

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE SOCIAL

Table des matières

| | |
|---|---|
| Préambule..... | 2 |
| ARTICLE 1 - Public | 3 |
| ARTICLE 2 - Objectifs du Centre social..... | 3 |
| ARTICLE 3 – Adhésion au Centre social | 3 |
| ARTICLE 4 - Modalités d’inscriptions de facturation et paiement des activités | 3 |
| <i>Inscriptions</i> | 3 |
| <i>Facturation et participation financière</i> :..... | 4 |
| <i>Une tarification proportionnelle aux ressources</i> | 4 |
| <i>Calcul de la participation financière des activités</i> | 5 |
| <i>Paiement</i> | 5 |
| <i>Remboursement et annulation</i> | 5 |
| ARTICLE 5 - Les horaires..... | 5 |
| ARTICLE 6 - Autorisations légales | 5 |
| <i>Protection des données personnelles</i> | 5 |
| <i>Le droit à l’image</i> | 5 |
| ARTICLE 7 - Règles de vie..... | 6 |
| ARTICLE 8 - Responsabilité et assurance..... | 6 |
| ARTICLE 9 - Dispositions finales..... | 6 |

Préambule

Le présent règlement est destiné à régir la vie collective du Centre social de la ville de Jouy-le-Moutier. Approuvé par le Conseil Municipal, il est applicable à toute personne, tout groupe, association, administration et organisme divers reconnu, utilisant le Centre social dans le respect du projet social et en conformité aux objectifs définis par la circulaire CNAF n° 56 du 31 octobre 1995.

Le Centre social est un équipement municipal ouvert à tous. Il a pour vocation d'être un lieu d'échanges et de rencontres intergénérationnelles, de développement du lien social et de soutien aux initiatives des habitants ou des associations Jocassiennes.

Il accueille le public (accueil physique et téléphonique, information et orientation des différents publics) et mène des actions en direction de toutes les familles Jocassiennes avec ou sans enfants.

Le Centre social conduit également des actions en direction de l'ensemble des habitants et associations de la ville.

Le Centre social propose des activités qui se déroulent dans ses locaux ainsi qu'à l'extérieur (LCR, ferme d'Ecancourt etc.).

Ses missions sont d'être à l'écoute des habitants, de soutenir les initiatives des usagers, et d'aider à la mise en place de projets.

Le Centre social développe des partenariats et des actions avec les services municipaux, les collectivités publiques et les associations locales.

Ce nouveau règlement prend en compte les évolutions du Centre social et se réfère au projet social 2022-2025. Des pôles par secteur ont été déterminés :

- ✓ Pôle Familles,
- ✓ Pôle Seniors.

ARTICLE 1 - Public

Cet équipement municipal est ouvert à tous les habitants sans distinction d'origine, de religion ou de sexe (Familles, Seniors, Enfants, Jeunes).

ARTICLE 2 - Objectifs du Centre social

Les objectifs définis dans le cadre du projet social pour les quatre années à venir se déclinent de la manière suivante :

- Favoriser le lien social, solidarité et l'entraide.
- Favoriser une démarche participative des habitants.
- Faciliter l'accès aux droits et à la citoyenneté.

Le Centre social propose différentes actions (animations, sorties, soirées, ateliers de prévention et de soutien à la parentalité...) destinés de l'ensemble de son public. Il propose également des actions à destination d'un public spécifiquement identifié :

- Les Ateliers parents / enfants ont pour objectif de renforcer les liens parentaux. Ils sont donc réservés aux parents avec leurs enfants ou aux grands parents avec leurs petits-enfants.
- Les activités Seniors permettent au plus de 60 ans de rester actifs, elles évitent toute forme d'isolement, elles facilitent l'accès à la culture, au sport et aux loisirs.
- Les animations globales se traduisent par une démarche collective et individuelle qui vise à la promotion des individus et de leurs familles. Elles se traduisent également par la mise en place d'évènements favorisant la vie du quartier et de la ville. Elles permettent d'impliquer les habitants dans leur vie de quartier et favorisent la mixité. Elles ont pour but également de créer du lien et des échanges intergénérationnels (Enfants, Jeunes et Adultes).
- Le Centre social organise des séjours ou des mini-séjours. Ses objectifs sont d'une part de permettre aux personnes qui n'ont pas l'habitude de partir en vacances de partir et d'autre part de favoriser des temps de loisirs partagés en famille. Des critères sont définis en partenariat avec le Centre Communale d'Action Sociale de la Ville, le Service Social Départemental et la CAF.

ARTICLE 3 – Adhésion au Centre social

Par une délibération n° 15 du 29 juin 2021, le Conseil Municipal a décidé de supprimer le montant de l'adhésion annuelle au Centre social.

