

Règlement intérieur

applicable à compter du 1^{er} septembre 2019

Préambule

Le Centre Social œuvre pour le quartier de la Vallée Violette (Joué-lès-Tours). C'est un équipement de quartier, un lieu de rencontres et d'échanges ouvert à tous.

Il propose des activités et des services répondant aux besoins des habitants, favorise leur participation active (démarche participative), soutient leurs initiatives, suscite l'implication des bénévoles (pour l'animation d'ateliers), le tout avec l'appui de professionnels.

Dignité, solidarité, démocratie, tolérance, égalité et respect d'autrui sont les valeurs fondamentales du Centre Social.

Le présent règlement est applicable à tout usager, adhérent ou non, du Centre Social ou de ses activités.

Article 1 - Adhésion

Adhérer à l'association permet de participer à la vie de l'association et d'accéder à tous les services et activités.

L'adhésion est familiale (par foyer fiscal ou résidence commune), annuelle (valable du 1^{er} septembre au 31 août), indivisible et non remboursable. L'adhésion en cours d'année est possible.

Les adhérents pourront être électeurs et éligibles au Conseil d'Administration uniquement si l'adhésion est réglée avant le 31 décembre de l'année précédant l'Assemblée Générale.

Le statut d'adhérent nécessite la signature d'une fiche d'adhésion établie auprès de l'accueil du Centre Social.

Être adhérent d'une association adhérant au Centre Social ne vaut pas adhésion à titre personnel ou familial.

Article 2 - Règles de vie

Personnel et usagers du Centre Social se doivent le respect mutuel.

2.1 - Neutralité et respect des personnes

Les convictions de chacun, notamment politiques, philosophiques ou religieuses, doivent être respectées par tous. Cependant, aucun prosélytisme ne sera accepté dans l'enceinte du Centre Social et dans le cadre de ses activités.

Le comportement de chacun doit être calme, soucieux du bien-être et de la sécurité de tous.

Tout usage du Centre Social pour des activités à des fins commerciales est prohibé.

2.2 - Hygiène et sécurité

Tout usager du Centre Social doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les halls d'entrée ou les salles d'activités, les respecter et les faire respecter. Tout incident doit être signalé auprès du responsable ou référent d'activité le plus proche.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux ou terrains du Centre Social en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux, conformément à la loi en vigueur.

Chacun doit veiller à la propreté des locaux.

2.3 - Respect du matériel

Tout matériel du Centre Social doit être utilisé dans un souci de sécurité des personnes et des biens.

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

L'autorisation d'utiliser du matériel est donnée par un membre du personnel du Centre Social ou un responsable bénévole.

Aucune dégradation volontaire ne peut être tolérée. Les personnes sont responsables financièrement des dégradations qu'elles auraient occasionnées.

Le Centre Social décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets personnels.

Article 3 - Bénévoles

De par les missions qui lui sont confiées, le Centre Social a vocation à accueillir des actions bénévoles menées par des usagers adhérents.

Tout projet d'activité bénévole doit avoir reçu l'accord du Conseil d'Administration ou d'un responsable délégué par ce dernier.

Cette activité doit être en cohérence avec le projet social du Centre Social.

Article 4 - Activités

4.1 - Inscriptions

La participation aux activités requiert le respect des procédures d'inscription propre à chacune d'elle, incluant le remplissage des formulaires y afférant dûment signés par l'adhérent concerné (ou le responsable légal pour un mineur), ainsi que la fourniture des documents requis le cas échéant. L'inscription en cours de saison est possible, sous réserve de places disponibles.

4.2 - Tarifs

Les activités régulières sont soumises à une tarification qui fait l'objet d'une grille de tarifs validée par le Conseil d'administration et mise à jour annuellement. Elle est remise aux adhérents lors de la première inscription, et peut être consultée ou retirée par ceux-ci à tout moment sur simple demande à l'accueil du Centre Social.

