



# Conditions Générales et Règlement Intérieur

Des Foyers « ETAPE » et « VERGENNES »

## Conditions Générales

### I : MODALITES D'ADMISSIONS

L'Association ADASP Yvelines, représentée par son Pôle hébergement en partenariat avec la Sous-direction d'action sociale du Ministère de l'Intérieur, le bureau de l'action sociale de la Préfecture des Yvelines et la Fondation d'Aguesseau (justice), met à disposition des Agents du Ministère de l'intérieur et du Ministère de la justice, une solution d'hébergement social « temporaire ou d'urgence » dans la limite de ses disponibilités.

#### ✓ Admission :

L'admission est accordée par le responsable de l'ADASP 78 sur présentation :

- Du dossier d'inscription accompagné d'un acompte pour la réservation non remboursable et de l'ensemble des documents demandés.
- D'une attestation d'assurance (responsabilité civile) en cours de validité.

Et, après :

- La signature du contrat de séjour par les deux parties valant acceptation des présentes conditions générales du règlement intérieur et des conditions tarifaires en vigueur.

#### ✓ Adhésion :

L'adhésion (Membre Actif) n'est pas obligatoire pour les agents du ministère de l'Intérieur.

L'adhésion (Membre Bienfaiteur) **est obligatoire** pour les agents du ministère de la Justice ou pour tout Agent d'Administration conventionnée.

#### ✓ Durée :

Voir Art VII des présentes des conditions générales

**NOTA :** La durée d'hébergement, pour tous les agents relevant du ministère de l'Intérieur ou d'Administration conventionnée, est liée aux dispositions prévues à la signature du contrat d'hébergement. (1 An reconductible)

- La reconduction du contrat de séjour est à la discrétion de l'ADASP 78 et de son conseil d'administration.
- Dans le cas d'une non-reconduction ou d'une reconduction partielle du contrat de séjour, l'hébergé sera avisé par courriel dans un délai raisonnable lui permettant de trouver une autre solution d'hébergement

En cas de non renouvellement de toutes conventions d'hébergement avec l'ADASP 78, (**Administration,**

**Propriétaire des bâtiments etc...)** Les agents concernés seront tenus informés et invités à quitter leur hébergement dans les meilleurs délais. Ils ne pourront plus bénéficier des dispositions financières éventuelles accordées dans la convention signée avec l'ADASP 78.

L'hébergé peut être invité à changer de chambre et/ou de foyer sans délais pour :

- La réalisation de travaux
- Compléter une chambre sous occupée
- Tout motif jugé utile et nécessaire par le responsable de l'ADASP 78

### II : PRESTATIONS

#### ✓ Description :

L'ADASP 78 propose un lit dans une chambre meublée (individuelle ou Partagée)

Equipement de couchage non fourni à l'exception du protège matelas.

Les fournitures d'électricité, d'eau, et de chauffage sont incluses dans la participation mensuelle facturée à chaque hébergé.

Chaque foyer dispose de blocs sanitaires en commun, et d'un espace de vie (cuisine et coin télévision).

L'entretien des parties communes est sous la responsabilité de l'Association.

#### ✓ Obligations de l'Association

L'Association est tenue aux obligations principales suivantes :

1. L'Association s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et l'engagement contentieux éventuel. Elle est assurée pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.
2. L'Association s'engage à contracter tout contrat de maintenance et d'assurances obligatoires au bon fonctionnement de ses foyers.
3. Proposer une solution d'hébergement décente ne laissant apparaître aucun risque manifeste pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé et dotée des éléments le rendant conforme à l'usage d'hébergement.
4. Assurer à l'agent la jouissance paisible de son hébergement.
5. Entretien l'hébergement en état de servir à l'usage prévu et y faire toutes les réparations nécessaires, sauf dégradations avérées du fait de l'hébergé.
6. Transmettre à la demande de l'hébergé par courrier électronique tout document

administratif (attestation, quittance etc...,  
(format papier : Facturé 1€)