Cependant, les inscriptions aux activités restent obligatoires. Seules les inscriptions ayant fait l'objet d'un paiement dans les délais deviennent fermes et définitives. L'inscription à l'une des actions du Centre social implique l'adhésion au présent règlement intérieur.

ARTICLE 4 - Modalités d'inscriptions de facturation et paiement des activités

Inscriptions

Les inscriptions aux animations peuvent s'effectuer par les moyens suivants :

- Par courriel : centresocial@jouylemoutier.fr
- Sur place à l'accueil du Centre social.

Le Centre social se réserve le droit de désinscrire les personnes inscrites aux activités qui n'ont pas prévenu de leur absence.

L'inscription est considérée définitive dès lors que le paiement est effectué. Attention, il est impossible de s'inscrire à plusieurs sorties à la fois notamment les sorties estivales sauf en cas de désistement ou de places disponibles afin que chaque usager puisse en bénéficier. Toute inscription doit se faire par la personne désireuse de participer à cette sortie.

Par conséquent, l'établissement d'une liste d'attente n'est plus conditionné.
Pour chaque animation, un nombre maximum de participants est fixé dans la programmation. La date d'inscription aux activités est l'un des critères de priorité.

Aussi, dans le cas d'un grand nombre d'inscrits la priorité sera donnée pour une autre sortie aux personnes sur liste d'attente.

Facturation et participation financière :

Les tarifs font l'objet d'une délibération en conseil municipal et sont consultables au centre social, sur le site internet de la Ville. Les activités sont facturées aux responsables désignés lors de l'inscription. Les tarifs peuvent être révisés une fois en cours d'année selon des situations particulières (décès, naissance, perte d'emploi etc.). Le calcul des tarifs prend en compte les charges supportées par la commune (coût des sorties, du personnel d'encadrement, du matériel, des fluides, des fournitures nécessaires etc.).

Une tarification proportionnelle aux ressources

Afin d'être au plus proche des ressources des familles, la municipalité applique une tarification selon un taux d'effort (QF entre 500 et 1825) avec un prix plancher (QF inférieur 500) et un prix plafond (QF supérieur à 1825), différents selon les activités. Le socle de ressources est le quotient familial CAF. Il est calculé de la manière suivante :

$$\text{QF CAF} = \frac{\text{Ressources nettes imposables annuelles/12} + \text{Prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de parts CAF}}$$

Le calcul du quotient familial se fait au Beffroi (service régie pour les familles et centre social pour les séniors) par courrier ou par le portail famille en communiquant vos nom et prénom, nom et prénom de l'enfant, votre adresse et en y joignant votre numéro d'allocataire CAF/MSA ou les pièces justificatives ci-dessous. Il est calculé dès l'inscription scolaire ou dès la première inscription administrative aux services périscolaires et/ou extrascolaires et activités du centre social par anticipation.

La mise à jour du quotient s'effectue entre le 1^{er} et le 30 janvier, de manière automatique.

Pour les usagers allocataires CAF/MSA qui ne disposent pas d'un quotient familial calculé par ces organismes, il leur est demandé les documents suivants pour calculer le QF selon la formule CAF :

- Leur avis d'imposition,
- Leur attestation d'allocations familiales s'ils ont 2 enfants ou plus.

Pour les usagers non allocataires CAF, il leur est demandé :

- Leur avis d'imposition complet de M. et Mme (si baisse de revenus les 3 derniers bulletins de salaires et si chômage depuis N-1 la notification de paiement du Pôle emploi),
- Dans le cas des régimes spéciaux EDF-GDF, RATP, SNCF etc. leur dernier bulletin de salaire (les prestations familiales étant versées par l'employeur),
- Le livret de famille.

Le quotient peut être recalculé en cours d'année uniquement dans les cas suivants et dans la limite d'une fois maximum par an comprenant un délai de 2 mois de traitement :

- Modification de la composition de la famille (naissance, adoption, décès, création ou séparation d'un foyer fiscal) sur présentation du livret de famille,
- Modification de la situation professionnelle (perte ou reprise d'emploi).

Dans le cas d'une modification du quotient, son application entrera en vigueur le mois suivant son intégration logicielle, aucune rétroactivité ne sera appliquée.

En l'absence de quotient calculé selon les règles prévues par le présent règlement, le tarif maximum sera appliqué. Il est de la responsabilité de la famille de fournir les documents, le cas échéant, dans le délai imparti.

Calcul de la participation financière des activités

La Ville a retenu l'application d'un taux d'effort unique pour chaque activité, un tarif plancher et un tarif plafond, offrant aux familles une meilleure équité dans la participation financière au coût des activités.

