

REGLEMENT INTERIEUR - PROJET DU CENTRE - MODALITES D'INSCRIPTION

Article 1 : Les missions du centre

Article 2 : L'accueil du centre et les horaires d'ouverture

Article 3 : Les locaux

Article 4 : L'inscription au centre

Article 5 : L'adhésion

Article 6 : L'inscription aux activités

Article 7 : Participation financière aux différentes activités

Article 8 : Mise à disposition de salles

Article 9 : Le Point Numérique CAF

Article 10 : Les règles de vie

Article 11 : Hygiène et sécurité

Article 12 : Contacts

Article 1 : Les missions du Centre

Le centre social est un équipement de proximité, lieu d'animation de la vie sociale ouvert à tous les habitants de la commune et du Pays d'Héricourt. Par sa fonction d'animation à la fois globale et locale, il vise la participation du plus grand nombre. Le centre social, inscrit dans son projet éducatif une vocation sociale, familiale et pluri générationnelle.

- **Un équipement à vocation familiale et pluri générationnelle.**

Le centre social offre en particulier aux familles, aux enfants et aux jeunes un lieu d'accueil, de rencontre et d'information, ainsi que des activités destinées à faciliter leur vie quotidienne, à les soutenir dans leur relation et leur rôle parental, et à leur permettre de mieux maîtriser leurs conditions de vie économique et sociale. En ce sens, il est un relais de l'action sociale familiale.

Ouvert à toutes les générations, il se propose de favoriser les rencontres, les échanges et les actions de solidarité, permettant ainsi d'entretenir et de renforcer les liens entre les générations. Il contribue à dynamiser le tissu social. Les actions en direction des jeunes seront développées sous des formes adaptées à leurs situations, à leurs aspirations propres et en tenant compte de leurs tranches d'âge.

- **Un lieu d'animation de la vie sociale.**

Le centre social suscite la participation et l'initiative des usagers (Enfants - Parents - Associations - Adultes - Ecoles ...) à la définition des besoins, à l'animation locale, aux prises de décisions les concernant. Cette participation peut prendre des formes diverses : comité d'animation, réunions, participation effective, consultation formelle et informelle... Elle est mise en œuvre au moyen d'actions, d'activités, services, voire de projets conçus et réalisés avec le concours des habitants.

Le centre municipal Simone Signoret d'Héricourt au travers de ses actions vise à créer une offre complète d'animations et à mobiliser un certain nombre d'acteurs autour du contrat de projet « centre social ».

Article 2 : L'accueil du centre et les horaires d'ouverture

Horaires d'ouverture de l'accueil : du lundi au vendredi 8h30 à 12h et 13h30 à 17h

Horaires d'ouverture de la salle ados (périodes scolaires) : mardi, jeudi, vendredi 16h30 à 18h ; mercredi 14h à 18h et samedi 14h à 17h

Horaires des clubs (périodes scolaires) : voir plaquette

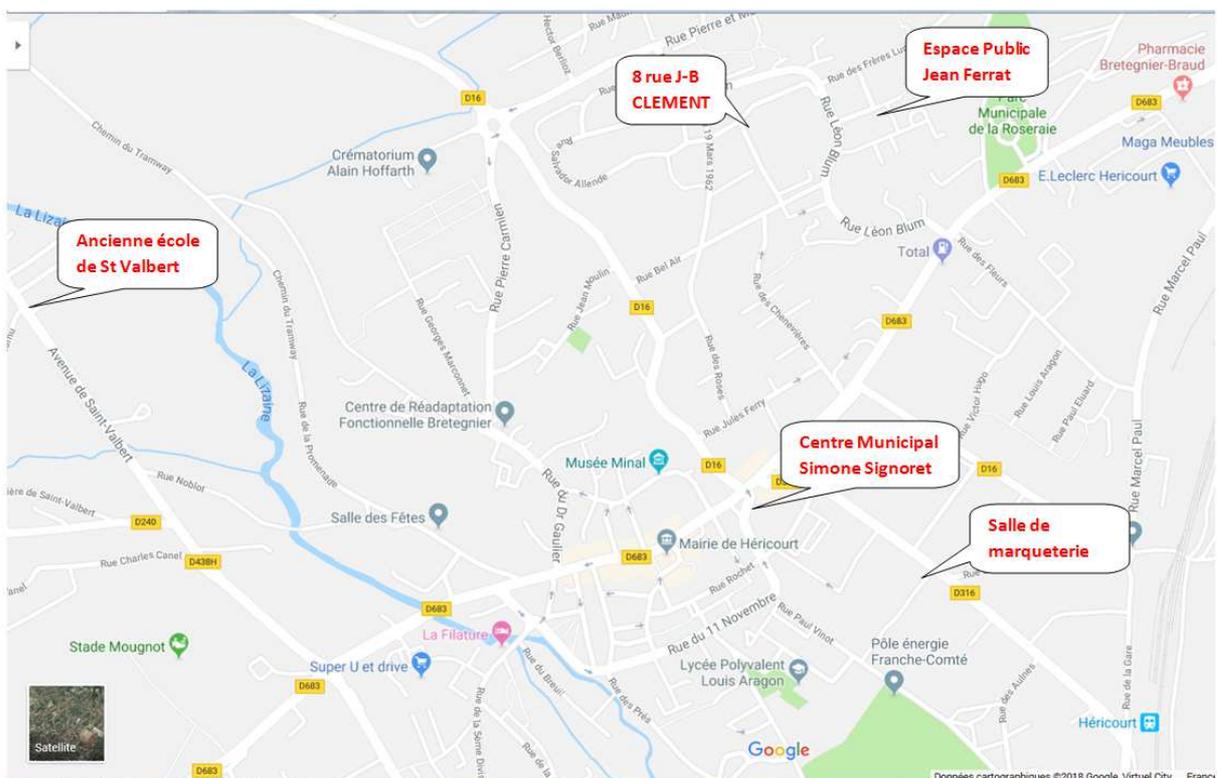
Horaires des actions collectives familles : voir plaquette