### ✓ Obligations de l'Hébergé

L'Hébergé est tenu aux obligations principales suivantes :

1. Entretien quotidiennement son espace de nuit (Poussière, Nettoyage du sol, entretien du réfrigérateur, etc...)
2. Payer sa participation aux termes convenus et s'assurer de sa solvabilité afin d'éviter tout incident bancaire.
3. Répondre dans les plus brefs délais à toutes demandes faites par l'Association et à fournir les documents demandés pour la mise à jour de son dossier individuel.
4. Utiliser les infrastructures et équipements mis à sa disposition, dans les conditions normales d'utilisation et en assurer leur état de propreté après emploi.
5. Répondre des dégradations et pertes survenant pendant la durée du contrat de séjour dans la chambre dont il a la jouissance mais également dans les parties communes à moins qu'il ne prouve qu'elles aient eu lieu par cas de force majeure, par la faute de l'Association ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le foyer.
6. Informer immédiatement le responsable de l'ADASP 78 de tout sinistre et/ou dégradation se produisant dans les lieux mis à disposition, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.
7. Aviser sans délai l'Association de tout changement de situation entraînant une modification d'un ou plusieurs éléments de son dossier d'hébergement.
8. Laisser exécuter les travaux d'amélioration dans la chambre ou parties communes ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal du foyer.
9. Laisser visiter sa chambre chaque fois que cela sera rendu nécessaire pour des réparations, pour la sécurité ou la salubrité des lieux. Ces visites devant s'effectuer, sauf urgence, les jours ouvrables après que l'hébergé en ait été préalablement averti.
10. Ne pas sous louer ou partager son hébergement et ne pas communiquer les codes d'accès du foyer.
11. Respecter le **Règlement Intérieur** ainsi que les consignes affichées sur les tableaux d'information du foyer.
12. Engager toutes démarches (service du logement, assistante sociale etc.... Visant à trouver un hébergement pérenne.

### III : ASSURANCES

Les règles générales de responsabilité applicables pour l'agent hébergé dans ses relations avec les autres agents hébergés sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'Association est susceptible d'être engagée.

Au titre de l'assurance des biens, des objets personnels et des dégâts que l'hébergé pourrait occasionner à l'établissement ou à autrui, ce dernier se doit de souscrire une assurance « responsabilité civile ». **Il doit remettre annuellement une copie de l'attestation au responsable de l'ADASP 78 à sa date d'échéance.**

En cas de vol ou de perte d'objets de valeur ou d'argent, la responsabilité de l'Association ne pourra être engagée (loi 92-614 du 6 juillet 1992 et décret du 27 mars 1993).

### IV : COUT DU SEJOUR et

L'activité « hébergement » s'inscrit depuis toujours dans une démarche de solidarité et de soutien au développement de l'action sociale de l'ADASP 78.

#### Modalités de règlement

#### Chaque fin de mois,

Un avis d'échéance de la quittance concernant le mois en cours sera adressé par courriel.

A réception l'hébergé s'engage à procéder à son règlement avant **le 5 du mois** suivant par virement bancaire sur le compte du Pôle hébergement dont l'IBAN est précisé en pièce jointe. (RIB)

L'échéance comprend une participation forfaitaire incluant :

- ✓ Les charges de fonctionnement
- ✓ La contribution au Fonds Social Solidarité
- ✓ Les majorations ou réductions prévues aux conditions tarifaires [www.maisondelapolice.com](http://www.maisondelapolice.com)

Le Fonds Social Solidarité permet de soutenir l'association dans son fonctionnement et ses investissements.

