

### **VI- PROCEDURE DISCIPLINAIRE :**

**Tout résident devra respecter le présent règlement.**

En cas de manquement aux obligations nées de ce règlement, les modalités disciplinaires et les sanctions suivantes pourront être appliquées au

résident :

1) En cas de simple manquement à l'une des obligations du règlement, les personnels encadrant et la direction pourront infliger un avertissement au résident.

2) En cas de répétition d'un tel manquement, et après avoir dûment convoqué le résident, la direction du FJT pourra émettre un avis d'exclusion temporaire qui sera notifié au résident.

3) Enfin, si de nouveaux faits comportant manquement aux obligations du règlement ou du contrat de séjour devaient être à nouveau constatés malgré l'avis notifié au résident, la Direction pourra prendre toute mesure adéquat pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du foyer.

Si le résident venait à commettre un ou plusieurs actes graves portant atteinte à la sécurité ou à l'intégrité des personnes ou des biens dans le foyer, il fera l'objet d'une procédure d'exclusion immédiate.

Pour cela, le résident sera convoqué dans le bureau de la direction, il se verra notifier les griefs qui lui sont reprochés et pourra formuler toutes explications

qui lui sembleront utiles. A l'issu de cet entretien, la direction lui notifiera la décision disciplinaire qu'elle prendra.

En cas d'actes insupportables ou d'actes mettant en péril le bon fonctionnement de l'association, ou encore après un constat d'échec des mesures prises antérieurement, le résident sera convoqué immédiatement par la direction. Il sera entendu et les faits lui seront notifiés. Suite à cet entretien la direction pourra prendre toute mesure adéquat pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du foyer.

**En cas de difficulté ou de contestation dans l'exécution des obligations ci-dessus énoncées, le FJT La Claire Maison pourra saisir le Tribunal d'Instance statuant en matière de référé pour voir constatée acquise la résiliation du contrat de séjour, demander l'expulsion du résident et fixer une indemnité d'occupation jusqu'au départ effectif du résident.**