

**Réf : DCM/2015/n°70/5.2/17.06/8**

Nombre des membres		
En Exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
29		

Date de la convocation : 08/06/2015

Date de l'affichage : 10/06/2015

### SEANCE DU 17 JUIN 2015

L'an deux mille quinze,

Le DIX SEPT JUIN à 17 H 30

Le Conseil Municipal d'Aigues-Mortes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre Maumejean, Maire d'Aigues-Mortes.

**Présents :**

Pierre MAUMEJEAN, Gilles TRULLET, Noémie CLAUDEL, Philippe CATHALA, Marielle NEPOTY, Arnaud FOUREL, Patricia VAN DER LINDE, Jean Claude CAMPOS, Jeanine SOLEYROL, Claude LAURIE, Patrice DEVILLE, Alain BAILLIEU, Ariane MOLLUNA, Michel LEBLANC, Véronique BONVICINI, Hélène THELENE, Olivier BERTRAND, Sabine ROUS, Maguelone CHAREYRE, Christelle BERTINI, Nathalie THEODOSE, Rachida BOUTEILLER, Fabrice LABARUSSIAS, Cédric BONATO, Amandine JACINTO, Alexandra BONNET, Guillaume BER, Stéphane PIGNAN.

**Absents excusés ayant donné procuration :**

J.C BASCHIOU à Claude LAURIE

**Secrétaire de séance :** Alain BAILLIEU

**OBJET :**

**CENTRE SOCIAL ET CULTUREL MUNICIPAL  
REGLEMENT INTERIEUR**

**Rapporteur : Jean Claude CAMPOS**

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le projet de règlement intérieur du centre social et culturel municipal repris ci-dessous

Le Centre Social et Culturel Municipal (C.S.C.M.) est un lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité sociale.

Le C.S.C.M. est un lieu d'animation de la vie sociale qui prend en compte l'expression des demandes et des initiatives des habitants, et favorise la vie associative. Il propose des activités ou des services à finalité sociale, éducative, culturelle ou de loisirs, ainsi que des actions spécifiques pour répondre aux problématiques sociales.

**Le C.S.C.M. porte des valeurs qui favorisent le vivre ensemble :**

- Le respect de la dignité humaine
- La laïcité et la neutralité
- La mixité
- La solidarité
- La participation et la coopération

**Le C.S.C.M. poursuit cinq missions principales :**

- Il organise l'accueil et l'écoute des habitants, des familles et des associations.
- Il assure une attention particulière aux familles et aux personnes les plus fragilisées.
- Il développe des activités collectives et des animations sociales et culturelles.
- Il favorise la participation des habitants et fait appel aux bénévoles.
- Il organise la concertation et la coopération entre les partenaires et les associations locales.

Le C.S.C.M. est placé sous l'autorité de l'Adjoint aux Affaires Sociales et de l'Elu qui préside son comité de pilotage. Il est dirigé par le chef de service sous la supervision du directeur des Affaires Sociales et de la Petite

Hôtel de Ville - Place St Louis

30220 AIGUES MORTES

Tel. 04.66.73.90.90.

Fax : 04.66.53.86.09

Accusé de réception en préfecture  
030-213000037-20150617-DCM2015-70-DE  
Date de télétransmission : 22/06/2015  
Date de réception en préfecture : 22/06/2015

Enfance(DASPE). Il définit son action dans le cadre d'un « projet social » base de l'agrément par la Caisse d'Allocations Familiales du Gard.

Le C.S.C.M. est soutenu dans la mise en place de son projet social par plusieurs partenaires dont principalement la CAF et le Conseil Général du Gard.

Le président du comité de pilotage nommé par le Maire est chargé :

- De la mise en œuvre du projet agréé par la CAF
- De l'animation du comité de pilotage
- Du suivi de la bonne marche des activités
- De l'évaluation et de l'évolution du projet
- De la coordination du renouvellement de l'agrément du projet

Le chef de service du C.S.C.M. pilote la fonction d'animation globale et de coordination du projet, il exerce une responsabilité d'encadrement technique auprès du président et des membres du comité de pilotage. Il veille à ce que le C.S.C.M. remplisse toutes les missions et les fonctions conformément aux orientations de la CNAF. Il pilote l'ensemble de ses domaines d'activités. La gestion administrative et financière de C.S.C.M est du ressort du chef de service sous la supervision du directeur de la DASPE.

Le référent familles du C.S.C.M. a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet. Il travaille en lien étroit avec le chef de service. Il est amené à travailler avec d'autres partenaires locaux mais aussi extérieurs à la commune sur des projets spécifiques relevant du champ de la famille. Le référent familles crée, accompagne et garantit les conditions favorables permettant le dialogue avec les familles, l'émergence des besoins, le repérage de problématiques familiales. Il met en œuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux. Il travaille à la cohésion sociale et l'insertion des familles dans leur environnement.

Les actions de l'animateur socioculturel visent à favoriser l'épanouissement du public. Il adapte ses animations aux personnes et au contexte. Il invite à participer à des activités, selon les attendus et l'intérêt des publics accueillis et favorise la bonne intégration des personnes nouvellement arrivées sur la commune.

Les enseignements des ateliers adultes et certaines activités peuvent être assurés par des bénévoles. Le bénévole est une personne s'engageant dans une démarche volontaire de partage et d'échange. Il participe à la vie du C.S.C.M. en s'impliquant dans le projet et concours aux différentes actions en association avec l'équipe de professionnels.

Pour tous renseignements et pour effectuer les inscriptions se présenter au secrétariat du C.S.C.M., 50, bd Gambetta.