#### **Tout mois commencé est dû.**

#### Dispositions exceptionnelles :

- Arrivée après le 20 du mois en cours.
- Départ anticipé **justifié et motivé** (à l'appréciation de l'association)

L'hébergé pourra solliciter la facturation à la nuitée (tarif passager) conditions tarifaires sur [www.maisondelapolice.com](http://www.maisondelapolice.com)

**Tout incident de paiement**, entrainera des frais de gestions comprenant :

- Des frais facturés par notre établissement bancaire et/ou des frais fixes de gestion administrative (Frais de prélèvement) d'un montant de **15 €** du montant du loyer en cours.



## REVISION TARIFAIRE.

- Le montant de la participation aux charges d'hébergement, des diverses majorations, réductions et droit d'entrée ainsi que le montant de la participation au Fonds social solidarité peuvent être révisés à la hausse par le conseil d'administration de l'ADASP 78 à la clôture des comptes de l'année N-1 en tenant compte du pourcentage de l'inflation retenue par l'INSEE.

Les nouvelles conditions tarifaires vous seront communiquées au préalable par courrier électronique ou voix d'affichage au minimum 30 jours avant la prochaine facturation (quittance).

## V : DEPOT DE GARANTIE

L'hébergé s'engage à verser un dépôt de garantie au moment de la signature du contrat de séjour, ceci afin de garantir la bonne exécution de ses obligations. Cette somme lui sera restituée dans un délai légal d'un mois après son départ, après paiement de toutes les charges et prestations lui incombant et en fonction de l'état des lieux de sortie si celui-ci ne révèle pas de dégradations volontaires ou d'anomalies particulières.

Le montant du dépôt de garantie ne pourra être supérieur à 2 mois de participations aux charges d'hébergement.  
(Conditions tarifaires de réservation)

**Ce dépôt de garantie ne pourra sous aucun prétexte être affecté au règlement du dernier mois de présence au foyer.**

Au changement de chambre, s'il est constaté des dégâts, le dépôt de garantie sera rendu (déduction des frais de réparations ou de remplacement) et un nouveau dépôt de garantie devra être versé.



**La loi Alur** impose désormais à l'agent hébergé sortant **de donner sa nouvelle adresse au propriétaire** au moment où il quitte le foyer et lui en remet les clés de sa chambre. Cela permet au propriétaire de lui envoyer le chèque de dépôt de garantie après son départ ! A défaut, le locataire qui n'aurait pas laissé ses nouvelles coordonnées au propriétaire ne pourrait pas lui réclamer les 10 % d'indemnité dus en cas de restitution tardive du dépôt de garantie.

## VI : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux de la chambre ou de l'espace nuit sera réalisé par l'hébergé lors de la remise des clés à l'hébergé et devra déposer le document dans les 48 heures suivants son installation.

L'état des lieux est annexé au contrat de séjour.

Lors du départ du foyer un état des lieux contradictoire sera établi par un responsable de l'Association

## VII : RESILIATION DU CONTRAT

- ✓ **A la demande de l'hébergé avec Préavis**

L'hébergé souhaitant mettre un terme à son contrat de séjour, doit impérativement aviser le responsable de l'ADASP 78 par

courrier ou en utilisant le formulaire téléchargeable sur le site [www.maisondelapolice.com](http://www.maisondelapolice.com) rubrique hébergement avant le 20 du mois en cours.

La chambre devra être libérée au plus tard le 01<sup>er</sup> du mois suivant avant 12h.

**Tout mois commencé est dû et ne peut prétendre à aucun remboursement (même partiel).** Sauf cas exceptionnel ART II

- ✓ **A la demande de l'Association (exclusion)**

Le responsable de l'ADASP 78 peut demander à l'agent hébergé de quitter le foyer en motivant sa décision par courrier ou par courriel :

### A la fin du mois en cours :

#### **Pour non-respect :**

- Des conditions générales d'hébergement
- Du règlement intérieur des foyers et des consignes de sécurité affichées
- Du versement du dépôt de garantie
- De souscription d'un contrat de responsabilité civile
- Des conditions d'admission.

