

DÉPARTEMENT
DU NORD

ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE

COMMUNE DE MERVILLE

DATE DE CONVOCATION
07 JUIN 2023

Nombre de Membres

En Exercice 13

Présents 07

Votants 11

OBJET : 2023_044 DELIB

8A. ESPACE D'ANIMATIONS
STEPHANE HESSEL.
MODIFICATION DES
REGLEMENTS INTERIEURS DES
SERVICES. REGLEMENT
GLOBAL DES ACTIVITES.

EXTRAIT DU PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.

L'an deux mil vingt-trois, le dix-neuf juin à quatorze heures,

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale Francine Bartier, légalement convoqué, s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Joël DUYCK, Maire, Président du C.C.A.S.

Étaient présents : M. Joël DUYCK, Maire, Président du C.C.A.S., Mmes Martine BEURAERT-CEUGNART, Delphine BOULENGER, Christiane CAPPELLE, Nicole CAMBRON, MM. Marc BEZILLE et M. Régis DEVEY.

Formant la majorité des membres en exercice.

Excusés : Mme Marie Françoise BILLIAU donnant procuration à Mme. Delphine BOULENGUER, Mme Eliane ROBBE donnant procuration à Mme Martine BEURAERT, MM. Joël BACLET donnant procuration à M. Joël DUYCK et M. Sébastien ROUSSELLE donnant procuration à Mme Nicole CAMBRON.

Absents : Mme Martine LORPHELIN et Mme Marie Josée RUHMAND

Secrétaire de séance : Mme Marion TUEUX

Monsieur le Président indique qu'afin de rappeler les conditions d'accès aux activités et les modalités de fonctionnement, un règlement intérieur pour l'ensemble des activités de l'Espace d'Animations a été élaboré, validé par délibération du Conseil d'Administration du 18 septembre 2018.

Titre :

Conditions d'accès et de pratique des activités proposées ~~par le Centre Social~~ (Remplacé par l'Espace d'Animations) de Merville

1 – Adhésion.

~~L'adhésion implique~~ (remplacé par : La participation aux activités implique) la souscription aux présentes dispositions validées par le conseil d'administration du CCAS. L'adhésion est valable du 01 septembre au 31 août de chaque année.

~~Son montant est déterminé par le conseil d'administration.~~ L'inscription à une activité organisée par l'Espace d'Animations (ateliers, sorties, manifestations, certains services...) implique l'adhésion préalable (remplacé par : implique le respect des conditions).

~~L'adhésion familiale prend en compte les membres de la famille vivants sous le même toit. Les enfants bénéficient de l'adhésion de leurs parents jusqu'à leur majorité.~~

~~L'adhésion « famille d'accueil » prend en compte les enfants pris en charges par les assistantes familiales. Elle est valable sur la même durée pour les enfants accueillis au sein de la famille.~~

~~L'adhésion « Structure d'accueil » prend en compte les personnes résidentes au sein de la structure et souhaitant fréquenter les activités du Centre Social.~~

~~Pour toute nouvelle adhésion ou renouvellement d'adhésion, il est indispensable de transmettre un justificatif de quotient familial (attestation CAF ou feuille d'imposition de l'année en cours) et de domicile à l'accueil du centre social.~~

~~En l'absence de justificatif de quotient familial, la tarification maximale sera appliquée.~~

~~L'adhésion est non remboursable.~~

3 – Tarifs des ateliers et animations.

~~L'adhésion donne droit aux~~ (remplacé par : l'ensemble des) activités et animations gratuites dans la limite des disponibilités. Pour les autres activités (ateliers, sorties, voyages, soirées festives, repas...), une participation est demandée ~~aux adhérents~~ (ajout : selon la politique tarifaire en vigueur).

~~Celle-ci est fixée en fonction des revenus des adhérents~~ (remplacé par : Celle-ci est fixée en fonction des revenus de la famille). Les tarifs sont déterminés par le Conseil d'administration et font l'objet d'un affichage dans les locaux de la structure.

.../...



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 19 JUIN 2023.

OBJET : 8A. ESPACE D'ANIMATIONS STEPHANE HESSEL

INTERIEURS DES SERVICES. REGLEMENT GLOBAL DES ACTIVITES.

Pour les activités régulières :

La participation financière est due en totalité pour l'activité concernée et est réglée au moment de l'inscription selon les modalités spécifiques aux activités (ponctuelles, trimestrielles ou annuelles).

Pour les Accueils de Loisirs :

La facturation ~~est faite après l'accueil de loisirs de manière mensuelle~~ (remplacé par : la facturation est faite au moment de l'inscription) et varie en fonction du quotient familial, de la durée d'inscription, du nombre de repas pris et de garderie faites.