Le calcul des tarifs est donc réalisé selon la méthode du taux d'effort et le taux d'effort varie selon les services (cf. délibération du conseil municipal qui précise l'ensemble des méthodes de calcul) pour les QF entre 500 et 1825.

Calcul : Participation famille = QF X taux d'effort + ou - une constante.

Paiement

Le paiement s'effectue à l'accueil du centre social (par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces). Un justificatif de paiement est remis en retour.

Remboursement et annulation

Les activités payantes seront remboursées uniquement si les absences font l'objet d'un justificatif médical couvrant le jour de l'action.

Le centre social se réserve également le droit d'annuler ou de reporter une activité, notamment en fonction des conditions climatiques ou pour un nombre insuffisant d'inscrits. Les usagers seront informés et remboursés par le Trésor Public.

ARTICLE 5 - Les horaires

L'accueil du Centre social est ouvert du lundi au mercredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30, le jeudi de 9h à 12h30 et le vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30.
Fermeture : le jeudi après midi

ARTICLE 6 - Autorisations légales

Protection des données personnelles

Le Centre Social s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, le « RGPD ») et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés ».

Le traitement par le Centre social de Jouy-le-Moutier des données personnelles s'effectue aux seules fins de gestion de l'adhésion et de l'inscription de l'utilisateur aux activités proposées par le Centre social, à des fins de gestion comptable du Centre social, à des fins de communication du Centre social avec l'utilisateur et à des fins de reporting et de statistiques.

L'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification, d'information complémentaire, d'opposition, d'effacement des Données Personnelles. Afin d'exercer ses droits, il peut contacter le Centre social soit par courrier électronique adressé à l'adresse dpd@jouylemoutier.fr soit par courrier postal (Centre social, 23-25 allée des Eguérets 95280 Jouy-le-Moutier.).

Le droit à l'image

Afin de réaliser la promotion de ses activités, le Centre social peut être amené, lors des différentes activités, à utiliser des photographies et/ou des vidéos des usagers sur différents supports (site internet de la ville, journal municipal, plaquettes, diaporamas).

Tout usager en donnant son accord lors de son inscription, consent à la cession de l'ensemble des droits qu'il détient et autorise le centre social « La Passerelle » à les utiliser pour la promotion de ses activités et/ou services. Cette cession est consentie pour une utilisation en France pour une durée de 10 ans.

Tout usager ne souhaitant pas que son image ou celle de ses enfants soit utilisée devra en informer les agents du Centre social par écrit lors de son inscription.

ARTICLE 7 - Règles de vie

Les usagers s'engagent à respecter l'intégrité physique et morale des personnes avec lesquelles ils pourront être en contact au sein du Centre social, et lors des activités proposées par le service. Les incivilités, les actes de violence, les propos discriminatoires sont interdits et peuvent être passibles d'exclusion et éventuellement d'un dépôt de plainte.

Chaque usager du Centre social a la responsabilité du matériel utilisé durant son activité. Les usagers peuvent être sollicités pour l'installation et le rangement de la salle qui sont inclus dans le temps d'activité.

Le matériel du Centre social ne peut être prêté pour un usage privé.

Pour le bon fonctionnement de l'ensemble des animations proposées, il est impératif que les usagers respectent les horaires établis par l'équipe sur le programme. En cas de sorties en car, les retardataires ne seront ni attendus ni remboursés.

Aucune dégradation volontaire ne sera tolérée. Les usagers sont responsables personnellement et financièrement des dégradations qu'ils pourront occasionner. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre social.

ARTICLE 8 - Responsabilité et assurance

Les parents ou les tuteurs légaux sont responsables de leurs enfants lors des activités familiales et ne doivent en aucun cas s'absenter. Les participants doivent être couverts par une assurance responsabilité civile individuelle en cours de validité pour couvrir les risques encourus par eux-mêmes et/ ou causés à un tiers.

Une attestation peut donc être demandée à l'inscription.

La ville de Jouy-le-Moutier décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol des effets personnels.

ARTICLE 9 - Dispositions finales

Ce règlement intérieur est applicable dès sa validation par le Conseil Municipal.

Le présent règlement est annexé à la délibération tarifaire du Conseil Municipal de la Ville de Jouy-le-Moutier du 28 mars 2024.

Il est consultable au sein du Centre social.

| | | |
|---|---|--|
| Date :..... | | |
| Signature de son représentant légal (Pour les mineurs) Précédée de la mention lue et approuvé | Maire adjointe Déléguée à la Petite enfance et à la vie Familiale | Conseillère Déléguée aux Seniors et au lien Intergénérationnel |
| | Audrey NAKACHE | Siham TOUAZI |