### Avec un préavis de 90 jours

- En cas de fortes demandes d'hébergement
- Du non-renouvellement d'une convention de partenariat
- **Suite aux décisions prises par le Conseil d'Administration de l'ADASP 78**

## VIII : DEPART DU FOYER

- Au moment de la sortie, l'hébergé s'engage à nettoyer sa chambre ou son espace nuit afin qu'il soit restitué dans un état correct de propreté. **Si cela n'était pas le cas, un forfait ménage de 80 € sera facturé et déduit de la caution (dépôt de garantie).**
- Mobilier et équipement mis à disposition
- Sols
- Vitres, portes, murs
- etc...
- Un état des lieux sera réalisé par un responsable de l'hébergement.
- La caution sera restituée par virement après le 15 du mois et au plus tard le 30 du mois suivant la date de fin du contrat.

En cas de départ précipité et/ou non signalé auprès du responsable de l'ADASP 78, l'Association ne pourra en aucun cas être responsable des biens personnels laissés par l'agent hébergé. L'état des lieux pourra être réalisé par un hébergé de son choix. A défaut il sera réalisé par un responsable de l'Association.

## IX : DIFFERENTS

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre l'ADASP 78 et l'hébergé pourront être portés devant le président du Tribunal d'instance de Versailles.

## X : ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES

Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978.

La protection de vos données personnelles est une priorité pour nous. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), nous nous engageons à garantir la confidentialité et la sécurité de toutes les informations que vous nous confiez.

Vos données personnelles sont collectées et traitées uniquement dans le but de vous fournir les meilleurs services possibles. Nous ne partageons vos informations avec des tiers que lorsque cela est nécessaire pour répondre à vos besoins ou lorsque la loi l'exige.

Dans les conditions prévues par la loi, vous avez le droit d'accéder à vos données, de les rectifier, de les supprimer ou de limiter leur traitement.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la manière dont nous gérons vos informations, n'hésitez pas à nous contacter.

**ADASP 78**

**12 rue de Vergennes 78 000 Versailles**

[adasp78@maisondelapolice.com](mailto:adasp78@maisondelapolice.com)

**Tél. 01 39 50 45 11**

Vos données sont conservées dès votre inscription à l'ADASP 78 et 12 mois après votre demande de fin de contrat ou résiliation pour les finalités liées à la gestion de votre dossier.

## Règlement Intérieur

### I : CIRCULATION DES HEBERGES

#### ✓ Ouverture

Les foyers d'hébergement sont ouverts 24h/24 et 7j/7. La circulation des hébergés est libre de jour comme de nuit. Les hébergés sont priés de ne pas déranger leurs voisins par des perturbations telles que : bruits, bavardages à haute voix, musique, courses dans les couloirs, portent qui claquent...etc.

Chaque hébergé s'engage à respecter la tranquillité d'autrui quelle que soit l'heure eu égard aux différents services de chacun. Toute attitude, action ou propos scandaleux incompatibles avec la qualité d'agents de la fonction publique, pourra entraîner l'exclusion.

#### ✓ Accès

L'accès au foyer est sécurisé par une fermeture électronique dont l'ouverture se fait à l'aide d'un code d'accès. Le code d'accès sera changé régulièrement et chaque hébergé sera tenu informé.

Il est strictement interdit de communiquer le code à une personne extérieure sous peine de renvoi immédiat.

#### ✓ Véhicules



L'accès en véhicule et le stationnement au **foyer « ETAPE »** est strictement **interdit** par notre bailleur (Château de Versailles).



Afin d'éviter toute contravention, veuillez respecter le panneau placé à l'entrée de l'allée des peupliers.

(Articles R110-2 et R412-7 du code de la route.)

### II : ACCUEIL DES PERSONNES

L'accueil des personnes extérieures s'effectue en présence d'un hébergé, responsable de la bonne conduite de son invité au sein du foyer.

En tout état de cause, les visiteurs devront avoir quitté les lieux avant 23h30.

