



Habitat jeunes - Foyer de jeunes travailleurs « La Cassotte »

Conformément l'article L.311-7 du Code de l'Action sociale et de la Famille, le règlement de fonctionnement a pour objectifs de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective, les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement, tout en respectant les libertés individuelles.

Ce règlement de fonctionnement a été validé après consultation du personnel et du Conseil de la Vie Sociale le 16 mai 2024.

Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble de l'établissement. Il s'applique à toute personne hébergée, aux visiteurs et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement.

Ce règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités concrètes d'exercice des droits ;
- Les conditions générales d'accès et d'utilisation des locaux ;
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- Les règles essentielles de la vie collective ;
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

Article 1. Présentation du foyer

Habitat Jeunes FJT La Cassotte héberge des jeunes entrant dans la vie active. En favorisant la mixité des publics que nous accompagnons par et dans l'habitat, en prenant en compte leurs réalités d'ici et de maintenant et en favorisant leur capacité d'agir, nous souhaitons contribuer à leur émancipation et à leur devenir d'adultes citoyens et responsables.

En conséquence, La Cassotte n'est pas un simple lieu d'hébergement momentané. C'est une institution liée aux mouvements de jeunesse et d'éducation populaire, animée par un projet éducatif qui explique et justifie les règles de vie collective, le choix des projets, les conditions d'admission et d'accès, toutes les modalités de fonctionnement décrites dans le présent règlement ainsi que dans le contrat de séjour.

Article 2. Conditions d'admission

Les dossiers de demande d'admission sont étudiés hebdomadairement par une commission dans l'ordre de leur arrivée. Les personnes acceptées prioritairement sont des personnes en emploi, apprenti-es ou stagiaires de la formation professionnelle. Des étudiant(e)s, des personnes en CEJ ainsi que des personnes en recherche d'emploi peuvent également être admis. Les autres critères d'admissions sont les suivants :

- Être agé-es de 16 à 30 ans ;
- Être aptes à la vie en collectivité ;
- Avoir versé un dépôt de garantie au moment de la signature du contrat de séjour ;

- Accepter toutes les clauses du présent règlement ;
- Bénéficiaire de la une garantie VISALE
- Avoir souscrit une assurance Responsabilité civile et risques locatifs.

Article 3. Durée, renouvellement et fin de séjour

3.1. Durée du séjour

La durée de l'hébergement se définit en fonction du projet du jeune accueilli et est encadré par le contrat de séjour signé après l'arrivée avec sa référente socio-éducative. Ce contrat fixe les objectifs et la nature de l'accompagnement individuel personnalisé.

3.2. Renouvellement et fin du séjour

Le contrat de séjour peut être renouvelé au regard de l'évolution du projet. Un entretien permet de fixer les nouveaux objectifs. Il y a possibilité d'une prolongation dont la durée est fixée par l'équipe socio-éducative au regard des projets et des engagements du demandeur.

En revanche, le séjour prend fin :

- Par la disparition de l'une au moins des conditions d'admission ;
- Par décision du résident avant le terme, **avec un préavis de 8 jours** ;
- Par décision de la direction (par exemple, pour impayés ou pour non-respect grave et répété du présent règlement).

A son départ le résident s'engage à :

- Libérer les lieux de tous ses effets personnels ;
- Nettoyer la chambre, la literie fournie ainsi que le réfrigérateur (loué par le FJT à la demande du résident) afin de les rendre en parfait état de propreté ;
- Etablir, avec le foyer, l'état des lieux ;
- Rendre ses clefs et sa carte de résident ;
- Régler le solde de sa redevance.

Article 4. Prestations diverses

4.1 Redevances applicables

La redevance doit être payée entre le 1^{er} et le 10 de chaque mois par chèque, espèce ou virement.

Les redevances sont révisables une fois par an (1^{er} janvier).

4.2 Impayés

Tout impayé fera l'objet d'une convocation avec la référente socio-éducative dans un premier temps pour faire le point sur d'éventuelles difficultés financières, puis d'une convocation avec la Direction ou la Responsable de l'équipe socioéducative dans un second temps pour statuer sur le paiement.

