

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES RESIDENCES SOCIALES & FJT

### "LE CHATEAU ROUGE" & "LA RUCHE"

Approuvé par le Conseil d'Administration de l'association "Le Château Rouge" du 10 avril 2016,  
après consultation du Comité de Résidents en date du 16 mars 2011 et du personnel des établissements en date du 11 mars 2011.  
La révision de ce document devra intervenir au plus tard le 31 mars 2021.

**Vous allez vivre dans une des résidences de l'Association « Le Château Rouge ». Ce règlement fixe les droits et les devoirs de chacun, afin que tous puissent vivre dans cette communauté de façon agréable, en sécurité, dans le respect des personnes et des biens.**

#### **Article 1 – Conditions générales :**

**Ce règlement est annexé au contrat de Résidence. Il est destiné à définir :**

- d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie,
- d'autre part, les modalités de fonctionnement des Résidences.

Le **livret d'accueil** et son annexe "**Charte des droits et libertés de la personne accueillie**" complètent le règlement de fonctionnement.

La signature du contrat de résidence vaut acceptation du règlement de fonctionnement. Ce règlement est affiché dans le hall de l'entrée. Il est remis aux résidents à leur entrée et aux personnes intervenant dans l'établissement (salariés et partenaires).

#### **Article 2 – Droits du résident :**

En application de l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le présent règlement définit en **annexe 1** les modalités d'exercice des droits suivants :

- le respect du principe de non discrimination,
- le droit à un accompagnement adapté,
- le droit à l'information,
- le respect du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,
- le droit à la renonciation,
- le droit au respect des liens familiaux,
- le droit à la protection,
- le droit à l'autonomie,
- le respect du principe de prévention et de soutien,
- le droit à l'exercice des droits civiques et la pratique religieuse,
- le respect de la dignité de la personne et de son intimité.

#### **Article 3 – Conditions d'admission et de maintien dans la résidence :**

Ces conditions, fixées par le projet social et d'établissement des établissements, sont stipulées dans le contrat de résidence.

**En outre le résident doit :**

- **fournir à son entrée et pendant son séjour** les documents le concernant, prouvant ses droits à bénéficier du logement dans la structure (dont la déclaration de ressources pour l'année N-1 et/ou N-2 prouvant le respect des plafonds de ressources des résidents des structures FJT et Résidences sociales).
- **souscrire obligatoirement** une assurance multirisque habitation couvrant sa responsabilité civile et les dommages qu'il pourrait causer aux biens de la résidence et des autres résidents. Le maintien de cette assurance devra être effectué pendant la durée de son séjour (renouvellement de l'attestation d'assurance).

#### **Article 4 – Organisation et affectation des locaux et bâtiments :**

##### **4.1 – La résidence "Le Château Rouge" :**

Cette résidence située 2, Rue du Sentier, 74100 Annemasse, est régie par convention APL Résidence Sociale N° 74-2-05.2002-94.1129-074003-1559.

Elle est constituée de :

- 95 logements meublés à un lit (80 T1/ 10 T1 / 5 T1Bis),
- une salle informatique,
- une salle d'activité et de réunion,

- un coin détente avec machines à boissons et friandises,
- une laverie,
- un local à vélos.

Le descriptif des locaux est affiché dans les parties communes. L'accès à cette résidence s'effectue par badge avec contrôle vidéo des accès.

#### **4.2 – La résidence "La Ruche" :**

Cette résidence située au 86, Chemin de Veyrier, 74100 Etrembières, est régie par convention APL Résidence Sociale N° 74-2-10-2006-94-1129-074001-1920.

Elle est constituée de :

- 11 logements meublés à un lit (8 T1 bis / 3 T2),
- un local à vélos, poussettes
- une laverie
- un terrain clos.

Le descriptif des locaux est affiché dans les parties communes. L'accès à cette résidence s'effectue par badge.

### **Article 5 – Actions d'accompagnement et d'aide :**

#### **5.1 – Actions d'accompagnement et d'aides spécifiques :**

Ces actions visent notamment, au travers d'un accompagnement individuel, à :

- Faciliter l'accès et le maintien en situation d'emploi (ou à minima d'activité).
- Développer l'autonomie des résidents.
- Assurer une réponse sécurisée aux besoins et exigences de la vie quotidienne.
- Prévenir l'isolement et faciliter l'accès aux ressources en matière de vie sociale, d'activités culturelles et sportives, etc.

