

*Issue des œuvres de Championnet créées en 1891 dans le quartier des Grandes Carrières dans le 18<sup>ème</sup> arrondissement de Paris, l'Association Championnet est reconnue d'utilité publique en 1931. Elle a pour but de favoriser l'éducation, l'insertion sociale, scolaire et professionnelle des jeunes et des adultes en offrant des services dans les domaines de la formation, de l'éducation et de l'enseignement spécialisés, du sport et du logement. Elle gère aujourd'hui 17 établissements sociaux et médico-sociaux en région Ile-de-France, Hauts-de-France, Bretagne et Auvergne-Rhône-Alpes. C'est en 1967 que le Foyer de Jeunes Travailleurs ouvre ses portes à Paris.*

---

Conformément à l'article L311-7 du CASF, le **règlement de fonctionnement du Foyer de Jeunes Travailleurs Championnet a pour objet de définir les droits et obligations des résidents et les règles de vie collective au sein de l'établissement, dans le souci de garantir la sécurité et le confort de chacun.** Ce règlement de fonctionnement s'applique dans l'ensemble des locaux privés et collectifs du FJT. Il s'adresse à toute personne, résident, visiteur, bénévole et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement.

Ce règlement a été adopté par l'association Championnet le 10 janvier 2017. Il a été soumis pour consultation aux instances représentatives du personnel le 31 janvier 2017 et à l'assemblée des résidents. Le présent règlement est établi pour une durée de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017.

### **Article 1 - Droit à la dignité**

---

Le Foyer des Jeunes Travailleurs est implanté dans un ensemble immobilier regroupant la direction générale de l'association Championnet, un complexe sportif, un café associatif et une biscuiterie gérés par l'ESAT de notre association, des activités de loisirs et le théâtre l'étoile du Nord. Un public très diversifié fréquente ce site, sportifs, artistes, spectateurs, visiteurs, résidents, etc. Cette diversité oblige chacun au respect et à la tolérance, ce « vivre ensemble » est fondé sur le respect des différences culturelles, politiques, religieuses et sociales.

Afin de préserver la qualité de vie de tous, chaque résident doit conserver, en tout temps et en tout lieu, une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres résidents, membres du personnel et autres usagers du site. Ainsi, il est demandé à chacun de veiller à sa bonne hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

### **Article 2 - Droit à l'intimité et au respect de la vie privée : l'accès au logement**

---

Le résident a l'usage exclusif du logement qui lui est attribué. Cependant le résident s'engage à laisser pénétrer dans son logement le personnel habilité pour les travaux d'entretien et le contrôle trimestriel de l'état des lieux.

Le résident sera prévenu par voie d'affichage, boîte aux lettres, mail ou SMS, selon les situations, sauf en cas d'urgence : fuite d'eau, court-circuit, incendie, absence prolongée non communiquée (un mois).

### **Article 3 - Droit à la sécurité et à la sûreté des personnes**

---

Dans le hall du site, des agents d'accueil et de sécurité sont présents 24h/24 et 7j/7. Informer, orienter, sécuriser sont leurs missions premières. Ils font partie intégrante de l'équipe socio-éducative du FJT. Vous pouvez en toute confiance vous adresser à eux directement ou en les contactant au 01.42.29.09.27.

#### **3.1 Clé et badge :**

Clés et badge sont à l'usage exclusif du résident. En cas de perte ou de vol, vous devez le signaler sans délai à l'accueil afin de procéder à la désactivation d'accès au site et au logement.

Un nouvel exemplaire de clé et/ou badge sera remis au résident et lui sera facturé.

#### **3.2 Visiteurs :**

Les visites sont autorisées tous les jours de 8h00 à minuit. Tout visiteur doit être majeur et doit déposer une pièce d'identité à l'accueil. Le visiteur doit être pris en charge par le résident à son arrivée et accompagné par celui-ci jusqu'à sa sortie. Il ne peut en aucun cas rester seul en quelque lieu que ce soit, y compris dans le logement. Le résident est en tout point responsable du comportement du visiteur qu'il fait entrer dans l'enceinte du Foyer.

Pour préserver la tranquillité des lieux, le résident ne peut recevoir plus de deux visiteurs à la fois

#### **3.3 La sécurité des locaux :**

Elle est assurée par la présence d'agents d'accueil et de sécurité 24h/24 et 7j/7. Par ailleurs, les espaces du hall sont sous vidéo-surveillance.