4.3 Autres prestations payantes

Le foyer propose les prestations suivantes :

- . La restauration ;
- . Des machines à laver et sèche-linges fonctionnant avec une application ;
- . La location de frigos à 10€/ mois ;
- . La location d'un compartiment réfrigéré à 5€/mois.

4.4 Les espaces collectifs

Les espaces collectifs sont accessibles à tous sous certaines conditions :

- La cafétéria et la grande salle accessible à tous les résidents et à leurs invité-es dans le respect des conditions mentionnées par l'article 5.1 ;
- La cuisine collective sur les horaires d'ouverture :

Après un temps de formation et signature d'un contrat d'engagement et attribution d'une carte. Une sanction de privation de cuisine est possible en cas de non-respect de propreté. Une pénalité financière pour absence de tri sera appliquée en cas de nécessité.

Les clés sont remises après un passage à l'accueil pour signaler son utilisation.

- Self-restaurant accessible pendant les horaires d'ouverture ;
- Terrasse et espace de loisirs extérieur ;
- Parking accessible aux résidents après signature du contrat de séjour.

L'entretien des espaces collectifs est assuré par le foyer. Ils sont nettoyés quotidiennement du lundi au vendredi par le personnel du foyer. Les résidents se doivent de respecter les lieux qu'ils utilisent, de les laisser propres après leur passage et de jeter leurs déchets dans les poubelles et containers adaptés.

4.5 Courrier

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres individuelle. Le courrier est distribué chaque matin par un agent d'accueil du foyer. Il est interdit de faire domicilier le courrier d'une personne extérieure à l'établissement.

La réception de colis par les agents d'accueil pour les résidents, nécessitera la signature d'une procuration ainsi qu'une photocopie de la pièce d'identité.

Article 5. Conditions d'accès à l'établissement

Le foyer est interdit aux personnes se livrant au démarchage, à la vente, à l'affichage, à la quête, au prosélytisme¹ ... ou dont le comportement serait de nature à troubler le calme et la sécurité des résidents et du personnel.

5.1 Réception des personnes extérieures

L'accès au foyer, propriété privée recevant du public, est interdit à toute personne n'ayant pas déposé une pièce d'identité à l'accueil.

¹ *Prosélytisme* : zèle ardent pour recruter des adeptes, imposer ses idées. (Dictionnaire Larousse)

Le résident bénéficie d'un droit de visite. L'accès des visiteurs est réservé de 10h à 22h du dimanche au jeudi et de 10h à 00h les vendredis et samedis.

L'accueil des personnes extérieures s'effectue en présence du résident qui s'engage à accompagner ses visiteurs, dès leur entrée et lors de tous leurs déplacements dans l'établissement.

Le résident est responsable du comportement de ses invités, des nuisances et des dégradations que ceux-ci pourraient commettre au sein de la structure.

Les visiteurs doivent avoir quitté le foyer aux heures indiquées ci-dessus, le résident s'assurant de leur départ. **Le non-respect de cette clause entrainera la rupture du contrat de résidence.**

Les visites sont autorisées à des heures compatibles avec la vie collective du foyer et dans la mesure où cela n'occasionne aucune gêne pour les autres résidents.

5.2 Hébergement d'invités

Pour dépannage, le résident peut héberger un invité occasionnel après accord préalable donné par l'équipe socio-éducative dans les conditions suivantes :

- L'invité doit être majeur au jour de l'hébergement et laisser une pièce d'identité à son arrivée pouvant le prouver.
- L'hébergement d'invités n'est possible que les week-ends (vendredi, samedi et dimanche soirs) et veille de jours fériés.
- Le résident doit remplir un formulaire de « nuitée » à l'accueil avant le mercredi soir pour les nuitées du week-end ; 48 heures avant l'arrivée de son invité pour les jours fériés.
- Il s'agit d'une tolérance, les autorisations d'accueillir des invités étant données à titre exceptionnel pour de très courtes durées.
- Il est demandé aux résidents accueillant un-e invité-e de participer à hauteur de 12€ par nuit correspondant aux charges, petit-déjeuner, prêt d'une chauffeuse et de draps, nettoyage des draps ; payable à l'avance. Toute nuit supplémentaire dans le week-end sera facturée 5€ (en supplément des 12€)
- Toute détérioration sur le matériel prêté sera facturée sur l'échéance suivante au résident accueillant (90€ pour la chauffeuse).

