

Sommaire :

Cadre légal de fonctionnement des Foyer de Jeunes Travailleurs et de l'AFJT :	P.1
ARTICLE I : SEJOUR :	P.2
ARTICLE II : ASSURANCE :	P.2
ARTICLE III : COURRIER, TELEPHONIE, DECHETS MENAGERS :	P.2
ARTICLE IV : ACCES ET CIRCULATION AU SEIN DU FOYER :	P.3
ARTICLE V : ETAT ET MAINTENANCE DES LOGEMENTS ET DES ESPACES COLLECTIFS :	P.4
ARTICLE VI : RESPECT DES REGLES DE SECURITE :	P.5
ARTICLE VII : RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES :	P. 5
ARTICLE VIII : CONSEIL DE LA VIE SOCIALE :	P. 6
ARTICLE IX : RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :	P. 6

Cadre légal de fonctionnement des FJT et de l'AFJT

Le présent règlement de fonctionnement de l'Association Foyer des Jeunes Travailleurs de Bagneux a pour objet de définir les droits et obligations des usagers pour garantir la sécurité, le bien-être de chaque acteur de cette organisation.

Ce règlement est rédigé, en vertu du :

Code de la Construction et de l'Habitat (articles: L-633-2 ; L-633-5 ;R-633-9; R-353-161; R-353-357; R311-33 ; R353-159) ;

Code de l'Action Sociale et des Famille (articles : L-314-4 ; L-311-4 ; L-312-1 ; Loi 2002-2 ; Loi Alur du 24/03/2014 art 48) ;

Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (articles L-622 à L-627) ;

Code du travail (article L-4121-1) ;

Code civil (article :1343-5 ; L-412-3 ; L-412-4 ; L-412-16) ;

Code de l'énergie (article R241-26) ;

par l'équipe de salariés après avis des adhérents usagers et du Conseil d'Administration de l'association ; pour une durée de **cinq ans** à compter du 04/12/2025. A cette échéance, il pourra être révisé.

Ce règlement oblige ainsi tous les usagers dès leur arrivée dans l'association.

Il s'inscrit dans les documents contractuels et procédures imposés par la loi 2002.2 :

le livret d'accueil, la charte des droits et libertés, le règlement de fonctionnement, le titre d'hébergement (intégrant le projet personnalisé), les coordonnées du médiateur de la république, le Conseil de la Vie Sociale (CVS), le projet d'établissement.

L'Association du Foyer des Jeunes Travailleurs de Bagneux est à but non lucratif est régie par la loi 1901.

Son objet est de « proposer aux jeunes qu'elle accueille un ensemble d'équipements et de services destinés à promouvoir leur accès au logement, leur insertion sociale, professionnelle et leur développement culturel. L'association fonde son action sur un projet socio-éducatif faisant lui-même référence à la charte établie par l'Union Nationale pour l'Habitat des Jeunes (UNHAJ). »

Son peuplement et ses missions sont régis par le Code de la Construction et de l'Habitat (CCH), décret 2015-951 du 31/07/2025, le Code de l'Entrée et du Séjour des Etrangers et du Droit d'Asile, la Caisse Nationale d'Allocation Familiale (circulaire C-2025-158).

En résumé les FJT :

- accueillent prioritairement des jeunes en situation administrative de séjour régulière sur le territoire français, âgés de 16 à 25 ans, et jusqu'à 30 ans selon les conditions ci-dessous :
 - ✓ Public cible : 65% minimum de jeunes de 16 à 25 ans en activité ou recherche d'emploi,
 - ✓ Autre public :35% maximum de jeune de 26 à 30 ans, étudiants non-salariés,
 - ✓ Publics accueillis sous conventions : 15% maximum orienté par le département, la PJJ, autre tiers.
- mettent en œuvre avec une équipe dédiée, un projet socio-éducatif ayant pour objet l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes qu'ils logent. Dans ce cadre, ils assurent des actions
 - ✓ d'accueil, d'information et d'orientation en matière de logement
 - ✓ dans les domaines de l'emploi, de l'exercice de la citoyenneté, de l'accès aux droits et à la culture, de la santé, de la formation et de la mobilité, du sport et des loisirs.

La **durée de séjour**, au sein de l'association, est **limitée à 24 mois**. Notamment pour permettre au plus grand nombre de bénéficier de ses services.