Horaires des animations spécifiques : voir programme

Article 3 : Les locaux

Le Centre Municipal Simone Signoret dispose de différentes salles sur place ou dans des locaux annexes :

- La salle Yves Montand : souvent utilisée pour les réunions diverses ou des projections grâce à son écran et vidéo projecteur,
- La salle Cigale : utilisée notamment pour les activités clubs (peinture, anglais,...),
- La salle ados : salle d'activité des jeunes lors des périodes scolaires et lieu d'accueil avant et après les sorties ACCEM,
- La salle d'expression corporelle : majoritairement utilisée pour les activités sportives (zumba, hip hop,...),
- L'Espace Public Jean Ferrat (situé sur le quartier des Chenevières au 16 rue Léon BLUM) : lieu d'accueil où se déroulent les permanences du médiateur social ainsi que certaines animations spécifiques de l'Espace Rencontres Intergénérationnelles ou des animations collectives familles, lieu de rencontre des habitants du quartier.
- La salle de marqueterie (située au 28 avenue Jean Jaurès) : salle d'activité du club marqueterie,
- L'ancienne école de St Valbert (située au 31 avenue de St Valbert) : utilisée principalement pour certains clubs (patchwork, italien...) et les ateliers du lien (tricot),
- La salle de renforcement musculaire (situé sur le quartier des Chenevières),
- La salle au 8 rue Jean-Baptiste Clément : utilisée pour certaines activités et pour des animations collectives familles.



Article 4 : L'inscription au centre

L'inscription au centre se fait par le biais d'une simple fiche d'adhésion que l'on vous demandera de remplir en début de saison et qui sera valable pour une année scolaire. Celle-ci comporte les éléments de renseignements usuels. Ce présent règlement intérieur sera également à prendre en considération et à approuver pour toute personne qui souhaite devenir usager.

Article 5 : L'adhésion

Lors de votre inscription au centre, une adhésion vous sera demandée et une carte d'utilisateur vous sera délivrée.

Tarif enfant : 3.00 €

Tarif adulte : 7.00 €

Tarif famille : 13.50 €

L'adhésion est gratuite pour les possesseurs de la carte avantages jeunes (jusqu'à 30 ans).

Pour participer à une activité, l'intéressé doit impérativement être usager.

Article 6 : L'inscription aux activités

L'utilisateur doit s'acquitter du montant de l'inscription à l'activité, fixé par le Conseil Municipal. Selon l'activité choisie, le règlement s'effectuera à l'accueil du Centre ou au Trésor Public.

Toute demande de remboursement totale ou partielle d'une activité doit être motivée par le biais d'un imprimé type qui vous est remis à l'accueil. La décision sera laissée à l'appréciation du Directeur de la structure. En aucun cas, la carte d'utilisateur ne sera remboursée.

L'inscription à une activité (atelier, sortie, stage, événement ponctuel, etc.) est distincte de l'adhésion au centre social. Les activités sont à dominante socioculturelle, sportive ou artistique.