Article 6. Respect des biens et des personnes

6.1 Tranquillité

Tout occupant doit respecter la tranquillité et le sommeil d'autrui en s'abstenant de tout tapage diurne et nocturne. Il s'abstiendra en particulier de l'usage d'appareils sonores entre 22h et 8h et leur usage intensif pendant la journée. Le non-respect réitéré de cet alinéa pourra entraîner la rupture du contrat de résidence.

6.2 Respect des personnes

La résidence est une collectivité où la vie est fondée sur le respect des différences culturelles, politiques, religieuses et sociales. Afin de préserver la qualité de vie de tous, chaque résident doit conserver, en temps et en tout lieu, une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres résidents et membres du personnel du foyer.

Les faits de violence ou harcèlement physique ou verbal sur autrui, outre la résiliation du contrat de séjour, peuvent entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Le FJT décline toute responsabilité en cas de vol des objets personnels commis dans l'enceinte du foyer.

En accord avec la législation en vigueur, sont interdits dans l'enceinte du foyer :

- La consommation d'alcool, de CBD et de tabac et l'ivresse dans les espaces communs ;
- La détention et/ou la vente d'objets dangereux ;
- La consommation et/ou vente de produits illicites.

La consommation d'alcool est autorisée exceptionnellement lors d'évènements organisés par la structure, elle est alors encadrée par l'équipe du FJT.

Sont également interdits dans les bâtiments :

- La circulation à vélo et leur présence dans les logements ;
- La circulation à rollers, trottinettes ou skate ;
- La présence d'animaux sauf prescription médicale.

Article 7. Conditions d'occupation et d'entretien des logements

7.1 Conditions d'occupation des logements

7.1.1 Généralités

Il est interdit aux résidents de sous-louer leur logement et d'héberger d'autres personnes dans leur chambre, sauf dans le cas d'invités exceptionnels prévu à l'article 5.2.

Pour toute absence de plus d'un mois, le résident est tenu de prévenir l'équipe éducative du foyer.

En cas de non-occupation prolongée (3 mois) de la chambre sans motif, l'absence sera considérée comme un départ volontaire, le contrat de séjour sera résilié de plein droit et la direction pourra libérer sa chambre.

Dans tous les cas de changement de situation professionnelle et administrative (licenciement, chômage, renvoi de stages, ruptures, démissions, renouvellement de titre de séjour...), le résident doit obligatoirement en informer l'équipe dans les plus brefs délais afin que celle-ci procède au réexamen de la situation si nécessaire.

7.1.2 Sécurité et maintenance

Le résident est seul responsable des biens se trouvant dans sa chambre. Cette sécurité dépend de la fermeture de la porte et des fenêtres qui lui incombe.

Afin de permettre le séjour dans les meilleures conditions et pour des raisons évidentes de prévention des risques et de sécurité, il est interdit :

- de cuisiner en dehors de la cuisine collective (les cuiseurs à riz sont interdits dans les chambres) ;
- de déposer des objets ou d'étendre du linge sur les appuis extérieurs des fenêtres ;
- de détenir et d'entreposer des produits toxiques et inflammables ;
- d'installer dans les chambres des appareils électriques (plaque électrique, réchaud, radiateur, four électrique) dont l'usage est incompatible avec les règles en vigueur (sécurité, puissance électrique, extraction...);

Ces appareils pourront être confisqués et conservés par l'administration du foyer jusqu'au terme du contrat de séjour du résident ; seuls les micro-ondes, bouilloires, mini-frigos sont autorisés.

Tout ajout de mobilier dans le logement doit faire l'objet d'une demande à la direction.

