

## REGLEMENT INTERIEUR

La résidence mixte est constituée d'un Foyer de Jeune Travailleur (FJT) et d'une Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS). Ces deux structures partagent leurs espaces communs, les personnels accompagnants et les mêmes règles générales de fonctionnement. L'ensemble de ces deux entités est intégré dans le Campus de la formation professionnelle Dordogne de Boulazac.

La résidence est gérée par un groupement d'intérêt public (GIP), qui met à la disposition des résidents un habitat adapté aux résidents pour favoriser la réussite de chacun.

La résidence n'est pas un simple lieu d'hébergement momentané, c'est un lieu de vie, qui explique et justifie les règles de vie collective, le choix des activités, les conditions d'admission et d'accès, toutes les modalités de fonctionnement pour permettre d'accéder par la suite à un logement de droit commun. L'équipe d'animation est disponible pour apporter écoute, orientation et accompagnement dans les domaines du logement, de l'emploi et de la santé.

Conformément à l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et de la Famille, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les droits et les obligations des résidents et les règles de vie collective dans le souci de garantir la sécurité et le confort de chacun. Le règlement oblige ainsi tous les résidents dès leur arrivée dans la résidence. Il constitue un document contractuel au même titre que le contrat de séjour.

### I. ADMISSION

L'attribution d'un logement au sein de la résidence est sous condition de places disponibles et de l'acceptation du présent règlement intérieur.

Chaque demande de logement est soumise au comité d'admission et d'attribution de la résidence et ne se prononcera qu'après remise complète du dossier de demande de logement. Il s'agit prioritairement :

- D'avoir un projet de formation, d'insertion, d'orientation, d'être jeunes travailleurs, ou avec des contrats de travail de courte durée, intérimaire, stagiaire etc...
- D'être apte à la vie en collectivité
- D'accepter les clauses du présent règlement
- D'avoir souscrit une assurance locative pour les contrats de séjour d'une durée supérieure à 3 mois
- D'avoir versé un dépôt de garantie au moment de la signature du contrat de séjour.

La commission est composée du directeur de la résidence et un ou deux membres de l'équipe socio-éducative.

Tous les documents devront être signés par le résident, s'il est majeur, et cosignés par le résident et son représentant s'il est mineur.

Dans certains cas particuliers, un entretien avec un responsable légal peut être proposé afin d'étudier la demande.

**L'admission au sein de l'établissement de jeunes mineurs n'entraîne pas de délégation de droit de garde ou de l'autorité parentale.**

#### 1.1 L'entrée à la résidence

Accueil des résidents en séjour longue durée : Le résident doit se présenter à la résidence entre 14h et 20h du lundi au samedi (sauf les jours fériés).

Accueil des résidents en séjour fractionné : Le résident doit obligatoirement se présenter à l'accueil à 17h30 chaque lundi de sa semaine d'accueil même si celui-ci est arrivé le dimanche.

Le dimanche les résidents doivent arriver à la résidence entre 13h30 et 20 h au plus tard.

Les arrivées du dimanche doivent être signalées par mail à l'adresse [contact@campus-boulazac.fr](mailto:contact@campus-boulazac.fr) entre le lundi et le vendredi 12h au plus tard précédent l'arrivée, en précisant bien le nom du résident.

Le résident se verra remettre une carte d'accès au logement le temps de son séjour.

L'usage de cette carte est exclusif et ne pourra en aucun cas être confié à un tiers. Chaque carte perdue, dégradée ou prêtée fera l'objet d'une facturation par la résidence.

Pour les apprenants du campus de la formation professionnelle c'est la carte étudiante qui permet l'accès au logement après encodage. En cas de perte le résident devra en faire la demande auprès de son centre de formation.

Un état des lieux contradictoire est effectué à l'entrée et au départ du résident. Toutefois, conformément à l'article 1731 du Code Civil, en l'absence d'état des lieux, le résident est présumé avoir reçu le logement en bon état.

## **1.2 Le logement**

Il est mis à disposition du résident un logement équipé de :

- 1 ou 2 lits équipés en linge avec un matelas, une alèse, un oreiller et une couette
- 1 bureau, une chaise et une corbeille à papier, 1 table de nuit, 1 placard penderie avec clés
- 1 espace kitchenette (accessible selon profil du résident)
- 1 nécessaire pour le ménage (balai, pelle)

Les équipements doivent être entretenus et maintenus en l'état par le résident.