L'association "Le Château Rouge" et la Mission Locale du Genevois entretiennent un partenariat fort et formalisé au service des jeunes issus et / ou présents sur le territoire.

D'autres partenariats permettent à l'association d'apporter une gamme de réponses adaptées aux problèmes ou difficultés rencontrées. Ces partenariats sont établis avec les acteurs intervenant localement dans les domaines du suivi des jeunes, de l'action sociale, de l'éducation spécialisée, de l'hébergement, du logement, de la prévention des addictions, etc.

D'autre part, l'association est co-acteur du DHUJ de l'agglomération annemassienne (Dispositif d'Hébergement d'Urgence des Jeunes) et participe à la Commission d'évaluation et d'orientation (SIAO Insertion), mise en place par l'Agglomération d'Annemasse.

Les résidents bénéficient de la possibilité d'accès à un accompagnement individualisé de qualité, ils sont libres d'accepter ou de refuser les prestations adaptées qui leur sont offertes. L'association garantit aux résidents la confidentialité des informations les concernant, le droit d'y accéder et d'obtenir la modification d'éléments inexacts.

#### **5.2 – Actions collectives :**

L'association organise :

- des activités ponctuelles (sorties de groupe, soirées à thèmes, etc.),
- des réunions d'information (santé, logement, gestion d'un budget, etc.).

Elle encourage et aide les résidents à se rapprocher des structures, culturelles, sportives et de loisirs, existantes sur l'agglomération.

### **Article 6 – Facturation et redevance :**

Les tarifs sont affichés au bureau d'accueil de l'association et dans chaque établissement.

La redevance est payable à terme échu jusqu'au 10 du mois suivant (ex : la redevance de janvier distribuée fin janvier est payable au plus tard le 10 février). Si le résident est en difficulté, il doit en informer le travailleur social avant le terme. Sans réaction de la part du locataire, une procédure de contentieux pourrait être mise en place.

## **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 une autre personne dans son appartement (sauf le cas d’un invité occasionnel prévu à l’article 7-1-4 ci-dessous). Le résident **est responsable** de ses visiteurs et de son invité, y compris aux abords de la résidence.

Toute absence prolongée de plus de deux semaines doit être signalée. Dans le cas contraire, l’association sera fondée à considérer qu’il a été mis un terme de fait au contrat de résidence. Le logement sera libéré de toutes les affaires, celles-ci seront conservées aux risques et périls de leur propriétaire pendant une durée de trois mois. Le logement sera affecté à un autre résident.

#### **7.1.2 – Hygiène et Sécurité :**

Le résident est seul responsable des biens se trouvant dans son appartement. A ce titre, il souscrit obligatoirement et maintient pendant sa durée de son séjour, une assurance multirisque habitation couvrant sa responsabilité civile et les dommages qu’il pourrait causer aux biens de la résidence et des autres résidents.

La sécurité dépend de la fermeture des portes d’accès à la résidence et de son appartement. **Le résident ne doit pas prêter ses clés d’accès.** Les visiteurs doivent impérativement être accompagnés du résident.

A tous les étages, Les portes d’accès « coupe feu » à l’escalier intérieur doivent être fermées.

**Il est interdit de fumer dans les lieux collectifs.**

Il est interdit d’introduire les deux-roues dans la structure, un local en sous sol est prévu à cet effet.

**Le résident en état d’ébriété perturbe gravement la vie de la résidence.** Les visiteurs en état d’ébriété ne sont pas admis dans la résidence.

Afin de permettre le séjour dans les meilleures conditions, sont interdits dans l’établissement :

- armes, gaz, produits inflammables ou corrosifs ou explosifs,
- chauffage d’appoint, réchauds, barbecue, congélateur, lave-linge, lave-vaisselle, four, etc.,
- conformément à la loi, le trafic ou la consommation de drogues et autres produits illicites,
- les meubles tels que canapé, lit et literie, matelas, etc., autres que ceux mis à disposition,
- **les animaux,**
- la modification des installations et du matériel (notamment les installations électriques),
- l’encombrement des balcons par du mobilier et l’étendage du linge sur les balcons,
- l’utilisation d’appareils électriques défectueux ou non normalisés NF.