Conformément à la législation, tous les logements sont équipés d'un DAAF : Détecteur Autonome Avertisseur de Fumées. Cet appareil permet de détecter les premières fumées provenant d'un début d'incendie dans un logement et

de déclencher un signal sonore. Il est de votre responsabilité d'alerter en cas de dysfonctionnement. Il est interdit de le démonter, d'enlever les piles et de le peindre.

En cas d'incident majeur et conformément aux consignes de sécurité affichées, les résidents doivent prévenir les pompiers, la police ou le SAMU et leur faciliter l'accès au foyer. A cet égard, les accès au foyer et notamment les issues de secours, doivent être toujours être dégagées afin de permettre le libre passage des secours.

7.2 Conditions d'entretien du logement et du mobilier

7.2.1 Etat des lieux du logement

Un état des lieux contradictoire sera dressé, le jour de l'entrée dans les lieux et à la sortie du foyer.

Le résident sortant devra prendre un rendez-vous avec sa référente socioéducative au moins 8 jours avant son départ pour fixer la date de l'état des lieux de sortie.

Dans le cas où le résident ne prendrait pas rendez-vous dans les délais, le FJT est habilité à faire un état de lieux sans lui ; ce dernier endossant toute responsabilité du fait de son absence au rendez-vous.

Dans l'hypothèse de dégradations, le résident sera tenu au paiement des dépenses correspondant à la remise en l'état suivant le barème remis dans le livret d'accueil.

Les effets personnels laissés par le résident ne sont pas conservés après son départ. Le foyer ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la perte des affaires laissées par le résident.

7.2.2 Entretien du logement et du mobilier

L'entretien du logement est à la charge du résident. Celui-ci s'engage à maintenir tout au long de son séjour le logement propre et en état. Tout manquement significatif à l'hygiène élémentaire entraîne la rupture du contrat de séjour. L'entretien des installations sanitaires doit s'effectuer de façon hebdomadaire.

Les résidents peuvent décorer leur logement selon leurs goûts, à condition de ne modifier ni les locaux, ni le mobilier fourni et de ne pas abimer les murs.

Toutes brulures ou rayures sur les sols plastiques sont irrécupérables et les dégâts éventuels feront l'objet d'une retenue financière lors de la restitution du dépôt de garantie.

Dès qu'il le constate, tout résident alerte sur les pannes ou dysfonctionnements dans les espaces collectifs et dans leur logement à l'accueil du FJT.

Une fiche de demande d'intervention technique doit être complétée par le résident, qui indique notamment s'il souhaite ou non être présent au moment de l'intervention.

Les agents de maintenance signalent systématiquement leur passage dans les logements par des coupons laissés aux résidents.

7.2.3 Perte ou détérioration des clés de la chambre

Chaque résident est responsable de ses clés. Le prêt et la reproduction de clés sont formellement interdits, comme le changement de barillet des chambres.

Les clés sont la propriété personnelle du résident et ne peuvent être prêtées à un autre résident ou à une personne extérieure. En cas de perte ou de vol, le résident s'engage à le signaler rapidement à l'accueil du FJT.

Une caution de 15€ sera demandée pour obtenir des doubles. Le remplacement de chaque clé est facturé 15€.

7.2.4 Désinsectisation et dératisation

Elles sont à la charge du foyer. Elles ont lieu plusieurs fois par an. Les résidents sont prévenus par voie d'affichage. Le résident doit alors veiller à nettoyer et ranger son logement afin de permettre à l'entreprise de procéder à ces opérations. Il est impératif de poser ses affaires personnelles sur le lit, nettoyer sa vaisselle et ranger sa salle de bain.

Si ces règles élémentaires n'étaient pas respectées, le FJT se dégage de toute responsabilité en cas de dommage.

7.2.5 Droit d'intervention du FJT dans la chambre

En cas d'urgence motivée par la sécurité immédiate de l'immeuble ou des personnes (fuite d'eau, court-circuit, incendie...) la direction, ou toute personne mandatée par elle, peut accéder sans autorisation préalable à la chambre du résident. Il en tient informé ce dernier dans les meilleurs délais.