La prolongation de ce séjour au-delà de cette durée est possible jusqu'à l'âge maximum de 30 ans.

La demande doit être effectuée, au plus tard un mois avant le terme des 24 mois, via le formulaire d'avenant au titre d'hébergement. Elle sera étudiée par l'équipe de salariés.

Le statut de l'usager à l'AFJT

Les Foyers des Jeunes Travailleurs sont exclus du domaine d'application de la loi N°89-642 du 6 juillet 1989 réglementant les rapports entre locataires et propriétaires de locaux d'habitation.

La personne qui vit dans une association FJT n'est pas considérée juridiquement comme un locataire de droit commun. Elle adhère à l'association ce qui lui donne droit, sous certaines conditions, d'être logée temporairement, de bénéficier d'équipements collectifs et d'accompagnement social et culturel.

L'association met à la disposition des usagers, une équipe de salariés pour les informer et les accompagner individuellement et collectivement dans leurs démarches administratives, dans la recherche d'un emploi, d'un logement, vers l'accès aux soins, aux loisirs, à la culture et aux droits.

Pour permettre cet accompagnement le **titre d'hébergement est révisé tous les 6 mois** lors d'un échange entre un salarié AFJT et l'usager.

En contrepartie de ces prestations, l'usager paye une redevance locative mensuelle à terme échu.

L'AFJT est conventionnée à APL (Aide Personnalisée au Logement), l'usager peut donc y prétendre.

• **Politique de respect des droits et des libertés des usagers et usagères de l'AFJT :**

Conformément aux préconisations de la Haute Autorité de Santé (prescrites dans le cadre la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 02/01/2002), l'AFJT respecte et favorise les droits et libertés de ses usagers et usagères. Elle promeut : dignité et intégrité, vie privée et intimité, liberté d'opinion et vie spirituelle, droit à l'image, confidentialité et protection des données, consentement pour les objectifs du projet personnalisé (inscrit au titre d'hébergement temporaire).

• **Politique de confidentialité :**

Conformément à l'article R353-159 du CCH, l'AFJT tient à disposition des usagers toute information sur les prestations et les conditions financières de leur accueil dans le foyer.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, l'AFJT s'engage :

- ✓ A limiter la collecte et le traitement des données personnelles aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Concrètement les données ne sont pas diffusées.
- ✓ A conserver les données personnelles pendant une durée limitée de 3 ans
- ✓ A sécuriser les données personnelles
- ✓ A ce que l'usager puisse consulter ses données, dans un délai de 8 jours après en avoir fait la demande

ARTICLE I : SEJOUR

1.1 Conditions d'admission au sein de la Résidence

L'usager n'est autorisé à loger au sein du foyer que s'il remplit les conditions d'admission énumérées lors de la constitution de sa candidature, dans son titre d'hébergement, dans la convention APL de l'association.

Par conséquent, il est rappelé que **l'AFJT bénéficie du droit de résilier le titre d'hébergement** d'un usager qui ne remplirait pas une ou plusieurs de ces conditions.

1.2 Changement de situation de l'usager.

Au cours de son hébergement au foyer, **l'usager s'engage à informer l'équipe** de salariés, de tout changement dans sa situation : administrative (= titre de séjour sur le territoire, impôts), familiale, professionnelle, financière.

1.3 Conditions de départ

L'usager doit déposer son **préavis** informatif par voie numérique / via son « **portail résident** » **au minimum 14 jours** avant son départ (week-end et jours fériés inclus).

Un pré état des lieux optionnel et un état des lieux de sortie du logement seront effectués par l'équipe.

Ces relevés incluent : l'inventaire des équipements AFJT, le chiffrage du ménage ou des réparations à effectuer si l'état des lieux le nécessite.

A l'état des lieux de sortie le **logement doit être propre et vidé** de tout effet personnel, les clés (logement, boîte à lettres, badge d'accès) seront restituées au moment du départ.

Les effets personnels abandonnés par l'usager à son départ ne seront pas conservés.

ARTICLE II : ASSURANCE

L'adhésion à l'AFJT permet à ses usagers de **bénéficier d'une assurance responsabilité civile** vie privée pour des dommages causés aux tiers (usagers, salariés). Elle couvre les dommages corporels, matériels causés aux tiers.