En cas d'incident majeur et conformément aux consignes de sécurité affichées, les résidents doivent prévenir les agents d'accueil au 01.42.29.09.27.

Il est interdit de fumer dans les espaces collectifs et les lieux de circulation.

#### **3.4 Les biens personnels :**

**Assurance responsabilité civile :** Le résident est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle et d'en fournir une attestation. L'Association Championnet décline toute responsabilité en ce qui concerne les risques de détériorations ou de vols des biens des résidents.

**Effets personnels après le départ :** Le résident ayant quitté le FJT, et qu'elle qu'en soit la cause ou les conditions, doit libérer sous sa responsabilité tout bien lui appartenant. Aucun effet personnel ne sera conservé au-delà de la date de départ.

### **Article 4 - Le dossier du résident**

---

Le dossier du résident est un dossier informatique, accompagné d'un dossier papier. Il est constitué des éléments justifiant son séjour dans le FJT ainsi que de la synthèse des entretiens et des démarches entreprises dans le cadre de l'accompagnement personnalisé. Seul le personnel socio-éducatif a accès au dossier du résident. L'ensemble du personnel est soumis à un devoir de réserve et à une obligation de discrétion,

Le résident peut accéder à son dossier à sa demande et sur rendez-vous, en présence d'un membre de l'équipe socio-éducative.

Aucun document ou information ne pourront être accessibles à des personnes extérieures (famille, employeur sauf accord de la personne ou réquisition judiciaire).

A son départ, le résident peut récupérer son dossier papier. Le dossier informatique est conservé pendant cinq ans pour pouvoir répondre aux statistiques demandées sur cette période par les organismes partenaires. Au-delà il sera détruit.

#### **4.1 Conditions d'admission :**

Pour être accueilli au FJT, il faut répondre aux critères suivants :

- Hommes et femmes célibataires de 18 à 25 ans (pas d'accueil de couples, ni de familles monoparentales).
- Etre en situation régulière.
- Etre salarié, étudiant, en formation professionnelle, en stage conventionné ou demandeur d'emploi en recherche active.
- Justifier de ressources suffisantes pour faire face aux frais d'hébergement.

#### **4.2 Dossier administratif :**

Le résident s'engage à fournir dès son arrivée l'ensemble des pièces demandées : pièce d'identité, titre de séjour, justificatifs d'activités et de ressources, avis d'imposition et/ou de non-imposition des deux dernières années.

#### **4.3 Changement de situation :**

Le résident est tenu d'indiquer tout changement notable concernant sa situation familiale et/ou professionnelle et de fournir tous les justificatifs nécessaires.

### ***Article 5 - Droit d'expression et participation des résidents***

---

Pour construire le « vivre ensemble », l'expression et la participation des résidents sont proposées dans différentes instances ou par différents outils de communication : Conseil de Vie Sociale (CVS), commissions d'animation, groupe-projets, enquêtes de satisfactions, etc.

### ***Article 6 - Droit à un accompagnement individualisé***

---

#### **6.1 Le contrat de séjour :**

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission, signé par les deux parties et remis à chacun. Il définit la durée du séjour, les prestations délivrées, les conditions financières et tarifs de la redevance ainsi que les modalités de la résiliation du contrat de séjour. La durée du séjour est définie en fonction du projet du résident mais ne peut excéder deux ans.

#### **6.2 Le contrat d'objectifs :**

Il s'inscrit dans le cadre de l'accompagnement personnalisé proposé. Elaboré avec le référent après l'admission, il définit les objectifs du séjour, les moyens mis en œuvre et les échéances prévues. Il est révisé en fonction de l'évolution de la situation du résident.

### ***Article 7 - Droit à une information sur les droits fondamentaux, les protections et les voies de recours***

---

En cas de conflits individuels ou collectifs, vous pouvez vous adresser à un membre de l'équipe socio-éducative ou à un membre de la direction pour rechercher ensemble des réponses adaptées à la situation.

En cas de non règlement du conflit, vous pouvez solliciter la personne qualifiée (médiateur), désignée conjointement pour le département de Paris par l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental dont vous trouverez les coordonnées sur le tableau d'affichage dédié.