Elles ne doivent en aucun cas posséder un caractère religieux, politique ou un intérêt lucratif. La Municipalité se réserve le droit d'annuler une activité pour tout motif d'intérêt général ou de nécessité de fonctionnement du service. Les ateliers ou activités sont ouverts à tous les adhérents, en fonction des places disponibles.

Inscription aux activités clubs

De manière générale, **les activités débutent mi-septembre et se terminent fin juin de l'année suivante.**

Elles ne fonctionnent pas en période de vacances scolaires (sauf récupération exceptionnelle de séances).

Pour certaines activités clubs, une charte d'engagement peut être établie afin d'expliquer la spécificité du fonctionnement.

Les usagers peuvent signaler tout dysfonctionnement à l'intervenant qui fera le lien avec la Référente Clubs.

Le choix de s'inscrire au trimestre ou à l'année est définitif. Tout trimestre commencé est du.

Deux séances d'essai sont possibles uniquement pour les nouveaux usagers (sauf art floral).

Le dossier d'inscription doit être remis après ces deux séances d'essai ou dès la participation aux séances pour les usagers connaissant déjà l'activité.

Le Centre Municipal Simone Signoret assure la mise à disposition d'une salle, d'un intervenant ainsi qu'un certain nombre d'équipements disponibles dans la salle.

Suivant les activités, les fournitures et le matériel spécifique sont à la charge de chaque usager, suivant les conseils et les indications des intervenants.

Inscription aux activités du Centre de Loisirs 12/17 ans :

Les activités Centre de Loisirs 12/17 ans et les animations de proximité se déroulent essentiellement durant chaque période de vacances scolaires. Un programme spécifique sera à votre disposition quelques semaines avant le début de chaque Centre de Loisirs.

Une autorisation parentale sera à votre disposition à l'accueil pour chaque période de vacances scolaires.

Inscription aux animations de la Salle ados :

Une salle dédiée aux adolescents âgés de 12 à 17 ans est accessible uniquement en périodes scolaires (horaires indiqués précédemment). L'accès à celle-ci est soumis à un règlement intérieur annexé au dossier d'adhésion.

En cas de non retour du dossier d'adhésion, un envoi sera fait aux parents dans un délai d'un mois, pour signature et avoir connaissance de la fréquentation de leur enfant à la salle ados.

La présence de chaque jeune est inscrite dans un registre tenu par l'équipe d'animation, avec l'horaire d'arrivée et l'horaire de départ du jeune.

Les jeunes de 18 ans et plus sont invités à prendre contact avec l'équipe d'animation dans le cadre d'un accompagnement de projet.

Inscription aux activités collectives familles:

Les activités proposées dans le cadre de l'animation collective familles peuvent nécessiter une adhésion et une inscription : sorties familles ou ateliers animés avec des partenaires (cours de français, tricot, ateliers bien-être). D'autres temps d'échanges thématiques sont en accès libre.

Article 7 : Participation financière et règlement des activités

📌 **Salle ados 12-17 ans** : adhésion de 3.00€ (carte usager)

📌 **Centre de loisirs et Animations collectives familles** : tarif en fonction du quotient familial et en fonction de l'activité (tableau ci-dessous)

Type d'activités	0€<QF>590€	591€<QF>700€	701€<QF>1200€	1201€<QF>1500€	QF>1501€ et plus Non allocataire Non Héricourtois
Tarif 1 Activité < ou égale à 20 €	11€	12€	13€	14€	16€
Tarif 2 Activité < ou égale à 40 €	16€	17€	18€	19€	22€
Tarif 3 Activité > à 40 € et coût journalier d'un séjour (tout inclus)	22€	23€	24€	25€	27€
BONS VACANCES	6,5€/J	5€/J	3€/J		
	5€/J	4€/J			

Les tarifs 1, 2 et 3 correspondent au prix de revient de chaque activité qui englobe le prix de l'activité (matériel, fournitures, alimentation...) et le transport ce qui donne la participation financière individuelle.

La charge du personnel ne rentre pas en compte dans ce calcul.

Le règlement des activités du centre de loisirs est à effectuer le plus rapidement possible après l'inscription de l'enfant aux différentes périodes de vacances scolaires (en espèces ou en chèque), à l'accueil du Centre Signoret. Dans le cas où le règlement tarderait, une facture de relance sera envoyée à la famille. Pour toute nouvelle inscription, la précédente facture devra être régularisée.

Les actions collectives familles nécessitent seulement l'adhésion au centre lors de l'inscription que se soit pour les ateliers tricot, brèves de Chenevières, sport bien être,...

Pour les animations spécifiques qui sont généralement des sorties, le règlement devra être effectué avant la sortie, le montant est calculée en fonction du quotient familial et en fonction de l'activité (tableau ci-dessus).