Sont exclus de la couverture les conséquences pécuniaires des sinistres : pour les personnes en situation de séjour irrégulier, dans l'exercice d'activité professionnelle, le vol ou la perte d'espèce, de biens de valeurs, la dégradation d'objets fragiles, d'incendie, explosion, dégât des eaux, bris de vitre, actes de vandalismes.

Concrètement, les dégradations issues de ces faits volontaires sont à la charge de l'usager à l'origine du sinistre.

Par exemple dans les **cas d'incendie consécutif à la surcharge de l'installation électrique** (cf. article VI de ce règlement), **d'inondation** provoquée par l'absence de fermeture des robinets d'eau, des **chutes d'objets des fenêtres, vols** dans le foyer (logements et bureaux), aux abords extérieurs du foyer.

Le contrat d'assurance est consultable sur demande auprès de l'équipe de salariés.

ARTICLE III : COURRIER, TELEPHONIE, DECHETS MENAGERS

3.1 Courier

Chaque logement dispose d'une boîte aux lettres nominative. Ses dimensions ne permettent pas la réception de colis. Ces colis ne peuvent pas être gardés à l'accueil. L'AFJT décline toute responsabilité en cas de

dépôt sauvage. L'usager doit organiser sa livraison de colis aux horaires où il est présent sur le foyer ou dans un point relais.

La domiciliation d'autres personnes, association ou entreprise est interdite.

En fin de séjour, il appartient aux usagers d'entreprendre les démarches nécessaires pour faire suivre leur courrier. Le courrier ne sera pas conservé à l'issue du départ du résident.

3.2 Téléphonie/internet

Les logements disposent d'une connexion fibre optique. Les frais de raccordement et d'abonnement sont à la charge de l'usager.

L'installation de la fibre doit se faire dans le respect visuel et sécuritaire du bâtiment :

Le perçage des murs est interdit. Les câbles de fibre optique doivent être passés dans les goulottes électriques existantes.

3.3 Déchets ménagers

Les usagers doivent déposer quotidiennement leurs **déchets dans les conteneurs de tri sélectifs** prévus à cet effet. Ils sont situés sur le parvis nord du foyer. Pour des raisons d'hygiène, les ordures ménagères ne doivent pas être déposées dans les cuisines collectives et les couloirs de circulation du bâtiment.

ARTICLE IV : ACCES ET CIRCULATION AU SEIN DU FOYER

L'AFJT est un établissement privé. L'équipe bénévole et salariée se réserve le **droit d'en limiter l'accès**.

4.1. Accès au foyer, droit d'usage des logements.

Le foyer est ouvert toute l'année, 7 jours sur 7. Son accès est sécurisé par un badge. Les logements le sont par une clé à poinçons.

La circulation calme des usagers dans l'espace hébergement est libre de jour comme de nuit.

L'usage du **badge et de la clé sont exclusifs à l'usager**.

Ils ne devront pas être reproduits ou confiés à quiconque.

En cas de perte, les nouveaux exemplaires seront remis contre facturation au tarif en vigueur.

En dehors des horaires de présence des salariés, en cas d'oubli de badge et/ou de clef, pour accéder aux logements, il est possible de contacter **l'astreinte technique au 01 47 89 70 97**.

Ce service est facturé 150 €.

Seule l'équipe de salariés peut effectuer l'installation ou le changement de serrures au sein du foyer.

Le droit d'occupation du logement par le résident est strictement personnel et inaccessible.

Sont donc interdites :

- Toute sous-location de ce logement et tout hébergement régulier et prolongé d'une tierce personne
- L'utilisation du logement comme local (ou domiciliation) professionnel ou commercial
- La domiciliation du courrier d'une personne extérieure

Le non-respect de ces clauses peut constituer une cause de fin du titre d'hébergement.

Conformément au CASF (article 311-4 et loi Alur article 49), l'usager doit laisser libre accès à son logement toutes les fois que l'accompagnement personnalisé de l'usager, l'entretien des locaux, la sécurité des personnes et des biens le rendent nécessaire.

L'AFJT à l'obligation d'en faire préalablement la demande (affichage ou appel ou courriel ou sms ou se présenter devant la porte du logement et à plusieurs reprises annoncer son identité et frapper sur la porte.

En cas d'urgence motivée par la sécurité de l'immeuble ou des personnes, le gestionnaire peut accéder sans autorisation préalable au logement du résident. Mais il devra alors en informer le résident dans les meilleurs délais.

En conséquence, l'installation d'un verrou privatif est interdite.

