

Foyer des Jeunes Travailleurs GUY IV  
7, rue Marguerite Fournier  
42600 MONTBRISON  
☎ 04 77 96 39 17

## REGLEMENT INTERIEUR

### Annexe 2

Le Foyer de Jeunes Travailleurs Guy IV est géré par la VILLE DE MONTBRISON.

Le règlement intérieur a pour objet d'assurer dans le cadre d'un habitat collectif, les meilleures conditions de vie personnelle et collective, de garantir l'indépendance de chacun dans un esprit de tolérance mutuelle et de permettre le maintien en état des lieux.

En outre, il impose à chacun le respect des personnes et des biens à l'intérieur de l'ensemble de l'établissement, de la culture et de la liberté des autres, notamment de leur liberté d'opinion et d'expression.

#### ADMISSION :

L'admission ne peut se faire qu'après visite de l'établissement et entretien avec le personnel (présence des parents ou du responsable légal obligatoire pour les mineurs).

L'admission ne sera effective que lorsque le résident aura fourni toutes les pièces nécessaires à la constitution de son dossier :

- Pièce d'identité ou carte de séjour,
- Chèque de caution,
- Justificatifs de situation régulière : soit d'un emploi, d'une formation ou d'un contrat signé avec un prescripteur (Mission Locale, Pôle Emploi, Département), soit d'un statut d'étudiant,
- Les pièces permettant le dépôt d'une demande d'APL,
- Attestation d'assurance (responsabilité civile et risques locatifs),
- Autorisation parentale pour les mineurs.

#### CAUTION :

Lors de son admission, le résident s'acquitte d'une caution dont le montant est fixé par l'organisme gestionnaire (en règle générale, elle correspond à un mois de loyer). En cas de départ du résident, cette caution lui sera remboursée en fonction du résultat de l'état des lieux réalisé lors de la sortie.

## ARRIVEES ET DEPARTS :

La remise des clés s'effectue entre 15h et 20h le jour de l'arrivée. Les départs doivent s'effectuer avant 10h. En cas d'arrivée tardive, le futur résident devra contacter l'accueil à l'avance pour l'informer de son horaire d'arrivée.

Tout départ du foyer doit être signalé au personnel de l'établissement au moins 8 jours à l'avance, sauf cas de force majeure.

La caution ne sera restituée qu'après l'état des lieux, la restitution des clés ou badge et l'acquittement du ou des loyers en cours.

## GESTION DE L'ACCES AU LOGEMENT :

Un badge magnétique permettant l'accès au logement est remis au résident lors de son arrivée.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, les frais de remplacement du badge, dont le montant est *fixé chaque année par le conseil municipal*, seront à la charge du résident.

## VISITES :

Toute personne étrangère au foyer doit se présenter au personnel dès son arrivée et présenter un document officiel d'identité. L'entrée de la personne est soumise à autorisation du personnel.

De la même façon, la personne doit informer le personnel de son départ.

Lors de sa visite, la personne est soumise au respect du règlement intérieur du foyer et placée sous la responsabilité du résident qui l'accueille. Le visiteur ne peut en aucun cas se déplacer seul dans le Foyer.

Il est interdit d'héberger une personne étrangère à l'établissement ou de laisser son logement à une personne qui n'aurait pas de titre d'occupation. Tout hébergement dans la clandestinité sera sanctionné par l'exclusion immédiate du visiteur et la résiliation du contrat d'hébergement dans les conditions prévues à son article 8.

Les visiteurs doivent avoir quitté le foyer à 22h au plus tard.

Il est interdit d'ouvrir l'accès au Foyer à une personne ne possédant pas de badge magnétique ou disposant d'un badge non-actif. Merci d'inviter la personne à sonner à l'accueil pour que la personne de garde l'autorise ou non à entrer.

## **EQUIPEMENT DU LOGEMENT :**

Le logement est loué équipé. La liste du matériel présent est établie lors de l'état des lieux d'entrée et son état conforme est vérifié lors de l'état des lieux de sortie. Toute dégradation sera facturée.

En cas de mauvais fonctionnement ou panne, le résident est tenu d'en informer le personnel sans délai afin que le personnel technique puisse intervenir.

**Il est strictement interdit de faire des trous dans les murs ou de coller des guirlandes lumineuses ou toutes autres objets de décoration.**

## **LIEUX COLLECTIFS :**

Les espaces communs sont accessibles à l'ensemble des résidents, sous réserve du respect des règles de vie interne (rangement, propreté, respect du matériel et des locaux).

Ces espaces sont placés sous la responsabilité du personnel, qui veille à leur bonne utilisation et au respect des consignes.

Tout comportement contraire au règlement intérieur et/ou toute dégradation entraînera la fermeture de ces espaces et l'exclusion des personnes concernées.

Les espaces collectifs sont accessibles uniquement entre 6h à minuit.