Avant d’utiliser des multiprises, le résident doit consulter le régisseur pour éviter toute surcharge électrique.

#### **7.1.3 – Accueil de personnes extérieures :**

Les mineurs ne sont pas admis dans la résidence sauf dérogation écrite exceptionnelle de la direction.

Des personnes extérieures sont autorisées à rendre visite à un résident, accompagnés obligatoirement de celui-ci dès leur entrée, et dans la mesure où cela n’occasionne aucune gêne pour les autres usagers, et ce, exclusivement de **8 heures à 22 heures et le samedi de 8h30 à minuit.**

Le résident s’engage à informer ses visiteurs des droits et devoirs de la personne accueillie, il est garant du respect du règlement de fonctionnement par ses visiteurs. Le résident est responsable des troubles et dégradations causées par ses visiteurs. Les visiteurs ne doivent pas rester dans le logement en absence du résident.

#### **7.1.4 – Hébergement d'invités :**

Le résident peut inviter pour la nuit, s'il le souhaite, un invité et un seul, après accord écrit de la résidence dans une limite maximum de 30 nuits par année civile. **La demande doit être faite par le résident** au bureau du régisseur ou du travailleur social **au moins 24 h avant l'arrivée souhaitée de l'hébergé**. Un coupon « Hébergement d'un invité » ainsi que la carte d'identité de l'invité doit pouvoir être présenté par l'intéressé à tout moment sur demande du gestionnaire ou de son représentant. L'hébergement est gratuit.

Le résident s'engage à informer son invité des droits et devoirs de la personne hébergée. Il est garant du respect du règlement de fonctionnement par son invité.

#### **7.1.5 – Colocation :**

La colocation est possible. Elle est soumise à l'accord de la direction après l'avis de la commission d'admission, en fonction de la disponibilité de logements adaptés dans la structure.

Le colocataire a les mêmes droits et devoirs que le locataire. Il **est solidairement responsable** du paiement du loyer et de toutes les obligations liées au contrat de résidence. Si besoin, le mobilier est complété. Les colocataires ayant leur résidence principale dans la résidence, doivent se rapprocher du bureau d'accueil pour constituer un dossier APL concernant les deux occupants du logement.

Une prestation supplémentaire est facturée pour participation aux charges supplémentaires occasionnées (cf. contrat de résidence pour la tarification).

#### **7.2 – Entretien du logement et du mobilier :**

##### **7.2.1 – Etat des lieux à l'entrée et à la sortie :**

Un inventaire du mobilier et un état des lieux sont dressés le jour de l'entrée dans les lieux, à la remise des clés. Un procès verbal est établi en double exemplaire, signé par le résident et le représentant de la structure.

Dans les mêmes conditions, un état des lieux est dressé au départ du résident. Pour permettre sa réalisation, le résident doit prendre rendez-vous avec le régisseur au 06 77 00 26 60 ou au 04 50 87 66 03, **au plus tard 5 jours avant son départ** pour fixer la date et l'heure de cet état des lieux. Dans le cas où le résident ne prendrait pas de rendez-vous dans les délais, la structure fixe le rendez-vous d'état des lieux. Le résident endosse toute responsabilité du fait de son absence au rendez-vous.

Les états des lieux se font pendant les horaires de travail du représentant de la structure.

**Pour les résidents bénéficiant de l'APL**, toute sortie en cours de mois supprime le droit APL pour le mois de départ.

##### **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. Les détériorations du fait du résident seront facturées, comme par exemple :

- le réfrigérateur et les plaques de cuisson hors service pour cause de mauvaise utilisation. A cet effet, les plaques de cuisson servent uniquement pour la préparation des repas et non de "chauffage d'appoint",
- les vitres cassées,
- le mobilier, la boiserie et la literie détériorés,
- les prises de courant détériorées,
- le sol détérioré par brûlures de cigarettes ou autre,
- etc.

#### **Quelques conseils pratiques :**

Pensez à nettoyer régulièrement les sanitaires (évier, bac douche, lavabo, WC), les bondes de douche, les plaques chauffantes, dégivrer le réfrigérateur (tous les 6 mois).

Pensez à changer régulièrement votre linge de maison.

Aérez le logement au moins une fois par jour, pendant 10 minutes maximum en période de chauffage.

Descendez votre poubelle dans les containers prévus à l'entrée de la structure.