Clubs :

Tarif définit en fonction du quotient familial, de l'activité, du lieu d'habitation, du choix de l'inscription annuel ou trimestriel.

Si quotient familial	Cat.	Coef.	Trimestre / HERICOURTOIS							
			Tarif A (enfant)		Tarif B (enfant)		Tarif A (Adulte)		Tarif B (Adulte)	
			1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°
- de 5 000 €	0	-30%	28.35	25.20	16.45	15.05	47.60	42.70	28.35	25.20
de 5 000 € à 12 003 €	1	BASE	40.50	36.00	23.50	21.50	68.00	61.00	40.50	36.00
de 12 004 € à 26 791 €	2	1.15	46.58	41.40	27.03	24.73	78.20	70.15	46.58	41.40
de 26 792 € à 49 309 €	3	1.30	52.00	46.80	30.55	27.95	88.40	79.30	52.00	46.80
de 49 310 € à 71 826 €	4	1.35	54.68	48.60	31.73	29.03	91.80	82.35	54.68	48.60
Plus de 71 826 € et non présentat* de l'avis d'impôt	5	1.40	56.70	50.40	32.90	30.10	95.20	85.40	56.70	50.40

Si quotient familial	Cat.	Coef.	ANNUEL / HERICOURTOIS							
			Tarif A (enfant)		Tarif B (enfant)		Tarif A (Adulte)		Tarif B (Adulte)	
			1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°
- de 5 000 €	0	-30%	68.04	60.48	39.48	36.12	114.24	102.48	68.04	60.48
de 5 000 € à 12 003 €	1	BASE	97.20	86.40	56.40	51.60	163.20	146.40	97.20	86.40
de 12 004 € à 26 791 €	2	1.15	111.78	99.36	64.86	59.34	187.68	168.36	111.78	99.36
de 26 792 € à 49 309 €	3	1.30	124.80	112.32	73.32	67.08	212.16	190.32	124.80	112.32
de 49 310 € à 71 826 €	4	1.35	131.22	116.64	76.14	69.66	220.32	197.64	131.22	116.64
Plus de 71 826 € et non présentat* de l'avis d'impôt	5	1.40	136.08	120.96	78.96	72.24	228.48	204.96	136.08	120.96

Si quotient familial	Cat.	Coef.	Trimestre/ EXTERIEURS							
			Tarif A (enfant)		Tarif B (enfant)		Tarif A (Adulte)		Tarif B (Adulte)	
			1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°
de 0 € à 49 309 €	3	BASE	52.00	47.00	31.00	28.00	89.00	80.00	52.50	47.00
de 49 310 € à 71 826 €	4	1.35	70.20	63.45	41.85	37.80	120.15	108.00	70.88	63.45
Plus de 71 826 € et non présentat* de l'avis d'impôt	5	1.40	72.80	65.80	43.40	39.20	124.60	112.00	73.50	65.80

Si quotient familial	Cat.	Coef.	ANNUEL / EXTERIEURS							
			Tarif A (enfant)		Tarif B (enfant)		Tarif A (Adulte)		Tarif B (Adulte)	
			1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°
de 0 € à 49 309 €	3	BASE	124.80	112.80	74.40	67.20	213.60	192.00	126.00	112.80
de 49 310 € à 71 826 €	4	1.35	168.48	152.28	100.44	90.72	288.36	259.20	170.10	152.28
Plus de 71 826 € et non présentat* de l'avis d'impôt	5	1.40	174.72	157.92	104.16	94.08	299.04	268.80	176.40	157.92

CARTE USAGER (tarif annuel) :	- de 18 ans	3.00 €
	Adulte	7.00 €
	Famille	13.50 €
Tarif C (accès salle musculation, stage, ...) :		13.00 € Héricourtois
		22.00 € Non héricourtois

Quotient familial (QF) = Revenu Fiscal de Référence (auquel il est ajouté les éventuels déficits fonciers) / nombre de parts fiscales.

Le Tarif A concerne les activités dont les fournitures sont supérieures à 250€, l'intervenant est compétent et rémunéré, la salle est mise à disposition.

Le Tarif B concerne les activités dont les fournitures sont inférieures à 250€, l'intervenant est compétent et rémunéré, la salle est mise à disposition.

Le Tarif C concerne les inscriptions où seule la salle est mise à disposition.

Tarifs votés au Conseil Municipal du 10 Juillet 2020, document disponible sur le site internet de la Ville.