À tout moment et selon les contraintes de l'exploitation, le gestionnaire de la résidence pourra, à sa seule discrétion, affecter au client un nouvelle chambre. Le client en sera informé pour prendre les dispositions nécessaires au changement. Il ne pourra en aucun cas s'opposer à cette nouvelle affectation.

De même, en raison de l'accueil de mineurs et des changements possibles des périodes réservées par les structures partenaires, le gestionnaire pourra, pour permettre l'accueil de ces jeunes publics proposer un lit complémentaire dans les logements le temps de trouver une solution alternative.

## **1.3 Durée du séjour**

La durée de l'hébergement se définit en fonction du projet du bénéficiaire et est encadré par le contrat de séjour. Ce contrat fixe les objectifs et la nature de l'accompagnement proposé par la résidence.

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 éventuelle dont la durée est fixée par la Direction au regard des projets et engagements du demandeur.

En revanche, le séjour prend fin :

- Au bout de 2 ans de présence au sein de la résidence,
- Par la disparition de l'une au moins des conditions d'admission
- Par décision du résident avant le terme (en respectant le préavis de départ)
- Par décision de la Direction en mettant fin au contrat de résidence pour non-respect grave ou répété du règlement intérieur ou du contrat de séjour.

# **II. FINANCEMENT**

## **2.1 Redevances applicables**

Le logement est régi par une convention conclue avec l'Etat relative aux résidences sociales. Le montant des redevances est mensuel et leurs modalités de révision annuelle au 1<sup>er</sup> aout.

La redevance mensuelle est payable à terme échu avec une date limite de paiement arrêtée au 10 du mois suivant. Le non-paiement de la redevance pendant 2 mois ou 2 périodes consécutives pour les contrats de séjour fractionné entraînent la rupture des droits d'occupation du logement sauf accord dérogatoire préalable avec la direction de l'établissement.

La redevance comprend l'accès au logement et l'ensemble des charges de la chambre ainsi que la mise à disposition du mobilier.

Tout mois commencé est dû.

En cas de retard dans le règlement de la facture, une procédure sera engagée entraînant des frais financiers (lettre recommandée, huissier...). Ces frais seront répercutés sur le solde total des sommes dues par les familles. Les frais bancaires émanant des rejets de paiement par prélèvement seront dus par les familles. Toute redevance impayée fera l'objet d'une mobilisation de la caution et d'un suivi par un service de recouvrement si nécessaire.

**Les logements sont réservés sur une période définie par un projet professionnel, un programme de formation etc.... Toutes les périodes réservées seront facturées.  
Il n'y a pas de remise possible en cas d'absence du résident.**

Les prix sont indiqués en euros toutes taxes et charges comprises (eau, chauffage, électricité) à l'exception des éventuelles taxes de séjour qui seraient dues ainsi que des prestations optionnelles demandées par le client qui seront facturées en sus.

Toute modification ou instauration de nouvelles taxes légales ou réglementaires imposées par les autorités compétentes seront automatiquement répercutées sur les prix indiqués à la date de la facturation.

### **2.1 Dépôt de garantie**

Dès son arrivée, le client versera un dépôt de garantie égal au montant de sa redevance (hors aides).

Après restitution des badges d'accès, en l'absence de dégradation constatée et après règlement complet des factures, le dépôt de garantie sera restitué par chèque après traitement de la fin du contrat de séjour.

### **2.2 Assurance locative**

Le résident admis en contrat longue durée ou contrat en alternance doit produire une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs (incendie, explosion, dégât des eaux, dégradations).

Cette attestation locative doit être remise obligatoirement avec le dossier d'inscription.

### **2.3 Aides financières**

Les frais d'hébergement peuvent bénéficier d'aides financières au titre :

- de l'aide personnalisée au logement (APL) pour les résident au mois,
- du dispositif Mobili-jeune d'Action Logement et du 1% logement pour les salariés
- des aides des organismes professionnels pour les apprentis

L'équipe socio-éducative informe les résidents sur les démarches administratives pour bénéficier des aides et peut accompagner à la constitution du dossier.

L'obtention des aides financières n'est pas de la responsabilité de la résidence, elle est dans la capacité du résident à fournir les documents utiles à la constitution de son dossier auprès des financeurs.

## **III. CONDITION D'ACCES AU LOGEMENT**

### **3.1 Généralité**

Le bénéficiaire admis bénéficie d'un droit d'occupation personnel et incessible. Il ne peut donc ni se dessaisir de sa chambre au profit d'un tiers, y compris un membre de sa famille, ni la prêter, même pour une courte période. En outre, les visites ne sauraient être l'occasion d'un hébergement clandestin. Tout contrevenant sera sanctionné.