4- Règlement de la cotisation et de la participation à certaines activités.

L'encaissement ~~des adhésions et~~ des participations aux activités se fait obligatoirement dans les locaux ~~du Centre Social~~ (remplacé par : de l'Espace d'Animations Stéphane Hessel) pour les ateliers et sortie/ séjours.

~~Pour les ALSH, la facturation est faite de manière mensuelle, les parents disposent de 20 jours pour payer la facture selon les éléments inscrits sur celle-ci, soit dans les locaux du Centre Social ou sur l'Espace famille accessible à partir du site internet de la Ville : www.ville-merville.fr~~

~~En cas de non régularisation de la facture, un titre de recette auprès du trésor public sera émis.~~

(Remplacé par : l'encaissement des participations aux activités se fait dans les locaux de l'Espace d'Animations ou sur l'espace famille accessible à partir du site internet de la ville : www.ville-merville.fr)

(Ajout : En cas de participation à une activité sans inscription et règlement préalable, une facturation sera émise et des pénalités seront appliquées).

(Ajout : Les personnes disposent de 20 jours pour régler leur facture. Après ce délai, un titre de recette auprès du Trésor public sera émis).

4.1- Conditions de participation à un atelier, à une activité.

Pour participer aux animations, ateliers et sorties, il faut s'inscrire aux dates d'inscriptions fixées ~~par le Centre Social~~ spécifiées sur toutes les communications diffusées. L'inscription préalable est obligatoire pour participer à tous les ateliers, séjours et sorties quel que soit les modalités tarifaires (inscription gratuite, forfait, carte, etc.).

4.2- Les « packs » d'activités

~~Dans le cadre de projets spécifiques en lien avec les orientations du Centre Social, des packs d'activités sont mis en place.~~

~~Les packs sont présentés dans les supports de communication et sont accessibles aux adhérents ayant pris une inscription trimestrielle ou annuelle.~~

~~Les packs proposés ne sont pas modifiables à la demande des adhérents, pour en profiter, il faut s'inscrire au pack d'activité à l'accueil du Centre Social.~~

4.3- Conditions de participation à une activité sportive

~~Pour toute participation à une activité sportive, l'adhérent doit fournir avant de pratiquer un certificat médical stipulant son aptitude à la pratique d'une activité sportive. En cas de non présentation de ce certificat médical, l'adhérent devra remplir et signer une décharge de responsabilité pour l'activité sportive à laquelle il souhaite s'inscrire et participer.~~

5- Liste d'attente.

Les places peuvent être limitées dans certains ateliers (~~guitare, baby anglais, etc.~~) et pour certaines sorties (nombre de places dans le car). S'il n'y a plus de place disponible au moment de l'inscription, une liste d'attente est ouverte et les adhérents inscrits sont contactés en cas de désistement.

.../...

.../...

6 – Les sorties.

Pour les sorties extérieures, il est impératif de connaître le nombre exact de participants. C'est la raison pour laquelle il est impératif de s'inscrire avant la date limite.

En cas d'absence à une sortie, les adhérents doivent en informer au préalable le **Centre Social (remplacé par : l'accueil)** pour éviter que le groupe attende après une personne qui ne viendra pas. De plus si l'absence n'a pas été excusée au préalable (au moins 48H avant), aucun remboursement ne sera fait même en cas de présentation d'un certificat médical.

Pour les sorties d'enfants et d'adolescents, les parents veilleront, en particulier, à :

- Habiller les enfants d'une tenue pratique permettant les activités d'extérieures ainsi que des chaussures adaptées.
- Prévoir une tenue de rechange dans un sac à dos ainsi qu'une gourde et une casquette. Les objets personnels restent sous la responsabilité des enfants.

Durant l'année, le **Centre Social (remplacé par : l'Espace d'Animations)** organise des journées d'activités parents-enfants. Lors de ces journées, les enfants restent placés sous la responsabilité de leurs parents.

~~9 – Accompagnement à la scolarité.~~

~~Les enfants sont accueillis après l'école selon les conditions particulières définies dans le règlement de l'activité. Les parents devront fournir une attestation d'assurance extrascolaire. Les animateurs sont responsables des enfants pendant l'accompagnement à la scolarité jusqu'à l'heure de sortie des enfants. Il incombe aux parents de s'assurer par leurs propres moyens du retour de leur enfant après l'activité.~~

~~En cas d'absence des parents, l'enfant sera remis aux services de gendarmerie.~~

10 – Assurance.