Les activités ponctuelles, exceptionnelles ou sur projet peuvent faire l'objet d'une tarification spécifique établie par les animateurs concernés et validée par le directeur du Centre Social, en respectant les règles fixées par le Conseil d'administration.

4.3 - Modalités de paiement

Diverses modalités de paiement sont mises à disposition des adhérents et des usagers afin de permettre l'adaptation aux différentes situations financières des familles, notamment :

- règlements par espèces, chèques, virements bancaires,
- pour les activités à l'année, règlement échelonné jusqu'en 9 fois,
- encaissement des chèques et prélèvements le 10 du mois à compter du mois d'octobre,
- prise en compte des différentes aides financières des services ou organismes sociaux, en rapport avec l'activité concernée, sous réserve pour l'association de disposer de l'habilitation afférente.
- remise d'attestations pour les participations de comités d'entreprise et autres aides possibles.

4.4 - Désistements et remboursement

Remboursement si arrêt de l'activité à l'initiative de l'association

L'inscription à une activité constitue un engagement jusqu'à la fin de celle-ci, sans possibilité de subdivision ou d'inscription partielle. Toutefois, l'annulation d'une inscription est acceptée en cas de force majeure ou changement de situation personnelle, familiale, professionnelle ou financière qui justifie une incompatibilité avec la poursuite de l'activité considérée.

Toute demande de désistement et de remboursement est à effectuer par courrier adressé au directeur du Centre Social, en expliquant la situation et en joignant tout justificatif à l'appui. L'examen de la demande par le personnel du Centre Social et la réponse sont effectués sous 15 jours.

Seuls sont possibles les remboursements portant sur l'annulation d'une inscription en totalité. Les interruptions ou suspensions temporaires de participation ne donnent pas droit à remboursement.

En cas de litige, le dossier est examiné par une commission ad-hoc composée du directeur, d'un personnel d'accueil et d'un membre du Conseil d'Administration, éventuellement complétée par l'animateur de l'activité concernée.

Si une activité devait s'arrêter sur décision de l'association, les participants seraient remboursés au prorata des séances restantes.

Article 5 - Accueil des mineurs

Le Centre Social assure la responsabilité de l'encadrement des mineurs uniquement dans le cas des activités ayant fait l'objet d'une inscription dûment validée par les parents ou responsables légaux, et se déroulant en dehors de la présence de ces derniers.

Dans tous les autres cas : visites au Centre Social, activités familiales, accompagnement d'activités des adultes etc., les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux, ou de la personne à qui ceux-ci les ont confiés.

Les activités relatives aux mineurs font l'objet d'une tarification spécifique qui respecte le cadre général des tarifs établi par le présent règlement intérieur (cf. article 4.2). L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) donne lieu aux modalités particulières suivantes :

- Grille de tarif spécifique communiquée avec le dossier d'inscription
- L'inscription se fait à la semaine pour les périodes de vacances, ou à la période entre chaque période de vacances scolaire pour ce qui concerne les mercredis. En cas d'inscription en cours de période, le début de période considéré est le jour de l'inscription.
- Le règlement s'effectue à l'inscription, à la semaine ou à la période selon le cas, sauf arrangement individualisé en accord avec les personnels d'accueil du Centre Social ou les responsables de l'ALSH
- En cas d'échelonnement d'un paiement, le paiement complet de l'inscription en cours doit être versé avant le début de la période suivante.

Article 6 - Prêts

Les prêts de salle, de matériel et de véhicule donnent lieu à la signature d'une convention particulière spécifiant les règles et les modalités du prêt.

Article 7 - Photocopies et impressions

Le copieur est un matériel prioritairement destiné à répondre aux besoins de l'administration et de la communication du Centre Social. Son utilisation est alors sous la responsabilité des salariés permanents et des membres du Bureau, y compris pour les demandes des usagers.

Il est également à la disposition des animateurs d'activité (salariés et bénévoles), lorsqu'ils ont besoin de copies comme matériel pédagogique à usage collectif.