## **SECURITE :**

Tous les résidents doivent prendre connaissance des règles de sécurité et d'incendie qui sont affichées, et les appliquer en cas de danger.

Le résident veille, quand il quitte son logement, à prendre les mesures nécessaires pour éviter tout risque (fermeture des robinets, débrancher les appareils électriques...).

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans les logements. Des espaces extérieurs sont prévus à cet effet.

Le résident devra veiller à la sécurité de ses biens en s'assurant de la fermeture de son logement. En cas de besoin, il est possible de confier ses bagages à l'accueil pour stockage en bagagerie jusqu'à son retour.

En cas d'urgence motivée par la sécurité immédiate de l'immeuble ou des personnes, la Direction peut accéder aux logements sans autorisation préalable. Celle-ci en avertira par écrit le résident dans les meilleurs délais.

## **VIDEO SURVEILLANCE :**

L'établissement est placé sous vidéo-surveillance pour des raisons de sécurité et de protection des personnes et des installations, conformément au Décret 96-926 modifié par décret 201-112.

Conformément à la Loi n°79-17 du 6 Janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, modifiée par la Loi du 6 Août 2004, le résident peut exercer son droit d'accès auprès de la Direction du FJT.

### DROIT A L'IMAGE :

Les résidents sont susceptibles d'être photographiés et/ou filmés au cours de leur séjour. Ils acceptent, de fait, que leur image soit utilisée sur des supports de communication. Dans le cas contraire, ils doivent signaler leur refus par un courrier adressé à la Direction.

### ASSURANCE :

Le FJT Guy IV décline toute responsabilité en cas de vol d'affaires personnelles. Une assurance responsabilité civile et risques locatifs est obligatoire.

### NUISANCES :

Le tapage nocturne, quel que soit sa forme, est bien entendu interdit dans les logements individuels comme dans les parties collectives (couloirs, escaliers...). En cas de non-respect et de gêne occasionnée, le résident fautif s'expose à une exclusion immédiate et définitive.

### COMMERCE ET PROPAGANDE :

Tout acte de commerce, de domiciliation d'entreprise et tout support de propagande sont interdits au sein du foyer. En cas de nécessité d'affichage, une demande devra être effectuée auprès de la Direction.

### ANIMAUX :

Les animaux sont interdits dans l'ensemble du bâtiment.

### OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX OU ILLICITES :

Aucune consommation de produits illicites n'est tolérée au sein du foyer. Toute personne en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants sera exclue du foyer.

La détention d'armes ou tout objet assimilable, l'usage ou la vente de produits illicites sont interdits dans le foyer et à ses abords.

Le personnel pourra faire appel aux autorités compétentes (services de Police ou Gendarmerie) pour intervention auprès du résident concerné. En cas de non-respect de ces consignes, le résident sera automatiquement exclu du foyer.

Du fait d'un hébergement en collectif et des mesures de sécurité qui s'imposent, **il n'est pas autorisé de fumer au sein des espaces communs et privés**. Pour se faire, des terrasses extérieures au rez de chaussée et un espace dédié entre le 1<sup>er</sup> étage et 2<sup>nd</sup> étage sont mis à disposition des résidents.

### DECHETS ORDURES MENAGERES :

Les résidents sont tenus de mettre leurs déchets dans les bacs poubelles mis à disposition à l'extérieur du bâtiment et de procéder au tri sélectif. Chaque résident se doit d'avoir un comportement respectueux des espaces et de l'environnement : ne pas jeter de déchets par terre et utiliser les cendriers extérieurs pour les fumeurs (mégots et cendres).

### MENAGE :

Le résident est tenu d'effectuer régulièrement l'entretien de son logement. Par mesure d'hygiène et de sécurité, la Direction est autorisée à pénétrer dans le logement au moins tous les 15 jours pour en vérifier l'état, en présence du résident. Un courrier d'information précisant la date de la vérification est déposé dans la boîte aux lettres du résident 8 jours avant. Si le résident ne peut être présent, il doit autoriser la Direction à effectuer la vérification sans sa présence.

En cas de mauvais entretien du logement, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion pourra être prononcée. Une prestation supplémentaire de ménage pourra être facturée si le logement n'est pas restitué en état de propreté lors du départ du résident.

### REGLEMENT DU LOYER :

Les loyers seront payés à terme échu.

Les résidents sont informés par délivrance des quittances.

En cas de non-paiement de deux échéances consécutives, il sera notifié à l'occupant défaillant, par lettre recommandée avec accusé de réception, la poursuite du recouvrement de sa dette par le trésor public, ainsi que les conditions de résiliation du titre d'occupation.

Fait à Montbrison, le

Le résident,

Le Maire  
Christophe BAZILE

Nom :



Prénom :

Signature : (faire précéder de la mention « lu et approuvé »)