### III : ENTRETIEN DES CHAMBRES

Il sera procédé régulièrement à une visite des chambres par le responsable de l'hébergement. Tout manquement aux règles d'hygiène et de sécurité sera sanctionné. En cas de dégradation, les frais de remise en état incomberont au résident responsable. Toute dégradation due au fait « d'auteurs inconnus » sera imputable aux occupants de la chambre. Il est interdit d'accrocher aux murs tout objet susceptible de les dégrader.

#### ✓ Changement de chambre

Aucun changement de chambre ou de foyer ne peut s'opérer sans l'accord du responsable de l'hébergement, une demande écrite devra être transmise pour étude.

#### ✓ Hygiène

L'entretien de la chambre est à la charge de l'occupant. Celui-ci s'engage à maintenir la chambre en état de propreté tout au long de son séjour. Lors d'une absence prolongée, le couchage sera rangé dans l'armoire.

En cas de manquement significatif à l'hygiène, un forfait ménage de 100 € (cent euros) sera facturé et réparti entre tous les occupants de la chambre.

Les parties communes (sanitaires) devront être laissées en état de propreté après chaque usage en respectant les règles élémentaires d'hygiène de vie en communauté.

#### ✓ Installations électriques

Par mesure de sécurité, il est interdit de surcharger les prises de courant, pas plus de 2 appareils par prise. L'utilisation des rallonges ou multi prises aux normes en vigueur est obligatoire. L'installation de dispositif de chauffage électrique mobile est formellement interdite.

#### RECHARGE DES TROTTINETTES ou VELOS ELECTRIQUES

- Pour des mesures de sécurité et afin d'éviter une augmentation des charges, il est interdit de recharger les batteries de ces appareils.

#### ✓ Vidéo surveillance

L'ensemble des foyers sont placés sous vidéo- surveillance conformément aux dispositions légales en vigueur

**Nota :** Un dispositif alarme incendie est également installé dans chaque foyer

#### ✓ Repas

**Il est strictement interdit de confectionner ou de réchauffer des repas dans les chambres, chaque foyer étant équipé d'une cuisine.**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, seules les cafetières et les bouilloires électriques sont tolérées dans les chambres.

La vaisselle s'effectuera dans les éviers dédiés à cet usage et en aucun cas dans les lavabos des chambres ou des blocs sanitaires.

Tous les débris seront mis dans des sacs plastiques fermés avec des liens et déposés dans les containers extérieurs prévus à cet effet. Le verre sera déposé dans les containers destinés à la collecte du verre.

#### ✓ Entretien des dépendances (usage et sécurité).

En cas de dégradation, les frais de remise en état incomberont à l'agent hébergé responsable. Toute dégradation due au fait « d'auteurs inconnus » sera imputable à l'ensemble des hébergés.

#### ✓ Règles élémentaires

- Lumières et robinets des parties communes

Pour limiter la hausse des charges, Il est souhaitable de veiller à ce que les lampes ne soient pas allumées en permanence et que les robinets soient bien fermés après chaque utilisation.

L'hébergé s'engage à informer sans délai le responsable de l'hébergement de tout dysfonctionnement technique (fuite d'eau, élément sanitaire, problème électrique, dégradations diverses ...).

#### • Tabac

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les chambres et les parties communes

#### • Vélos - Trottinettes

**Foyer ETAPE :** Ils sont tolérés à l'intérieur du foyer mais ne doivent en aucun cas encombrer les couloirs et gêner l'évacuation des personnes en cas d'incendie. **Les vélos et trottinettes devront être nettoyés avant leur dépôt à l'intérieur du foyer et les propriétaires devront veiller à respecter les lieux.**

**Foyer VERGENNES :** Ils sont tolérés à l'extérieur du foyer (cour du restaurant) mais ne doivent en aucun cas gêner le bon fonctionnement du restaurant et notamment en cas d'évacuation des personnes en cas d'incendie.

#### • Animaux

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux ne sont pas tolérés dans les foyers.