

**Bureau Exécutif du 28 avril 2023****Décision du Bureau n°DB2023/05**

Thème :
Social

Objet :
**Règlement de
fonctionnement de la
résidence des
travailleurs saisonniers
- Actualisation**

Pôle :
**Cohésion sociale et
territoriale**

Nombre de membres
du Bureau
en exercice : 14
Présents : 10

Nombre de pouvoirs :
0

Rapporteur : Jean-Pierre PIC

Contexte :

Le fonctionnement de la résidence des travailleurs saisonniers est régi par un règlement. Celui-ci date de 2019 et doit être mis à jour.

Monsieur le Vice-Président ayant exposé les motifs conduisant à l'examen de la présente,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles :
- L 5211-17
 - L 5211-20 ;
- VU** la décision préfectorale n° 05-2022-12-19-00001 du 19 décembre 2022 approuvant les statuts de la Communauté de Communes du Briançonnais, notamment en matière de logement des travailleurs saisonniers ;
- VU** la délibération du Conseil Communautaire n°2020-47 du 24 juillet 2020 portant délégations de pouvoir du Conseil communautaire vers le bureau exécutif ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de mettre à jour le règlement de fonctionnement de la résidence des travailleurs saisonniers, dont le projet est joint à la présente ;

Par délégation du Conseil, le Bureau à l'unanimité des membres présents ayant voix délibérative :

- Approuve le règlement de fonctionnement de la résidence des travailleurs saisonniers tel que joint en annexe ;
- Précise que ledit règlement prendra effet dès que le caractère exécutoire de la présente décision sera acquis et les formalités d'affichage accomplies ;
- Autorise Monsieur le Président ou Madame le Vice-Président en charge du Social à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente décision.

Ainsi fait et délibéré les : jour, mois et an susdits

Pour copie conforme
Le Président,

Arnaud MURGIA



le 3 MAI 2023

Date de publication :

Le délai de recours contentieux contre la présente décision peut être déféré dans un délai de 2 mois au Tribunal Administratif de Marseille à compter de sa notification ou de sa publication.

AR Prefecture

005-240500439-20230428-DB2023_05-DE
Reçu le 03/05/2023



RESIDENCE DES TRAVAILLEURS SAISONNIERS
« LE PIN CEMBRO »

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
APPLICABLE AUX USAGERS

Approuvé en Bureau exécutif le 28/04/2023

Généralités

Le présent règlement de fonctionnement de la Résidence des Travailleurs Saisonniers « Le Pin Cembro » ci-après désignée "résidence" a pour objet de définir :

- les droits et obligations des résidents(es)
- les règles de vie collective au sein de la résidence, 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 à en prendre connaissance et à le signer pour accord. Il constitue un document contractuel au même titre que le contrat d'occupation et l'état des lieux.

Présentation du fonctionnement de la résidence

La résidence a pour objet d'accueillir :

- Pendant la saison d'hiver : les salariés saisonniers en priorité,
- En intersaison et en saison d'été : toute personne en CDD, en formation, mobilité professionnelle ou en contrat saisonnier,
- De leur proposer à la location des logements individuels, ou partagés,
- De mettre en œuvre des moyens qui permettent des aides au logement (CAF) et de paiement de garantie (possibilité de demande de LOCAPASS).

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi, conformément aux horaires d'ouverture du service affichés au bureau. Les agents sont disponibles pour :

- Toutes demandes concernant l'entretien courant des appartements,
- Toutes réclamations concernant la vie en collectivité au sein de la résidence,
- Apporter une écoute, une orientation et un accompagnement dans les domaines du logement, de la recherche d'emploi, de la vie quotidienne sur le territoire (culture, magasins...) du droit du travail et de la santé.

Modalités liées au logement

→ Admission

Les candidats à l'admission doivent produire selon leur situation :

- Un contrat de travail précisant le caractère saisonnier de l'emploi, en règle avec la législation française (ou une promesse d'embauche, ou une attestation de l'employeur)
- Une convention de stage
- Une attestation d'entrée en formation

Les candidats à l'admission peuvent justifier, par la présentation de leur dernier avis d'imposition :

- De ressources n'excédant pas le plafond déterminé dans les conditions prévues par l'article R331-12 du code de la Construction et de l'habitation, qui peuvent le cas échéant ouvrir droit à l'Allocation Personnalisée au Logement
- De ressources suffisantes pour acquitter les redevances d'hébergement.

Les candidats doivent en outre compléter une fiche de renseignements, présenter une pièce d'identité, ainsi que les pièces justificatives à la demande de location.