Afin de vivre les activités et animations en toute tranquillité, tout adhérent doit souscrire une assurance responsabilité civile auprès d'un organisme d'assurance et devra en fournir une attestation à l'accueil. Le **Centre Social (remplacé par : l'Espace d'Animations)** n'est pas responsable en cas de défaut d'assurance d'un **adhérent (remplacé par : usager)**.

11 – Responsabilité.

Le **Centre Social (remplacé par : l'Espace d'Animations)** décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels emportés lors d'ateliers, activités, sorties ou animations.

13 – Respect des règles de vie en collectivité

Le public est tenu de respecter le calme et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel de **Centre Social (remplacé par : l'Espace d'Animations)** et des autres usagers.

Une tenue décente est exigée. Le Directeur **du Centre Social (remplacé par : de l'Espace d'Animations)** peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect du public ou du personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

En cas de menace, insulte, comportement et agissement injurieux envers le personnel ou d'autres adhérents, le **Centre Social (remplacé par : l'Espace d'Animations)** est fondé à déposer plainte auprès des services compétents.

14 – Sanctions adhérents

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus et pour tout manquement aux règles définies pour la pratique des activités, les adhérents s'exposent à :

- Une exclusion temporaire ou définitive d'une ou plusieurs activités
- Une suspension temporaire **de la qualité d'adhérent** d'accès aux activités.
- A la perte de la qualité de membre et à une exclusion complète de **du Centre Social (remplacé par : l'Espace d'Animations)**

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le

NUMÉRIQUE DES DOCUMENTS
ID : 059-265904003-20230619-10072023D008A_AB-DE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 19 JUI 2023.

OBJET : 8A. ESPACE D'ANIMATIONS STEPHANE HESSEL
INTERIEURS DES SERVICES. REGLEMENT GLOBAL DES ACTIVITES.

De plus, tout comportement visant à dénigrer le fonctionnement ~~du Centre Social~~ (remplacé par : de l'Espace d'Animations), à encourager les ~~adhérents~~ (remplacé par : usagers) au non-respect des dispositions définies pour la pratique des activités sera également sanctionné.

Sous peine d'exclusion immédiate, il est interdit :

- De fumer dans les locaux conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006
- De dégrader les locaux et les documents,
- D'annoter, de mutiler des ouvrages ou de les emporter sans autorisation.
- D'utiliser tout appareil provoquant des nuisances sonores.

L'accès des animaux est interdit dans les locaux ~~du Centre Social~~ (remplacé par : de l'Espace d'Animations), à l'exception des chiens guides liés à un handicap ou dans le cadre des activités de médiations animales.

En cas d'exclusion, la cotisation ~~au Centre Social~~ (remplacé par : à l'Espace d'Animations) et les contributions aux activités ne seront pas remboursées.

Lors de vol ou de dégradation de matériel de l'association, ~~le Centre Social~~ (remplacé par : l'Espace d'Animations) se réserve le droit de porter plainte et d'exiger le remboursement à l'auteur.

16 – Conditions d'annulation et de remboursement des activités ~~du Centre Social~~ (remplacé par : de l'Espace d'Animations) de Merville.

En cas de force majeure, ~~le Centre Social~~ (remplacé par : l'Espace d'Animations) peut être amené à modifier, voire annuler la programmation initialement prévue (raisons météorologiques, d'organisation, d'absence de l'intervenant, etc.)

- A) Si l'activité est reportée sur une autre date, les personnes sont invitées à participer à la séance de remplacement et elle ne sera pas remboursée. Dans le cadre des inscriptions aux activités trimestriellement ou à l'année, ~~le Centre Social~~ (remplacé par : l'Espace d'Animations) garantit l'organisation de 10 séances par trimestre ou de 30 sur une année au minimum.
- B) En cas d'impossibilité de mettre en œuvre le nombre de séances minimum garanties, les ~~adhérents~~ (remplacé par : usagers) seront remboursés au prorata du coût de la séance. Si l'adhérent ne peut être présent à la séance de remplacement, celui-ci ne sera pas remboursé.

La direction ~~du centre Social~~ (remplacé par : de l'Espace d'Animations) établira la liste des personnes inscrites à l'activité de manière à ce que le remboursement puisse être réalisé en fournissant le détail des prestations annulées et des montants de remboursement pour chaque adhérent via le relevé de compte par activité/famille.

Il y a lieu de remettre à jour le règlement. Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise la mise à jour dudit règlement à partir du 20 juin 2023.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits,
Ont signé les Membres présents,
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Président du C.C.A.S.,
Joël DUYCK



Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché en lieu et place de l'établissement
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

La secrétaire de séance
Marion TUEUX