7.1 - Pour les associations

Les règles pour l'usage du copieur par les associations sont les suivantes (décision du Conseil d'Administration de janvier 2017) :

- associations adhérentes qui œuvrent sur le quartier uniquement, et dont les copies sont en lien avec l'objet de ces associations ;
- un code pour chaque association, le copieur comptabilise le nombre de photocopies et impressions de chacune ;
- les associations fournissent le papier ;
- tarifs :
 - 1 centime pour un recto A4 en noir et blanc,
 - 10 centimes pour un recto A4 en couleur,
 - à proratiser pour les recto-verso ou les A3 ;
- facturation en juin et décembre à partir de 5€ (pas de facturation si le total du semestre est inférieur).

7.2 - Pour les adhérents

Les photocopies et impressions restent à usage de "dépannage" pour les adhérents uniquement, et seulement pour les documents afférant à des démarches administratives. Sauf s'il s'agit d'un dossier dans le cadre d'une activité du Centre Social, elles sont payantes et payables au fur et à mesure :

- tarifs :
 - 10 centime pour un recto A4 en noir et blanc,
 - 20 centimes pour un recto A4 en couleur,
 - à proratiser pour les recto-verso ou les A3.

Article 8 - Commission des usagers

La commission des usagers est une instance d'expression, d'information, et de concertation. Elle vise à favoriser une démarche participative des adhérents et à leur offrir une place d'acteur ou actrice au sein des activités et du Centre Social. Elle a pour objet :

- de permettre l'expression des participants sur le déroulement de activités auxquelles ils-elles participent
- de transmettre aux usagers les informations relatives au fonctionnement, aux activités et à la vie du Centre Social
- de favoriser l'émergence et l'accompagnement de projets issus des usagers et des habitants.

Elle est constituée de représentants de chaque activité désignés au sein de leurs groupes respectifs, d'une part, et de représentants du Centre Social, d'autre part. Les modes de désignation des représentants au sein des activités sont décidés par chaque groupe, sous réserve de démocratie et du volontariat des intéressé(e)s, sous le contrôle des animateurs ou animatrices de ces activités.

La Commission des usagers se réunit 3 fois dans l'année. Ses modalités de fonctionnement sont du ressort du directeur du Centre Social, en lien avec les personnels ou intervenants chargés de son animation. A l'issue des réunions, un compte-rendu est établi puis transmis au Conseil d'Administration et à l'ensemble des adhérents.

Article 9 - Assurance et Responsabilité civile

Le Centre Social est assuré pour toutes ses activités. Cette assurance ne pourra être engagée que si la responsabilité du Centre Social est avérée.

Dans le cas contraire, l'assurance personnelle de l'adhérent sera sollicitée. Seront pris en compte dans l'établissement des responsabilités le respect de la législation en vigueur, du présent règlement intérieur et le cas échéant des règles propres à chaque activité.

Article 10 - Sanctions

L'ensemble du personnel et des intervenants du Centre social est chargé de veiller à l'application du présent règlement. Tout manquement à l'une des dispositions prévues dans le présent règlement pourra donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'activité, voire à la radiation de l'association, sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées par l'association le cas échéant.

Les responsables d'activité, bénévoles ou salariés, peuvent prendre toute décision en cas d'urgence. Sauf cas d'urgence, les décisions qui concernent les exclusions d'activité relèvent exclusivement de l'autorité du directeur. Les décisions relatives aux adhésions sont du ressort du Conseil d'Administration. Tout litige sera examiné par une commission ad-hoc validée par le Conseil d'Administration.

Article 11 - Application

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} septembre 2019, comme suite à la décision du Conseil d'Administration.

Il sera affiché à l'accueil du Centre Social, pourra être remis en version papier à tout adhérent ou usager qui en fait la demande et sera également consultable et téléchargeable sur le site Internet du Centre Social.

L'Association Jocondienne du Centre Social de la Vallée Violette se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Chaque changement ou complément fera l'objet d'une information aux adhérents et les documents seront mis à jour.