### **Quelques précautions à prendre :**

Les brûlures de cigarettes sur sol plastiques sont irrécupérables et les dégâts éventuels feront l'objet d'une retenue financière lors de la restitution du dépôt de garantie. **Pour des raisons de sécurité, ne pas fumer sur son lit et utiliser des cendriers.**

Le résident doit impérativement :

- **Signaler, au moyen d'une fiche d'intervention, tout dysfonctionnement** ou toute infiltration d'eau dès constatation, même minime (dégât des eaux, coupure électrique, etc.).
- Avertir immédiatement le régisseur au moyen d'une fiche d'intervention en cas de dysfonctionnement de la clé ou de la serrure (notamment l'émission de multiples bips sonores répétés à l'ouverture ou fermeture de votre porte de logement).

Le résident pourra être tenu pour responsable des dégâts consécutifs au non respect de ces règles de précaution.

### **7.2.3 – Perte des clés d'accès :**

Le résident est responsable de ses clés. **En cas de perte, elles sont facturées.** Elles ne doivent pas être prêtées, exception faite pour une personne hébergée dans le respect des dispositions du § 7-1-4. Les visiteurs ne doivent pas être en possession des clés.

En dehors des heures de bureau, le résident peut faire intervenir la société de gardiennage « Europrotect » pour ouverture de son appartement. L'intervention pour perte de clés est facturée.

### **7.2.4 – Intervention des salariés ou des sous-traitants dans le logement :**

Pour une mise en sécurité des personnes et des biens (feu, dégât d'eau, insectes, etc.) et des raisons d'urgence technique, la direction (ou toute personne mandatée par elle) peut être amenée à pénétrer dans les logements que le résident soit ou non présent.

Le résident doit laisser accès à son logement :

- en cas d'intervention d'un sous traitant pour nettoyage de VMC, purge de radiateur, etc.
- **la programmation de ces visites est affichée 48h à l'avance.**

## **Article 8 – La vie en collectivité :**

### **8.1 – La tranquillité :**

Tout occupant doit pouvoir vivre et se reposer au calme même, en journée, s'il travaille de nuit. **Le bruit doit être limité par l'occupant, les visiteurs, l'invité, de façon à respecter le calme des appartements voisins en particulier entre 22h00 et 6h00.**

Les couloirs, les escaliers, le sas d'entrée sont uniquement des lieux de passage.

### **8.2 – Actes de violence, vol, commerce illicite et autres actes délictueux :**

Les attitudes de violences de la part du résident, de ses visiteurs ou de ses hébergés en direction des biens ou des personnes (résidents, personnel, sous traitants, etc.) entraîneront l'intervention des services de police.

La structure décline toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels commis dans l'enceinte de la structure.

Tout comportement illicite fera l'objet d'une information auprès des services de la police et / ou de la justice.

**Conformément à l'article L.126-1 du C.C.H, l'association a accordé aux services de police une autorisation permanente de pénétrer dans les parties communes de la résidence.**

### **Article 9 – La sécurité et les astreintes :**

Le siège de l'association est situé au 2, rue du Sentier, 74100 ANNEMASSE. Pour joindre la structure, les résidents doivent appeler le 04 50 87 66 00 pendant les heures d'ouverture affichées à l'entrée de l'établissement.

En cas d'accident, d'incident significatif, de danger, etc., en dehors de ces heures d'ouverture et en cas d'absence du personnel, il convient d'appeler la société de sécurité **Europrotect au 06 27 83 24 72**.

Les interventions de cette société, justifiées par des problèmes relevant de la responsabilité de l'association, sont gratuites.

Attention : un appel pour ouverture d'appartement fera l'objet d'une facturation.

Cette société de gardiennage peut, sur décision de la direction, assurer une présence à l'entrée ou dans les parties communes de l'établissement.

Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées sur chaque porte de logement, côté intérieur, et illustrées dans le livret d'accueil. En cas d'urgence, la police et les pompiers interviendront dans l'enceinte de l'établissement.

### **Article 10 – Le Conseil de Vie Sociale / Le Comité de Résidents :**

Un Conseil de Vie Sociale est constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires. Ce conseil donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la structure notamment sur l'organisation interne, la vie quotidienne, l'animation socioculturelle, les activités, les projets de travaux et d'équipement, l'entretien des locaux, la qualité des services rendus.