L'accès à la résidence, propriété privée recevant du public, est interdite à toute personne n'ayant pas déposé une pièce d'identité à l'accueil. Le résident est responsable du comportement de ses visiteurs y compris en matière de stationnement. A ce titre, le contrat de séjour du résident pourra être résilié pour toute nuisance et/ou dégradation au sein de la résidence qui serait le fait de ses visiteurs, même si le résident visité n'est pas personnellement impliqué. Les coûts dus aux dégradations commises par les visiteurs seront à la charge du résident visité.

Par ailleurs l'accès à la résidence est interdit :

- Aux visiteurs non accompagnés en permanence par le résident
- Aux visiteurs mineurs non accompagnés par un résident et sans autorisation parentale
- Aux personnes se livrant au démarchage, à la vente, à l'affichage, à la quête, au prosélytisme, etc... ou dont le comportement serait de nature à troubler le calme ou la sécurité des résidents et du personnel

### **3.2 Réception des personnes extérieures**

Sous réserve de l'application des dispositions particulières de l'article 3.1, les personnes extérieures sont autorisées à rendre visite à un résident dans les conditions suivantes :

- Le visiteur doit être accueilli par le résident à l'accueil de la résidence et respecter les plages horaires d'accueil de 9h à 21h30.
- Le visiteur extérieur doit s'inscrire à son arrivée sur le registre à l'accueil et laisser une pièce d'identité le temps de sa visite.
- Le visiteur ne peut pas rester seul, il doit toujours être accompagné par le résident, il est sous son entière responsabilité
- Les visites doivent être compatibles avec la vie de la résidence et n'occasionner aucune gêne pour les autres résidents.
- Le visiteur doit se conformer au règlement intérieur
- Le nombre de visiteurs ne peut excéder 2 personnes dans un même logement

Est considéré comme personne extérieure toute personne non titulaire d'un contrat de séjour à la résidence. Les résidents mineurs ne sont pas autorisés à recevoir des personnes extérieures dans leur logement.

### **3.3 Hébergement temporaire de personnes extérieures**

Un résident majeur peut héberger temporairement un invité dans les conditions suivantes :

- Être résident majeur et bénéficiaire d'un contrat de séjour longue durée
- Il s'agit d'une tolérance, les autorisations d'accueillir des invités étant données à titre exceptionnel pour une durée maximale de 2 nuits par semaine
- Le résident doit remplir un formulaire de nuitée à l'accueil avant l'arrivée de l'invité et ce, avant 18h du lundi au vendredi
- Pour l'hébergement temporaire de personnes mineures, une autorisation parentale est exigée avec présentation d'une pièce d'identité du parent
- Le résident doit prendre en charge le coût de la nuitée de la personne hébergée couvrant les frais de participation aux charges supplémentaires occasionnées et ce, avant son arrivée
- Les résidents en chambre double doivent avoir l'autorisation de leur colocataire (formulaire à retirer à l'accueil et à remplir par le co-colocataire ou par mail en cas d'absence)

A partir de 1 nuitée impayée, le résident sera interdit d'accueil en nuitée de personne extérieure.

## **IV. ORGANISATION DES DEPARTS ET PREAVIS**

Un état des lieux et un inventaire contradictoire sont effectués au départ du résident. La réparation des dégradations et les pertes constatées seront évaluées par l'administration de la résidence et facturées au résident. Les badges doivent être restitués. A défaut ils sont facturés au résident.

Les effets personnels laissés par le résident ne sont pas conservés. La résidence ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la perte des affaires oubliées par celui-ci à son départ.

### **4.1 Les préavis de départ**

#### **4.1.1 préavis de départ pour les séjours fractionnés :**

Le contrat de séjour peut être résilié à tout moment par lettre courrier ou par mail, sous réserve de respecter un délai de préavis de 8 jours calendaires.

Il peut être aussi remis à l'accueil de la résidence en main propre.

Le préavis commence le jour où le gestionnaire reçoit le courrier.

Durant cette période de préavis, le résident restera redevable du paiement de la redevance.

#### **4.1.2 Préavis de départ pour les séjours de longue durée (sup à 1 mois)**

L'engagement de séjour peut être rompu, à la volonté du résident, à tout moment par lettre courrier ou par mail, sous réserve de respecter un délai de préavis de 1 mois.