4.1.1. Animaux

L'accès du foyer est interdit aux animaux sauvages et de compagnie.

4.2. Visiteurs

Conformément à l'article R633-9 du CCH, les usagers bénéficient d'un droit de visite limité.

L'accès des visiteurs est autorisé de 9h à 0h.

Un usager peut **accueillir un seul visiteur pour la nuit complète, et un maximum de 2 fois par semaine**.

Autrement dit : sur une période de 7 jours **un visiteur ne peut pas passer plus de 2 nuits dans le foyer**.

A titre exceptionnel, après accord écrit d'un salarié, l'usager peut héberger un proche plus de 2 nuits par semaine. Mode d'emploi :

Au minimum 8 jours avant l'accueil du visiteur, faire la **demande par écrit**, via le document « *demande exceptionnelle d'autorisation d'hébergement* » disponible auprès de l'équipe.

Elle sera soumise à validation écrite des intervenant sociaux et cadres de l'équipe.

Dans tous les cas, cette période d'hébergement exceptionnelle ne pourra pas excéder 16 jours.

4.2.1. Procédure à suivre pour l'accueil de visiteurs :

L'accueil de personnes extérieures s'effectue **entre 9h et 0h**, en présence de l'usager hôte.

Il est responsable du comportement de ses visiteurs, des nuisances et des dégradations que ceux-ci pourraient commettre au sein du foyer.

La sortie de l'usager AFJT entraîne le départ du visiteur qui ne peut rester seul dans les locaux.

Lors d'une visite :

- Le visiteur contact l'usager qu'il souhaite visiter,
 - L'usager descend accueillir son visiteur,
 - L'usager et le visiteur s'enregistrent auprès du personnel d'accueil, sur le document de suivi des visites :
 - ✓ Le visiteur présente un document d'identité en cours de validité, prouvant sa majorité.
 - ✓ Ils annoncent l'horaire et jour de départ, qui est enregistré sur le cahier de suivi des visites.
- A défaut d'une de ces deux conditions l'accès à l'AFJT pourra lui être refusé

En cas d'absence de personnel à l'accueil, les entrées et sorties sont contrôlées à postériori par le visionnage des enregistrement vidéo.

4.2.2. Accueil des personnes mineures :

Aucun mineur n'est autorisé à séjourner au foyer entre 22 heures et 9 heures.

Exceptionnellement, en dehors de ces horaires, ils seront accueillis, s'ils sont accompagnés d'un parent muni d'un document prouvant la filiation (livret de famille, passeport, CNI).

ARTICLE V : ETAT ET MAINTENANCE DES LOGEMENTS ET DES ESPACES COLLECTIFS

Tous les espaces collectifs et à usage privatif doivent être respectés par les usagers et leurs visiteurs.

5.1. Deux roues

Afin d'éviter toute dégradation, la circulation, notamment à vélo, rollers, trottinette, skates, overboard est interdite dans les locaux de l'association.

Les vélos doivent être stationnés à l'extérieur.

5.2. Logements

5.2.1 Equipement du logement

Les logements sont meublés. Il est établi à l'arrivée de l'usager dans le foyer un état des lieux et un inventaire contradictoire. **L'usager doit s'abstenir de transformer les locaux mis à sa disposition. Il est interdit de sortir ou de changer le mobilier des logements.**

Pour éviter toute prolifération de parasites (cafards, punaises de lit), l'installation de meubles supplémentaires est soumise à autorisation de l'équipe (les équipements neufs sont à privilégier).

Il est interdit :

- de percer les murs sur lesquels seule l'utilisation de la pâte fixante ou du ruban adhésif est conseillée
- d'inscrire ou d'afficher sur les parties extérieures (portes, fenêtres)

5.2.2. Entretien des logements

L'usager est responsable de son logement, du matériel et du mobilier. **L'entretien courant du logement est à la charge de l'usager. Celui-ci s'engage à maintenir, tout au long de son séjour, le logement propre et en état.**

- Les matelas ne doivent pas être utilisés sans draps.
- Les draps doivent être lavés régulièrement (au moins une fois par mois).
- Le nettoyage de la vaisselle doit être réalisé uniquement dans les évier des cuisines collectives (=pas dans les lavabos des cabines sanitaires des chambres).
- Ne pas utiliser des produits corrosifs (soude, acide, javel) pour déboucher la douche ou le lavabo. Ces produits sont dangereux pour la santé (risque de brûlure grave), l'environnement et engorgent encore plus la canalisation.