L'admission est concrétisée par un contrat d'occupation, qui précisera notamment :

- Le montant de la redevance d'hébergement et des autres charges et les modalités de règlement
- La durée du contrat
- Le montant du dépôt de garantie

- Les prestations fournies par la Résidence
- Les règles applicables aux résidents
- Les conditions particulières

L'attribution du logement est conclue à titre individuel ou à titre solidaire dans le cadre de la réservation locative, tout hébergement d'un tiers non déclaré, colocation ou sous-location est proscrit.

Tout occupant devra pouvoir justifier à tout moment de ses droits d'occupation.

→ Entrée dans les lieux

Un exemplaire du règlement de fonctionnement de la résidence est remis à chaque résident qui le signera pour acceptation à son entrée.

Il est procédé à un état des lieux contradictoire le jour d'arrivée des occupants. Il est signé par le(s) locataire(s) et la personne habilitée représentant le gestionnaire et dont un exemplaire sera remis au résident. Cet état des lieux ne peut être effectué qu'aux horaires d'ouverture de la résidence, hors week-ends et jours fériés.

Un dépôt de garantie correspondant à un mois de redevance est demandé aux résidents à leur entrée et restitué consécutivement à l'état des lieux sortant, selon les conditions énoncées dans le contrat d'occupation. Tout dépôt de garantie est restitué au locataire de l'appartement et non au payeur (employeur, conjoint, ami, famille...). Ce versement peut être versé jusqu'à deux mois après la sortie de l'appartement.

La garantie-avance LOCA-PASS® auprès d'un organisme collecteur du 1% logement, l'employeur ou un tiers peut éventuellement se substituer au dépôt de garantie exigé au paragraphe précédent.

→ Libération du Logement

Au départ de(s) occupant(s), un état des lieux contradictoire est dressé dans les mêmes conditions que celui établi lors de l'entrée dans le logement. Afin de procéder à l'état des lieux sortant dans les meilleures conditions possibles, le logement devra avoir été entièrement vidé des effets personnels du résident et nettoyé.

Dans le cas où l'occupant ne prendrait pas rendez-vous dans les délais, le représentant du gestionnaire sera habilité à faire l'état des lieux et l'inventaire du mobilier sans le locataire, en fonction de son planning, toute irrégularité constatée étant dans ce cas retenue du dépôt de garantie sans possibilité de recours.

La résiliation du bail, par les locataires ou le gestionnaire, est soumise aux conditions énoncées dans le contrat d'occupation.

Si 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 locataire. Les clés doivent être restituées. A défaut elles sont facturées au locataire.

Occupation des logements

Article I. Accès et circulation au sein de la Résidence

La résidence est ouverte toute l'année, 24h/24. La circulation des résidents est libre de jour comme de nuit.

La résidence est un établissement privé, le responsable se réserve le droit d'en limiter l'accès en accord avec les élus de la collectivité et de la commission d'attribution des logements.

Le droit d'occupation du logement est strictement personnel. Il est donc interdit toute sous-location de ce logement. L'identité du locataire doit être impérativement connue par le gestionnaire ; aussi, le locataire devra justifier son identité.

La location à des personnes mineures est strictement interdite.

Visites :

Aucun hébergement de personne extérieure n'est possible et, si constaté, cela pourra être un motif de résiliation du contrat de location.

Le contrat de location 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 dans ces nuisances et/ou troubles. Les coûts dus aux dégradations commises par les visiteurs seront à la charge du résident visité. L'accès au bâtiment par des mineurs est interdit.

Article II. Stationnement des véhicules des résidents

Le stationnement des véhicules appartenant aux résidents peut s'effectuer sur les parkings publics à proximité ou le parking du centre commercial. Il est rappelé ici que le stationnement d'un véhicule sur un emplacement banalisé d'un parking public est autorisé dans la limite de 7 jours consécutifs sauf arrêté contraire.

En cas de chute de neige, les résidents doivent obligatoirement déplacer leur véhicule dans les meilleurs délais afin de faciliter les travaux de déneigement, et ce, quel que soit le parking sur lequel il se trouve. L'arrêté municipal n°2-2010 interdit, du 15 novembre au 15 avril, le stationnement d'un véhicule plus de 24 heures en un même point de la voie publique, quel que soit le lieu, sous peine de mise en fourrière.

La voie d'accès à l'entrée de la résidence, à sens unique, dite « Vieux Chemin », est réservée aux livraisons et au dépôt des bagages. Les véhicules ne peuvent en aucun cas y stationner plus de 15 minutes, et uniquement à l'occasion des emménagements et déménagements.

Merci de ne pas stationner devant la porte de sortie (de buanderie) de l'hôtel voisin de la résidence : « Suite Home », se situant le long du « Vieux Chemin ».

Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de vol, d'incendie ou tout autre dommage causé aux véhicules en stationnement sur l'ensemble de ces parkings ou emplacements.