### **1) INSCRIPTIONS**

Toute personne désireuse de participer à une des activités du C.S.C.M. doit s'acquitter préalablement des frais d'inscription. Pour les familles ces frais sont acquittés pour les membres de la famille. Un tarif spécifique est appliqué pour les étudiants, les personnes bénéficiaires de minimas sociaux et les allocataires de l'AAH.

Les frais d'inscription sont annuels du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante et son montant est déterminé par le Conseil Municipal. Ils ne sont pas remboursables. Ils sont exigibles intégralement, même si l'inscription intervient en cours d'année.

**Toute inscription** au C.S.C.M. sera définitivement **validée après avoir fourni les pièces nécessaires** à l'élaboration de la fiche d'inscription et **effectué le règlement préalable des frais d'inscription.**

Le dossier d'inscription est téléchargeable depuis le site internet de la Mairie

### **2) FRAIS D'ACTIVITE**

Les frais d'inscription sont distincts des frais d'activité, les frais liés à chaque activité sont à régler :

- Par séance hebdomadaire ou par carte d'abonnement équivalent à 15h de cours à taux réduit pour les ateliers réguliers de l'Université Populaire.
- A l'inscription en fonction de la nature de l'activité pour les sorties de l'UP, culturelles et en famille.
- Au moment de la réservation pour les prêts de matériels, de jeux.



Pour accéder à certaines activités gratuites, le règlement des frais d'inscription est obligatoire.

Au cas par cas et uniquement après accord par l'autorité municipale, les frais liés aux ateliers et aux activités pourront être remboursés sur demande écrite et justifiée par certificat médical, de déménagement, de cas de force majeure, et au prorata des séances non effectuées. La date de remboursement prise en compte est celle de la demande et non celle du certificat ou de l'absence constatée.

Le C.S.C.M. se réserve la possibilité de modifier les horaires ou d'annuler des cours ou des activités si les effectifs sont insuffisants. Dans ce cas, les séances non effectuées seront reportées ou remboursées.

### **3) DEROULEMENT DES ACTIVITES**

La date de reprise de l'activité du C.S.C.M. est fixée chaque année après la tenue du Forum des associations (début septembre). Les activités se déclinent de mi-septembre à fin août de l'année suivante, à l'exclusion des jours fériés et des jours de vacances scolaires pour certains ateliers.

Le début dans une activité ne peut être envisagé qu'après avoir effectué les démarches d'inscription (dossier d'inscription et cotisation annuelle réglée), et avoir réglé les frais d'activité conformément à la règle.

En raison des places limitées dans certains ateliers, activités ou sorties il est impératif de s'inscrire avant la date limite. S'il n'y a plus de place disponible au moment de l'inscription, une liste d'attente est ouverte et les personnes sont contactées en cas de défection.

En cas de force majeure, le C.S.C.M. peut être amené à modifier, voire annuler une activité initialement prévue. Les personnes inscrites seront informées dans les meilleurs délais.

### **4) UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

Le matériel et les locaux mis à disposition par le C.S.C.M. doivent faire l'objet d'une bonne utilisation. En cas d'incident il est impératif de le signaler le plus rapidement possible auprès des responsables. Pour les associations, une convention de prêt doit être signée au préalable.

### **5) REGLES COLLECTIVES**

Il est demandé à chacune des personnes participantes aux activités du C.S.C.M. un comportement de nature à ne pas :

- Porter atteinte à l'ordre public
- Nuire au bon fonctionnement des activités
- Porter atteinte aux principes de neutralité et se référer aux valeurs du vivre ensemble
- Porter préjudice à sa propre santé et sa sécurité

### **6) PARTICIPATION AU COMITE DES USAGERS**

Toute personne à jour de son inscription peut se présenter au comité des usagers. Deux personnes par ateliers sont désignées en septembre au sein de chaque atelier, trois personnes volontaires siègeront au titre des usagers des autres activités (sorties familles, activités culturelles, animation sociale).

### **7) BENEVOLAT**

De par les missions qui lui sont confiées, le C.S.C.M. a vocation à accueillir des actions bénévoles menées par des usagers. Les bénévoles sont considérés comme des « collaborateurs occasionnels du service », et doivent de ce fait se conformer aux principes du C.S.C.M. Pour chaque bénévole intervenant, un agent référent est désigné. Celui-ci demeure son interlocuteur privilégié durant son intervention.

### **8) RECOURS**

Les usagers sont civilement responsables des dommages qu'ils pourraient causer eux-mêmes. La ville ne peut être tenue pour responsable des vols et des dégradations d'objets personnels.

L'ensemble du personnel du C.S.C.M. 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 des mesures réparatrices pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'inscription.

### 9) DROIT A L'IMAGE

Afin d'informer et de mieux communiquer sur ses activités, le C.S.C.M. peut être amené à utiliser des photographies sur différents supports (site internet de la ville, journal, plaquettes, diaporama...). Toute personne ne souhaitant pas que son image soit utilisée devra en informer le chef de service. Pour les mineurs, une autorisation préalable sera demandée aux parents lors de la première inscription.

### 10) MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT

La ville se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle jugera nécessaire. L'approbation du présent règlement signée est une clause à part entière de la fiche d'inscription.

**Le conseil municipal**, après en avoir débattu et à l'unanimité :

- adopte le règlement ci-dessus.

Le Maire,  
Pierre Maumejean



***Certifié exécutoire compte tenu des :***

- date de transmission à la Préfecture : 19/06/2015

- date d'affichage : 19/06/2015