### ***Article 8 – Vie quotidienne***

---

#### **8.1 Les entrées et les sorties :**

Le FJT est ouvert toute l'année, 24h/24 et 7j/7. La circulation des résidents est libre de jour comme de nuit. Seule la présence et la circulation des visiteurs sont réglementées : visites de personnes majeures, autorisées entre 8h et minuit. (cf. art. 3.2)

## 8.2 Les conditions d'accès aux espaces collectifs :

### ✓ *Au Rez-de-chaussée-haut :*

Se trouvent les bureaux de l'équipe socio-éducative et de la direction ainsi que des espaces dédiés à l'animation :

- La salle de télévision, le salon, le cyberspace, la salle d'étude.
- La laverie : Le résident est seul responsable de ses effets personnels. Le FJT ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de vol ou de perte.
- La salle de télévision, le salon, le cyberspace, la salle d'étude et la laverie sont des lieux ouverts de 8h00 à 1h30.
- « L'Amicale » : Un local sur le site Championnet est mis à la disposition du FJT le jeudi soir pour le déroulement d'activités spécifiques.

Les agents d'accueil et de sécurité sont chargés de fermer ces espaces.

### ✓ *Au 3ème étage : une cuisine collective équipée, en libre-service.*

Par respect des autres résidents et du personnel d'entretien, le résident veillera à laisser propre ce lieu après son passage. Le non-respect de cette consigne pourrait entraîner l'accès limité de la cuisine collective.

## 8.3 Le courrier :

Au rez-de-chaussée haut, se trouvent les boîtes aux lettres. Le résident doit transmettre le numéro de son logement à tous ses correspondants. Sans cette indication, la distribution du courrier ne peut être assurée. Le résident peut obtenir une attestation de domicile auprès d'un membre de l'équipe socio-éducative.

## 8.4 Absences :

Le résident doit informer l'équipe socio-éducative pour toute absence supérieure à 30 jours consécutifs.

Pour toute absence supérieure à 3 mois consécutifs, Le résident doit demander une autorisation préalable auprès de la direction du FJT. En cas de non-respect de cette obligation, le départ sera considéré comme définitif et le contrat de séjour sera résilié de plein droit.

## 8.5 Le départ :

**Préavis :** Le résident doit remplir le document de « préavis de départ » auprès de son référent. Le préavis doit être remis un mois avant la date de départ souhaitée sauf dans les cas prévus par la réglementation.

**Départ :** Lors de son départ, le résident s'engage à :

- libérer les lieux de tous ses effets personnels ;
- nettoyer le logement afin de le rendre en parfait état de propreté ;
- établir l'état des lieux avec un membre de l'équipe socio-éducative ;
- restituer les clefs et badges d'accès au site et au logement ;
- régler les sommes dues au FJT.

Le résident aura clôturé son abonnement Internet/téléphone et aura effectué les démarches nécessaires pour le suivi de son courrier.

Le FJT ne conservera aucun effet personnel ni aucun courrier et/ou colis après le départ.

## **Article 9 - Conditions d'utilisation des espaces privés**

---

Le résident dispose de l'usage exclusif du logement meublé qui lui est attribué. Il doit veiller au bon entretien de celui-ci et au respect des règles de sécurité.

### 9.1 Entretien du logement :

Le résident est responsable de l'hygiène et de la propreté de son logement. Celui-ci doit être accessible, notamment pour les interventions techniques, désinsectisation ou contrôle d'hygiène et de sécurité. Les résidents

seront préalablement prévenus par voie d'affichage de toute intervention dans leur logement sauf en cas d'urgence. (cf. art.2)

### **9.2 Le tri sélectif :**

Le local de tri sélectif se situe dans le jardin. Le résident doit se conformer aux consignes de tri affichées. Les poubelles du logement doivent régulièrement être évacuées pour préserver l'hygiène et la propreté. Il est strictement interdit d'entreposer des poubelles dans les parties communes.

### **9.3 Sécurité et visite des logements :**

En quittant son logement, Le résident veille à la fermeture de la porte, des fenêtres et des alimentations en eau et en électricité. Il s'engage à :

- ne pas détenir d'appareils dangereux, bruyants ou inconfortables, ni de produits explosifs, inflammables ou corrosifs ;
- ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aération) ;
- ne pas procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation ;
- ne pas installer d'équipements de chauffage individuels sans l'accord du responsable du FJT.