Article III. Respect et sécurité des biens et des personnes

La résidence est une collectivité où la vie est fondée sur le respect des différences culturelles, politiques, religieuses et sociales.

De plus, le caractère saisonnier des emplois impose le respect des rythmes de vie de chacun (attention aux nuisances sonores)

Afin de préserver la qualité de vie de tous, chaque résident doit conserver, en tout temps et en tout lieu, une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres résidents et membres du personnel de la résidence.

Sont interdits dans l'enceinte de la résidence et/ou dans les logements :

- Tout acte de violence et tout harcèlement verbal ou physique
- La détention et/ou la vente d'objets dangereux ou illicites
- L'usage de produits stupéfiants, en vertu de l'article L.3421-1 du code de la santé publique
- La consommation d'alcool dans les espaces communs
- Toute forme de propagande ou de prosélytisme
- Tout acte de commerce, de domiciliation d'entreprise
- Les bicyclettes (ou deux roues motorisées) dans les logements ou dans les couloirs (un local est à votre disposition au rez de chaussée)
- La présence d'animaux (dans les logements et dans les espaces communs)
- Tout démarchage de quelque nature que ce soit
- L'utilisation de moyen de chauffage autre que les radiateurs électriques de chaque appartement
- D'exercer toute activité professionnelle et de tenir des réunions à caractère politique, syndical ou confessionnel
- De diffuser des tracts ou autres publicités

Chaque résident est tenu dans l'enceinte de la Résidence et / ou dans les logements de 2023

- Respecter la sérénité et le sommeil des autres résidents ainsi que du voisinage, en s'abstenant de tout tapage diurne et nocturne, notamment par l'utilisation abusive des divers appareils audiovisuels susceptibles de provoquer des nuisances sonores (Veiller à tout moment au repos et à la tranquillité d'autrui)
- Entretien des relations courtoises avec autrui
- Respecter les règles qu'exigent les droits de chacun lors des visites dans les logements
- Etre attentionné aux consommations d'eau chaude ou froide de son logement et d'électricité dans les communs
- Ne procéder à aucune modification ou adjonction à la distribution des locaux, des installations électriques, des matériels et équipements divers
- Signaler les dysfonctionnements ou la dégradation des équipements
- Se conformer aux règles de sécurité affichées dans la résidence
- Respecter l'interdiction de fumer appliquée aux parties communes, en vertu du Décret de protection des non-fumeurs N° 92/478 du 29 mai 1992
- De laisser le matériel à incendie en parfait état et de ne l'utiliser qu'en cas de nécessité
- Etre garant de sa propre sécurité
- Prendre acte que le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de perte ou vols commis dans l'enceinte de la résidence
- Ne pas détériorer le matériel, mobilier ou immobilier dans les parties communes quelles qu'elles soient ou du bâtiment lui-même. Toute dégradation sera réparée à ses frais (+ retenue sur caution)

Article IV. Aides au logement possibles

- Possibilité de demande d'APL à la CAF. Les agents de l'administration de la résidence peuvent vous renseigner ou vous orienter pour effectuer votre demande auprès de la CAF.
- Possibilité de demande de dossier LOCAPASS (dépôt de garantie)

Article V. Assurance responsabilité civile

Il est obligatoire, à l'entrée, que les locataires souscrivent à une assurance garantissant leurs effets et matériels personnels et couvrant leur responsabilité civile (et d'en justifier un nouvel exemplaire lors d'une prolongation de contrat d'occupation)

En aucun cas le gestionnaire ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets de valeur dans les logements affectés, dans les parties communes ou le local à vélos et à skis.

Article VI. Logement / Equipement

Les logements sont meublés et à l'usage exclusif du résident.

Le mobilier inventorié dans l'état des lieux établi à l'arrivée ne peut en aucun cas être sorti du logement. Toute modification de l'agencement des espaces doit être remis à l'identique pour l'état des lieux de sortie. Le mobilier manquant sera facturé.

Moyens d'accès : Dès son arrivée, le résident se voit remettre les clés d'accès à la résidence (porte d'entrée, appartement et local à ski). L'usage des clés, par le résident, est exclusif.

Le résident est responsable de toute clef d'entrée de l'immeuble et de logement qui lui a été remise.

En cas de perte, ou de dégradation des clefs, le résident est tenu d'en informer le gestionnaire de la structure. Un nouvel exemplaire sera facturé (de même que le changement de serrure si nécessaire).

Les clés d'accès ne devront en aucun cas être reproduites ou confiées à quiconque.

Seule l'administration de la résidence peut effectuer l'installation ou le changement des serrures en son sein.