Il doit être adressé au secrétariat de la résidence ou remis à l'accueil de la résidence en main propre.

Il prend effet le 1er du mois suivant.

*Exemple : si le préavis est donné le 20 février, la redevance sera due jusqu'au 31 mars.*

En cas d'envoi du préavis, le cachet de la poste fera foi.

En cas de départ irrégulier, la totalité de la redevance restante due devra être versée.

#### **4.13 Résiliation du contrat par le gestionnaire**

Le gestionnaire peut résilier à tout moment le contrat de location, sous réserve de respecter un délai de préavis de:

- **1 mois** en cas d'inexécution contractuelle ou en cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur. La résiliation peut notamment être effectuée lorsque 2 termes mensuels consécutifs de la redevance sont restés impayés.
- **2 mois** lorsque le résident cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement telles qu'elles sont précisées dans le contrat de location ou lorsque l'établissement cesse son activité.

#### **4.2 Organisation des départs du résident**

En cas d'indisponibilité du locataire, l'état des lieux sera réalisé par les personnels techniques de la résidence.

Tout problème identifié lors de l'état des lieux amènera à une contre visite avec le locataire concerné.

En cas de dégradations, vols, ou destruction de biens une facturation sera réalisée selon les tarifs des prestataires fournisseurs. Au-delà du montant de la caution, une facturation du montant complémentaire pourra être effectuée.

##### **4.2.1 Départ des séjours en contrat de séjour fractionné**

Du fait de l'accueil en alternance, les chambres doivent être libérées à chaque fin de période avant 8h 30 le vendredi matin.

**Chaque chambre doit être rendue dans un état de propreté correct.** L'état des lieux se fait à la sortie du logement.

##### **4.2.2 Pour les résidents en contrat de séjour longue durée :**

Les chambres doivent être libérées avant 11h le matin, jour du départ.

Les résidents doivent informer l'accueil de la date de départ pour prise de rendez-vous afin de procéder à l'état des lieux avant le départ.

## **V. REGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **5.1 Entretien des locaux**

Le résident est responsable de son logement ainsi que du mobilier et du matériel mis à sa disposition. Il est pécuniairement responsable de toutes les dégradations ou pertes qui lui seraient imputables.

Le personnel de la résidence assure, dans les conditions d'utilisation normale, le ménage des locaux communs et les réparations liées à l'entretien courant. Ce personnel ne reçoit que des instructions du responsable de la résidence.

Le résident s'engage à maintenir tout au long de son séjour le logement propre et en état même si une prestation de ménage est proposée dans les logements tous les 15 jours. Tout manquement significatif à l'hygiène élémentaire entraîne la rupture du contrat de résidence et de ce fait du séjour. L'entretien des installations sanitaires doit s'effectuer de façon hebdomadaire y compris l'intérieur du siphon de la douche et des lavabos.

Le résident laissera pénétrer dans sa chambre les représentants de la résidence, sur justification de leur qualité, chaque fois que **la sécurité, la maintenance et l'hygiène des locaux le rendront nécessaire.**

**En cas de force majeure ou de nuisance pour le voisinage cette possibilité pourra s'exercer même en l'absence du résident.**

Par ailleurs, tous les logements font obligatoirement l'objet de visites de contrôle par le personnel de la résidence ou un prestataire mandaté une fois par an en vue de s'assurer de leurs conditions d'utilisation par les résidents (hygiène, sécurité) et de leur état de maintenance. Les résidents en seront préalablement informés par voie d'affichage.

Les éventuels manquements constatés, relatifs aux conditions d'utilisation des logements font l'objet d'une notification écrite aux résidents concernés et/ou d'une convocation des intéressés par la direction de la résidence. Une contre visite est alors programmée. En cas de persistance des manquements, les résidents s'exposent à l'une des sanctions prévues à l'article I.

## **5.2 Perte ou détérioration des clés ou cartes d'accès**

Chaque résident est responsable de ses clés et de sa carte d'accès au logement. Le prêt et la reproduction des clés ou cartes sont formellement interdits. Les clés et cartes sont la propriété personnelle du résident et ne peuvent être prêtées à une personne extérieure. En cas de perte ou détérioration, les frais de remplacement sont à la charge du résident conformément au barème en vigueur.

## **5.3 Devoir de respecter les logements et les installations**

La décoration personnelle sur les murs est impossible.