Le résident s'engage également à laisser exécuter dans son logement les travaux d'entretien ou d'amélioration demandés ou commandés par le foyer.

Les membres de l'équipe socio-éducative visitent tous les deux mois les logements. Elles vérifient l'état général de la chambre, la détention de matériels électriques, l'entretien de la literie et la conservation des denrées alimentaires.

Les résidents sont prévenus de ces visites par un papier déposé sur la porte. Il est proposé aux résidents d'être présents lors de cette visite ; en cas de non-réponse à la proposition de rendez-vous, elle se fera en leur absence.

7.2.6 Tri des déchets

Le tri des déchets est obligatoire. Il est expliqué à chaque résident à l'arrivée. En cas de constatation de déchets non triés, une surtaxe de 10€ sur le mois en cours sera appliquée.

Article 8. Expression des résidents

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est mis en place chaque année afin d'associer les résidents à la vie du foyer conformément à la loi du 2 janvier 2002.

Ce comité donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions relatives au fonctionnement du FJT notamment sur l'organisation interne et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle, les projets de travaux et d'équipements, la nature et les prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs et l'entretien des locaux.

Le CVS se réunit au moins trois fois par an. Il se compose d'au moins deux représentants des résidents, d'un représentant du personnel et d'un représentant des administrateurs.

Article 9. Protection des données

L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations concernant les résidents. L'ensemble du personnel est soumis à un devoir de réserve, à une obligation de discrétion et au secret professionnel partagé.

- Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018 :
- Dans le cadre des missions exercées par le foyer :

Les salariés sont amenés à traiter des données personnelles pour la gestion des demandes d'inscription, la gestion des dossiers administratifs et financiers du résident et dans le cadre de son accompagnement individuel personnalisé.

Dans le cadre du suivi du jeune, chaque rendez-vous fait l'objet d'un compte-rendu informatisé. Les destinataires de ces données sont le personnel du FJT La Cassotte.

De plus, le foyer utilise certaines données sous forme résumées à des fins statistiques sans que celles -ci soient nominatives et est amené à les communiquer à des tiers. (Organismes financeurs, URHAJ)

Pendant toute la durée du séjour, les documents du résident sont conservés au niveau de l'équipe socio-éducative. A son départ, son dossier papier est toujours conservé au niveau de l'équipe socio-éducative jusqu'à la fin de l'année civile.

Les dossiers papiers et numériques des résidents sont conservés cinq ans après leur départ. Les dossiers numériques sont sécurisés par un accès individuel.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et aux nouvelles dispositions du RGPD, les résidents bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations les concernant en faisant une demande auprès de leur référente sociale.

Article 10. Non – respect des obligations

Le non – respect du règlement de fonctionnement est sanctionné selon la gravité de la faute et/ou de sa répétition par :

- Sanction financière en cas de dégradation ;
- Simple rappel des règles de fonctionnement par entretien ou courrier simple ;
- Convocation à un entretien suivi d'un courrier de rappel à l'ordre ;
- Convocation à un entretien suivi d'un avertissement ; trois avertissement donne lieu à une fin d'hébergement.
- Rupture du contrat de résidence et donc exclusion définitive du résident.

Tout acte ayant entraîné des dommages ou le non-paiement de la redevance après exclusion, entraînera des poursuites judiciaires à l'encontre de l'intéressé.

Article 11. Publicité et révision du règlement de fonctionnement

12.1 Publicité

Conformément aux dispositions de l'article R311-34 du Code de l'Action sociale et des Familles, le règlement de fonctionnement est affiché dans le hall d'accueil du foyer.

Le résident en prend connaissance individuellement lors du premier entretien avec sa référente socio-éducative et accepte ses dispositions en signant son contrat de séjour.

12.2 Révision

Conformément aux dispositions de l'article R311-33 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le règlement de fonctionnement est révisé selon la périodicité qui ne peut excéder 5 ans.

En cas de modification, les nouvelles dispositions annulent et remplacent les précédentes. Elles entrent en vigueur immédiatement et s'imposent à tous. Les résidents présents reçoivent et se doivent de signer le nouveau document.