Les activités « carte usager » concernent les activités où l'intervenant n'est pas rémunéré ou lorsque les bénévoles animent l'activité (paus'ciné par exemple).

Concernant le règlement des activités « clubs » : une facture sera envoyée chaque trimestre (si inscription trimestrielle) ou en novembre/ décembre pour les inscriptions annuelles.

Le règlement sera à faire directement au Trésor Public d'Héricourt.

Article 8 : Mise à disposition de salles

Pour les associations partenaires du Centre, la demande pour un prêt de salle doit être fait par mail et selon la disponibilité et la validation, une réponse favorable ou non vous sera donnée.

Pour toutes les associations extérieures ou autres personnes, la demande se fait directement en Mairie par courrier, qui sera transmis au Centre afin de déterminer s'il est possible ou non de mettre à disposition la salle demandée.

Article 9 : Le Point Numérique CAF

Depuis 2017, deux postes informatiques spécialisés CAF sont à disposition de tous les habitants. En vous munissant de votre numéro d'allocataire, mot de passe, et pièces justificatives si besoin, vous pourrez vous connecter et consulter votre espace personnel, imprimer, déclarer et envoyer vos documents.

De plus, un conseiller de la CAF de Vesoul se tient présent les mardis de 9h à 12h et de 14h à 16h pour vous aider dans vos démarches et dans l'utilisation du site CAF, celui-ci vous renseignera également sur vos questionnements et demandes.

Pour tout rendez-vous, cela se fait par le biais du site internet, dans quel cas vous définirez un créneau horaire auquel vous souhaitez être contacté par téléphone. Dans le cas où votre situation n'aboutit pas, un rendez-vous physique vous sera proposé avec un agent de service social de la CAF au Centre.

Dans aucun cas, nous ne prenons de rendez-vous pour vous à l'accueil, ni réceptionnons de courrier pour la CAF.

Article 10 : Les règles de vie

Le respect est un des principes fondamentaux du fonctionnement du centre et une de ses valeurs de référence.

Les comportements vexatoires, insultes, actes de violences ou d'incivilité, propos discriminatoires, ne sont pas tolérés et peuvent être passibles de sanctions (ex : exclusion, réparation, plainte,...).

Le comportement doit être soucieux du bien être et de la sécurité de tous.

Pour le bon fonctionnement des activités, il est demandé à veiller au niveau sonore résultant de son activité, afin de ne pas gêner les salles voisines et les riverains du Centre Municipal Simone Signoret.

Chaque adhérent à la responsabilité du matériel utilisé durant son activité. L'installation et le rangement de la salle et du matériel sont inclus dans le temps imparti à l'activité.

Aucune dégradation volontaire ne peut être tolérée.

Les personnes sont responsables financièrement des dégradations qu'elles auraient occasionnées volontairement ou involontairement (ces dégradations sont prises en charges par les assurances RC des participants).

Les adhérents s'engagent à prévenir de leur absence les encadrants des activités ou le Centre Municipal Simone Signoret.

Article 11 : Règles d'hygiène et sécurité

Tout utilisateur sera responsable de toutes personnes pénétrant dans les locaux mis à disposition et de l'action qu'elle organise.

En fin d'activité, les utilisateurs s'engagent à :

- Laisser les locaux propres, coup de balai si besoin et table nettoyées. Les tables devront être impérativement protégées en cas d'utilisation pouvant générer des dégradations.
- Vérifier la fermeture des portes, fenêtres, issues de secours, l'extinction des lumières, robinets dans l'ensemble des locaux utilisés par l'activité, vestiaires et sanitaires compris, ainsi qu'à l'absence de toute présence avant fermeture et aux vérifications normales tendant à écarter tout risque d'incendie.

Il ne devra rester aucune denrée périssable dans les salles et dans les réfrigérateurs.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux du Centre, en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les ateliers ou locaux de travail des boissons alcoolisées ou des substances interdites.

La consommation de boissons alcoolisées en quantité raisonnable est autorisées dans des circonstances exceptionnelles, et avec l'accord de la Direction (verre de l'amitié, réception, assemblées générales, etc).

1. Obligations générales

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protections individuelles ou collectives existantes et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser les dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours...), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

2. Obligation en cas d'incendie

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées.

Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

Ils doivent participer le cas échéant, aux exercices annuels d'évacuation.

Article 12 : Contacts

Retrouvez le Centre Municipal Simone Signoret au :

5 rue du 11 novembre 70400 HERICOURT

Contactez-nous :

Tel : 03 84 46 25 49

Fax : 03 84 46 13 91

Sur www.hericourt.com rubrique Culture et Sport