Un contrôle trimestriel de l'état du logement est effectué par le personnel habilité. Les résidents seront préalablement prévenus par voie d'affichage (Cf. art.2)

### **9.4 Objets aux fenêtres et/ou dans les espaces collectifs, circulations :**

Aucun objet ou vêtement ne peut être déposé ou accroché à l'extérieur des fenêtres. De même tout objet déposé dans les espaces collectifs, les couloirs et les coursives sera évacué.

### **9.5 Réparations/Dégradations :**

Toute anomalie technique doit être signalée à l'accueil dès que possible pour prévoir l'intervention des services compétents.

La réparation d'éventuelles dégradations causées par le résident lui sera facturée.

### **9.6 Abonnement Internet – Téléphone :**

Le résident peut souscrire un abonnement à son nom. Il avertira de sa mise en service qui devra se faire durant les heures d'ouverture des bureaux (9h – 12h et 14h – 18h) et devra impérativement, à son départ, mettre fin à l'abonnement.

### **9.7 Visiteurs :**

Le résident peut recevoir des visiteurs de 8h00 à minuit. Tout visiteur doit être majeur et doit déposer une pièce d'identité à l'accueil (cf. art. 3.2). Pour préserver la tranquillité des lieux, le résident ne peut recevoir plus de deux visiteurs à la fois.

Le visiteur doit être pris en charge par le résident à l'accueil et raccompagné dans les mêmes conditions. Il ne peut en aucun cas rester seul en quelque lieu que ce soit, y compris dans le logement. Le résident est en tous points responsable du comportement du visiteur qu'il fait entrer dans l'enceinte du Foyer. Les visiteurs devront se conformer au règlement de fonctionnement affiché dans les espaces communs. Il est interdit aux visiteurs d'accéder aux espaces collectifs ou de les utiliser en l'absence du résident qu'ils sont venus visiter.

### **9.8 L'hébergement de personnes extérieures :**

L'hébergement, d'un seul visiteur à la fois, est autorisé 4 nuits par mois. Une autorisation d'hébergement doit être complétée par le résident à l'accueil avec le nom du résident, le numéro de son logement et le nom de la personne reçue. De même que les visiteurs, la personne hébergée doit être majeure et déposer une pièce d'identité à l'accueil.

Pour des raisons de sécurité, de tranquillité du voisinage ou de respect des normes d'habitabilité, une demande d'hébergement peut-être refusée.

Le prêt de matelas ou de linge de lit n'est pas assuré.

#### **9.9 Les obligations légales :**

Le FJT est situé sur un site d'activités culturelles et sportives. Le résident se doit de respecter l'ensemble des espaces ainsi que les personnels et les usagers.

**Nuisances sonores :** Le résident veille à respecter à tout moment le repos et la tranquillité d'autrui et d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision.

**Animaux :** Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte du FJT.

**Commerce – Propagande :** Tout acte de commerce, domiciliation d'entreprise ou toute action de propagande sont interdits dans le site et au FJT.

#### **Objets et produits dangereux ou illicites :**

- Le tabac : il est interdit de fumer dans les espaces collectifs et les circulations.

- L'alcool : L'usage excessif de l'alcool est prohibé s'il provoque des comportements portant atteinte au respect et aux droits des autres personnes. La répétition de tels comportements peut être de nature à entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion

- La détention, l'usage ou la vente de produits illicites sont interdits et entraîne l'exclusion.

**Violences sur les personnes :** Tout acte de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (dépôt de plainte, actions en responsabilité...). Dans ces situations, tout membre du personnel pourra faire appel à la police.

### **Article 10 - Les Conséquences du non-respect des obligations**

---

Le non-respect du règlement de fonctionnement est sanctionné selon la gravité de la faute et/ou sa répétition, et après un entretien individuel par :

- Une lettre de rappel des règles de fonctionnement.
- Un avertissement.
- Une rupture du contrat de séjour.

Le présent règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du FJT et est remis en mains propres au résident ou à son représentant légal lors de son admission, conformément aux dispositions de l'article R 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il est également communiqué à chaque personne exerçant dans l'établissement, salarié et bénévole.

*Fait à Paris, en deux exemplaires signés et paraphés le :*

*Le résident*

*Porter la mention « lu et approuvé »*

*Le représentant du FJT Championnet*