Le Conseil de Vie Sociale n'ayant pu être constitué valablement, un Comité de Résidents a été mis en place. Il est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Il est animé par le travailleur social afin d'associer plus largement les résidents à la vie des établissements. En accord avec la direction des résidences, il s'investit dans des initiatives d'animation, de solidarité, etc. Il se réunit au moins cinq fois par an.

### **Article 11 – La résiliation du contrat de résidence à l'initiative du gestionnaire :**

Concernant la résiliation du contrat à l'initiative du gestionnaire, il convient de se référer à l'article 10 du contrat de résidence pour les causes suivantes :

- les résidents ne remplissant plus les conditions d'admission,
- les résidents dépassant la durée d'hébergement de 24 mois,
- les impayés de loyers,
- la cessation totale de l'activité de l'association.

L'association se réserve le droit de mettre fin à l'hébergement pour tout manquement répété ou grave à l'égard du règlement de fonctionnement.

A ce titre, l'association est susceptible d'engager des poursuites judiciaires pour :

- propos insultants, menaçants, déplacés, vis-à-vis du personnel, d'un sous-traitant, d'un autre résident ou de toute personne présente dans la résidence,
- comportement troublant de façon grave et/ou répétée la vie de la résidence,
- vol du bien d'autrui,
- comportements illicites,
- introduction de personnes non autorisées dans la structure,
- etc.

Si les actes ci-dessus ont été commis par un visiteur ou un invité hébergé par le résident, celui-ci peut encourir les sanctions ci-dessus.

**IMPORTANT**

***Le personnel de la structure et, le cas échéant, la police et la justice peuvent vous aider à faire respecter vos droits et vos biens.***

Le présent règlement de fonctionnement, approuvé par le conseil d'administration de l'association, peut être modifié, à tout moment, par celui-ci. Le cas échéant, le règlement modifié sera communiqué à chaque résident.

Ce règlement de fonctionnement sera révisé, à minima, tous les cinq ans et lorsque les évolutions législatives ou réglementaires le justifieront.

Version applicable à compter du **10 avril 2016**

Le Président :

François DEPRES

**Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement et accepte l'ensemble de ses dispositions,**

Fait à Annemasse le :

Prénom, nom et signature du résident :

Prénom, nom et signature  
du représentant de l'association par délégation :

## **ANNEXE 1**

### **MISE EN ŒUVRE CONCRETE DE L'EXERCICE DES DOITS DE LA PERSONNE, FIGURANT A L'ARTICLE L311-3 DU CASF**

En application de l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, les modalités d'exercice des droits sont les suivantes :

#### **A – Respect du principe de non discrimination :**

Sont admises à séjourner dans la structure sans discrimination de sexe, de religion ou d'origine, toute personne répondant aux conditions d'âge et de situation définies à l'article 2 du contrat de résidence, dans la limite des places disponibles et dans les conditions fixées par la législation et la réglementation applicables au foyer de jeunes travailleurs et résidence sociale conventionnée APL.

#### **B – Droit à un accompagnement adapté :**

Chaque personne admise à séjourner dans la structure bénéficie :

- à son entrée, d'un entretien individuel avec un travailleur social,
- au cours de son séjour, d'un accompagnement individuel,
- d'une aide administrative auprès de la secrétaire et de l'assistante de direction le mardi, jeudi et vendredi après-midi,
- de l'écoute du régisseur,

#### **C – Droit à l'information :**

Chaque résident reçoit, à son entrée, un livret d'accueil et se voit présenter la structure, ses missions et ses services.

Au cours de son séjour, il peut bénéficier d'un accompagnement spécifique adapté à sa situation. Il a accès aux informations diffusées directement, par panneaux d'affichage.

#### **D – Respect du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne :**

Le type d'hébergement et les services et prestations de la résidence sont proposés à la personne selon sa demande et ses besoins dans la limite des places disponibles. La participation aux diverses activités et l'utilisation des services proposés sont laissées au libre choix du résident.

#### **E – Droit à la renonciation :**

Le résident peut mettre fin à tout moment à son contrat de résidence en respectant le préavis fixé par le contrat.

#### **F – Droit au respect des liens familiaux :**

Le résident peut recevoir des personnes de son environnement familial et amical dans le respect des dispositions du règlement de fonctionnement.