Pour les résidents en contrat longue durée, la décoration doit se faire sans dégradation des murs et du mobilier et uniquement avec l'accord du personnel encadrant de la résidence. A défaut, le résident s'expose à l'obligation de remettre à ses frais les lieux dans leur état primitif.

Il est interdit d'obstruer ou manipuler les détecteurs de fumée pour des raisons évidentes de sécurité.

Les logements et les équipements ne doivent subir aucune transformation.

L'installation électrique des logements ne doit pas être modifiée par des branchements supplémentaires qui pourraient remettre en cause la sécurité des personnes et des bâtiments.

Certaines installations ne permettent pas, tant du point de vue de la puissance, que des protections réglementaires, de brancher des appareils du type chauffage électrique, plaque de cuisson, four, etc.

L'utilisation ou le stockage d'appareil ou produit dangereux (type gaz, fioul ou pétrole) sont interdits aux résidents. Il est demandé expressément à chaque résident de veiller à ne rien jeter au dehors par les fenêtres, de laisser les accès pompiers dégagés ainsi que les entrées et sorties de secours, de respecter les consignes de sécurité.

Aucun objet (vélos, paillasons, poubelles ou autres) ne doit être entreposé dans les parties communes

## **5.4 Hygiène et sécurité**

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 :

- D'avoir des comportements violents et d'introduction des armes au sein de la résidence.
- L'introduction et/ou la consommation de stupéfiants et d'alcool ne sont pas autorisées.
- **Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et de la circulaire du 27 novembre 2006 relatifs à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif est applicable dans cet établissement.**
- La détention et l'usage des produits et objets suivants : réchauds, chauffage d'appoint, produits inflammables et, en règle générale, tous ce qui peut présenter un danger matériel ou moral,
- De fumer dans toutes les parties de la résidence ainsi que sous le préau bordant la résidence
- La présence d'animaux, même occasionnelle est interdite pour des raisons d'hygiène et de cohabitation en collectivité,
- D'utiliser les extincteurs en dehors des cas d'incendie,
- D'étendre du linge sur les rebords des fenêtres ou dans les espaces communs
- Il est interdit de déposer sur les bordures des fenêtres extérieure des fenêtres tout objet pouvant chuter
- Il est interdit de monter dans les logements des matériels destinés à la mobilité (vélo, trottinette etc.....)

## 5.5 La sécurité

Une présence permanente est assurée jour et nuit 7j/7. Un système de vidéosurveillance sécurise les espaces communs.

Les installations sont conformes aux normes de sécurité en vigueur et sont contrôlées régulièrement.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les logements, elles doivent être respectées.

L'administration ne peut être tenue pour responsable des vols commis à l'intérieur de la résidence ou aux abords de la résidence. Il est recommandé vivement au résident de signaler à la direction les méfaits dont il pourrait être victime.

Il est rappelé par ailleurs que la responsabilité du résident sera engagée s'il facilite l'entrée de personnes qui provoqueraient des troubles.

Tout comportement anormal dans la résidence doit être signalé au personnel de la résidence.

## 5.6 Droit d'intervention dans un logement

En cas d'urgence motivée par la sécurité immédiate de la résidence ou des personnes (fuite d'eau, court-circuit, fumée etc...) la Direction ou toute personne mandatée par elle, peut accéder sans autorisation préalable au logement du résident.

Parallèlement le résident s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par la résidence. Il sera prévenu par avance par le personnel encadrant soit par oral soit par écrit.

## 5.7 Horaires de circulation et sorties

### Pour les mineurs :

Les mineurs doivent se présenter au personnel éducatif de la résidence tous les jours pour signaler leur présence à 20h. Ils sont libres de circulation jusqu'à 21h30 uniquement sur le site de la résidence.

A 21h30 les mineurs doivent intégrer leur chambre sauf si inscription à une activité socio-éducative organisée par la résidence. Le personnel éducatif passera dans les chambres pour contrôler leur présence.

A partir de cet horaire, les mineurs n'ont plus à circuler sur les parties communes, ni à l'extérieur.

En cas d'absence constatée les familles sont prévenues.

Les mineurs ne sont pas autorisés à sortir le matin avant 7h00 de la résidence sans autorisation spécifique.

Les sorties à l'extérieur de la résidence des mineurs doivent être exceptionnelles et limitées à 1 sortie hebdomadaire. Les demandes de sortie doivent faire l'objet d'un écrit par mail avant 12h jour de sortie et avec copie de la pièce d'identité du parent demandeur.