Dans tous les cas de **dysfonctionnements techniques** : bouchon dans la canalisation, fuite d'eau, problèmes électriques, dégradations diverses, au sein du foyer ou dans le logement, l'usager s'engage à **les signaler** à l'équipe salariée sur le « Portail résident » dont le lien et mot de passe sont transmis par mail après validation de la candidature en ligne.

Toute dégradation liée à une absence prolongée de signalement de ces problèmes sera facturée, selon la grille tarifaire en vigueur.

En cas d'urgence technique, en dehors des horaires de présence des salariés une astreinte est joignable au 01 47 89 70 97.

Il est procédé à des visites techniques d'hygiène et de sécurité dans les logements, dont les dates sont communiquées au moins 48h avant l'intervention.

5.2.3. Entretien des cuisines collectives

L'usage partagée des cuisines collectives, nécessitent de :

- Faire le tri sélectif des déchets

- Vider ses restes de nourritures dans une poubelle (et pas dans l'évier, sous peine de le boucher)
- Nettoyer le plan de travail, la plaque de cuisson, le four micro-onde après leur utilisation
- Ne pas laisser ses équipements sales dans la cuisine, sous peine de leur retrait

ARTICLE VI : RESPECT DES REGLES DE SECURITE

Pour des raisons de prévention des risques et de sécurité, il est interdit :

- D'installer les appareils électriques suivant : **plaques de cuisson/réchauds (gaz ou électriques), radiateurs, friteuses, fours à convection.**

Leur usage est incompatible avec les règles de sécurités du bâtiment (= puissance électrique et extraction de l'air).

Ces appareils seront confisqués et restitués sur demande à la sortie du logement.

Concernant les radiateurs et la sensation de chaleur dans les logements : l'article R241-26 du Code de l'énergie stipule que la température maximum dans un logement est de 19C°.

Si l'usager pense que cette température n'est pas atteinte, il peut solliciter l'équipe de l'AFJT, pour réaliser son contrôle.

Si le niveau de 18C° n'est pas atteint (au milieu de la pièce) l'AFJT fera le nécessaire pour relever ce chiffre dans les meilleurs délais.

- De brancher :
 - ✓ plus de 2 appareils électriques sur la même prise murale
 - ✓ une multiprise sur une autre multiprise
 - ✓ une rallonge et une multiprise.

- De déposer des objets ou d'étendre du linge sur les cadres de fenêtres.

- D'utiliser le matériel à incendie à des fins récréatives. Il garantit la sécurité de tous.

Les fours à micro-ondes, cafetières, bouilloires, cuiseurs vapeur, airfryers, réfrigérateurs **sont autorisé-e-s.**

En cas d'incident majeur et conformément aux consignes de sécurité affichées, les usagers doivent prévenir les pompiers (tél : 18), la police (tél :17) ou les urgences médicales (tél :15) et leur faciliter l'accès au foyer.

A cet égard, les voies de circulations (= couloirs), doivent être maintenues dégagées.

ARTICLE VII : RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

Comme dans toute collectivité, afin de garantir la sécurité et le bien-être dus à chacun, la vie au foyer exige des rapports de respect mutuel absolu entre tous présents (usagers, visiteurs, salariés, bénévoles). Ainsi chaque usager est tenu à respecter les lois en vigueur, pour rappel :

- Tout démarchage, prosélytisme, affichage et distribution de tracts est interdit au sein du foyer
- L'usager est tenu à se vêtir d'une **tenue correcte dans les parties communes**
- **les nuisances sonores diurnes ou nocturnes ne sont pas tolérées** = tout bruit susceptible d'importuner les occupants des pièces voisines et/ou les habitants des immeubles voisins (y compris musique, discussions à voix forte dans la chambre ou les couloirs, les portes qui claquent) est interdit (selon articles R 48-1 à 5 du code de la santé publique et articles R.623-2 du code pénal réprimant les auteurs de bruits de voisinage, de jour comme de nuit, infractions susceptibles d'une amende de 450,00 Euros)
- Il est interdit de fumer ou vapoter dans les espaces collectifs et les lieux de CIRCULATION (la loi anti-tabac initiale du 10 janvier 1991 renforcé par la circulaire du 5 décembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans tous les lieux affectés à un usage collectif)
- la **consommation d'alcool est interdite dans les espaces collectifs et de circulation**
- La **possession et usage de stupéfiants** sont interdits (conformément à la loi du 31/12/1970 l'usage de stupéfiant peut vous coûter jusqu'à 3 750 € et 1 an d'emprisonnement)
- la **détention d'armes et d'objets dangereux est interdite** (décrets du 18 avril 1939, n°95-589 du 6 mai 1995 et n° 98-1148 du 16 décembre 1998)
- **Toute forme de violence verbale ou physique (menaces, insultes, coups), contre des personnes ou des biens est interdite.** (Conformément aux articles L621 à L625 du code pénal, possible d'amendes et de peine de prison)