Article VII. Sécurité et Maintenance

Maintenance : Pour toute demande relative à du matériel défectueux (remplacement/réparation), le résident est tenu de se présenter à l'accueil ou de transmettre un mail à scilocaliers@cebrionnais.fr. Un agent de maintenance de la collectivité pourra intervenir dans le logement avec accord préalable du locataire (par mail)

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

- D'installer dans les logements des appareils à pétrole dont l'usage est incompatible avec les règles en vigueur (sécurité),
- D'enlever les piles des appareils de détection de fumée « DAF ». Merci d'avertir les agents à l'accueil de la résidence lorsque les piles de l'appareil de détection doivent être changées.

En cas d'urgence : ou incident majeur et conformément aux consignes de sécurité affichées, les résidents doivent prévenir les pompiers (18), la police (17) ou le SAMU (15 ou le 112) et leur faciliter l'accès aux locaux. A cet égard, les accès à la résidence, et notamment les issues de secours, doivent toujours être dégagés afin de permettre le libre passage des secours.

Article VIII. Locaux collectifs et circulations

Les locaux collectifs sont à usage exclusif des résidents et ne peuvent être utilisés pour des manifestations privées.

Article XI. Courrier et téléphone

Le courrier est distribué par les services postaux. Chaque logement dispose d'une boîte aux lettres indiquant le numéro du logement.

Chaque logement dispose d'un lien avec l'interphone à l'entrée, d'une installation téléphonique et d'une prise TNT et internet (dont Les frais de raccordement et d'abonnement sont à la charge du résident)

A son départ, le résident doit prendre toutes les dispositions pour faire suivre son courrier et résilier son abonnement téléphonique.

Article X. Mesures d'hygiène des locaux

Les logements :

-A son arrivée : le résident trouve un logement propre et équipé. Il est tenu de le maintenir en bon état de propreté pendant la durée de son séjour.

- A la sortie : le résident est tenu de remettre le logement en l'état (disposition des meubles), de remplacer la vaisselle cassée. Les logements doivent être rendus propres (murs, sols, vaisselle, vitres, canalisations débouchées...) et en bon état (matériel, mobilier...).

Les résidents sont responsables de la propreté des logements. La fixation d'objet ou de décoration murale ne doit pas entraîner de dégradation (toute dégradation constatée, à l'état des lieux de sortie, sera retenue sur la caution déposée)

Le service de la résidence se réserve le droit de procéder si nécessaire à un nettoyage et de le facturer à l'occupant concerné (les devis de l'entreprise de nettoyage sont consultables au bureau)

Les poubelles personnelles sont à trier et à déposer dans les containers prévus à cet effet (haut du « chemin Fanton » / « Boulevard du Lautaret »).

Locaux collectifs : L'entretien est assuré par une entreprise extérieure. Les locaux sont nettoyés quotidiennement. Les résidents se doivent de respecter les lieux qu'ils utilisent et de les laisser propres après leur passage.

En cas de travaux à la charge du locataire, celui-ci devra s'assurer que ceux-ci aient été effectués avant de restituer le logement et avec présentation des factures mentionnant l'entreprise et les sommes versées.

Article XI. Changement de situation du résident

Le résident doit informer le gestionnaire de tout changement de sa situation, notamment professionnelle et financière intervenant en cours de la location.

Article XII. Autres modalités du règlement de fonctionnement

L'équipe de la résidence peut :

- Contrôler l'état des logements ainsi que la bonne application du présent règlement.
- Demander les justificatifs concernant la situation administrative, professionnelle du résident.
- Prendre les mesures nécessaires au maintien de l'hygiène et la sécurité et notamment en interdisant l'accès de certaines personnes à l'établissement.

Article XIII. Publicité

Le règlement de fonctionnement est affiché dans le hall de la résidence.

Article XIV. Révision

Le règlement de fonctionnement est révisé selon une périodicité qui ne peut excéder 5 ans.

En cas de modification, les nouvelles dispositions annulent et remplacent les précédentes. Elles entrent en vigueur immédiatement et s'imposent à tous. Les résidents présents reçoivent et se doivent de signer ces nouveaux documents.

Article XV. Respect du règlement de fonctionnement

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

- Simple rappel des règles de fonctionnement par un entretien ou un courrier simple,
- Convocation à un entretien suivi d'un avertissement,
- Rupture du contrat de location / occupation (ou convention)



ACCEPTATION DU REGLEMENT (exemplaire du locataire)

La prise de possession d'un logement par les locataires et les résidents entraîne acceptation du présent règlement qui sera affiché dans le hall d'entrée de la résidence.

Pris connaissance du présent règlement,

Fait en un exemplaire original, à Briançon, le

**Le "locataire " du logement n°
NOM Prénom**

*(Signature précédée de la mention
"lu et approuvé")*

**Le "l'occupant " du logement n°
NOM Prénom**

*(Signature précédée de la mention
"lu et approuvé")*

**Pour le Gestionnaire,
Le régisseur ou son représentant**