Le retour à la résidence doit se faire avant 22h. Le non respect des consignes entraînera le refus de toute nouvelle demande de sortie.

**L'équipe d'animation assure les appels, une présence sur site et veille au bon déroulement de la vie en collectivité. Il ne s'agit en aucun cas d'une surveillance individuelle et permanente de chaque résident.**

**En résidence habitat jeune les résidents doivent faire preuve d'autonomie et respecter les règles. Les personnels ne peuvent pas être tenus responsable d'un non-respect volontaire du règlement intérieur.**

### Pour les majeurs :

A partir de 23 h la résidence n'est accessible qu'en sonnant à la porte accès veilleur, que seuls les agents de sécurité ouvrent.

Il est demandé pour toute absence à partir de 23h de le signaler sur le registre à l'accueil.

## **VI- LA VIE EN COLLECTIVITE**

### 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 de 21h30 à 8h et de leur usage intensif dans la journée. Le non respect réitéré de ce point peut entraîner la rupture du contrat de résidence.

### 6.2 Courrier

Chaque résident peut recevoir du courrier à la résidence. Il est remis aux résidents à l'accueil. Il est interdit de faire domicilier une personne extérieure à la résidence.

A son départ le résident doit prendre toutes les dispositions pour faire suivre son courrier. Pour tous les échanges avec la résidence, il est demandé d'utiliser uniquement la boîte mail [contact@campus-boulazac.fr](mailto:contact@campus-boulazac.fr). L'utilisation des boîtes mail individuelles des personnels ne garantit pas le bon acheminement de l'information.

L'attestation d'hébergement ou les quittances peuvent être délivrées sur simple demande par mail.

### **6.3 Droit à la liberté de conscience**

La résidence du Campus reconnaît et respecte la liberté des opinions politiques, religieuses.

La résidence du Campus s'assure qu'aucun groupe ne peut imposer à quiconque, au sein de la résidence, une appartenance ou une identité confessionnelle ou politique. Il s'engage à protéger chaque résident contre toute pression, physique ou morale.

### **6.4 Le foyer socio-éducatif et conseil de vie des résidents**

Pour favoriser l'expression et la participation des résidents, a été créé une association intitulée « Foyer résidence campus ». Cette structure se réunit régulièrement tout au long de l'année pour aborder le fonctionnement, les animations, les projets de la résidence. Chaque résident, par le paiement de sa redevance, est adhérent à l'association et participe ainsi à la construction des projets socio éducatifs.

Ce conseil donne son avis et fait des propositions à l'équipe pédagogique de la résidence sur toutes questions relatives à la vie en résidence, notamment dans le domaine social et culturel.

### **6.5 Santé**

Un résident peut faire appeler le médecin de son choix dont il réglera les honoraires. Le résident autorise, en cas d'urgence, l'intervention du médecin appelé par l'administration et éventuellement son hospitalisation. S'il est mineur les responsables légaux sont avertis et devront se déplacer si nécessaire.

**Les personnels de la résidence n'ont en aucun cas délégation de l'autorité parentale.**

La direction de la résidence doit être immédiatement avisée en cas de maladie contagieuse, accident grave ou hospitalisation.

Le personnel ne peut délivrer aucun médicament ni faire de soins, autre, que les gestes de secours d'urgence.

### **6.6 Règles de confidentialité**

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (CNIL) donne aux résidents un droit d'accès et de rectification pour les données qui les concernent. Cette requête doit être adressée à la direction de la résidence.

### **6.7 Respect d'autrui**

L'occupation des locaux doit se faire de manière paisible et non contraire à l'ordre public. Chacun doit respecter le sommeil ou le repos d'autrui, en veillant à ne pas faire de bruit au-delà de ce qui serait de nature à gêner ses voisins.

En cas de suspicion par les personnels de détention de produits interdits, répétée et volontaire, de trafic, de violence ou de harcèlement, ou de propagande politique ou religieuse les forces de polices seront systématiquement prévenues pour une intervention.

Si l'équipe éducative rencontre des difficultés majeures avec un résident, elle pourra, dans le cadre de ses missions proposer un accompagnement avec un partenaire socio-éducatif extérieur à la résidence.

## **IV. RESPECT DES ENGAGEMENTS**

NOM du résident : ..... Prénom : .....

**Je déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des articles du présent règlement intérieur et m'engage à le respecter.**

Fait à .....le.....

Le résident, lu et approuvé

le représentant légal (si mineur)