Est considérée comme violence verbale, notamment, toute remarque à caractère discriminatoire.

A savoir : distinction opérée entre les personnes physiques en raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

Si l'usager est victime de violences, maltraitance, de la part d'un usager, d'un salarié, d'un visiteur : il peut alerter son référent salarial ou tout membre salarial de l'équipe de l'association ou représentant du Conseil de la Vie Sociale, les autres usagers sur le groupe WhatsApp « FJT Bagneux », le conciliateur de la république, pour alerter sur sa situation.

Les coordonnées des professionnels sont consultables au rez-de-chaussée du foyer et dans le livret d'accueil.

Pour rappel :

A Bagneux : Maison de la Justice et du Droit des Blagis : 7 Rue Edouard Branly, Tél: 01 46 64 14 14.

A Nanterre : Commission départementale de conciliation

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement des Hauts-de-Seine (UD 92)

167-177, avenue Joliot Curie, BP102, 92013 NANTERRE. Tél : 01.40.97.29.87

Courriel : udhl92.drihl-if@developpement-durable.gouv.fr

ARTICLE VIII : CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

La loi 2022.2 et son décret de révision n° 2022-688 du 25/04/22 prévoit la création au sein de l'association l'instance du Conseil de la Vie Sociale permettant aux usagers de participer à la gouvernance de l'AFJT de faire valoir leurs droits, plaintes, propositions d'amélioration :

« *Art. D. 311-15. – I. – Le conseil exerce les attributions suivantes :*

« 1^o Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service notamment sur les droits et libertés des personnes accompagnées, sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées par l'établissement ou services, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge ;

« 2^o Il est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement ou du service mentionné à l'article L. 311-8, en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance ;

« 3^o Il est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé aux mesures correctrices à mettre en place ;

Le Conseil de la Vie sociale est régi par un règlement de fonctionnement (consultable à l'entrée du foyer).

Il est élu tous les ans, selon les modalités, du volontariat, de la désignation ou de vote pour des candidats. Il comporte au moins deux représentant des usagers, un représentant des salariés, un représentant de l'association (bénévole ou salarié). Il se réunit au minimum 3 fois par an à sa demande.

L'ordre du jour doit être communiqué au moins 16 jours avant la tenue du conseil. Il peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.

Il produit un compte rendu de chaque séance.

ARTICLE IX: Respect du règlement de fonctionnement

Conformément à l'article *L633-2 du Code de la Construction et de l'Habitation*, la résiliation du titre d'hébergement peut intervenir de plein droit à l'initiative de l'AFJT, un mois après la date de notification par lettre recommandée avec accusé de réception pour l'un de ces motifs :

•Inexécution par la personne logée de l'une des obligations lui incombant au regard du titre d'hébergement ou en cas de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement

•Cessation totale d'activité de l'établissement

•La personne logée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement

Le non-respect de ce règlement de fonctionnement est sanctionné, selon la gravité de la faute et/ou sa répétition, par :

- un rappel oral
- un rappel écrit (courrier / courriel)
- un entretien individuel
- une interdiction de visite et /ou d'hébergement de visiteur
- la facturation des dégâts et réparations occasionnées
- un avertissement écrit
- la résiliation du titre d'hébergement
- une ou des poursuites judiciaires

Le présent règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du foyer et remis à tous les usagers, conformément aux dispositions de l'article *R311-4 du Code de l'action sociale et des familles*.

L'usager reconnaît avoir pris connaissance des termes de ce règlement de fonctionnement.

Fait à Bagneux, le ... / ... / ...

(Signature de l'usager précédée de la mention « lu et approuvé »)