

## Centre Socio-Culturel « les 4 Vents » LAGORD

### Préambule

Le CSC « les 4 Vents » est adhérent à la Fédération des Centres Sociaux de la Charente-Maritime.

Selon la charte fédérale des centres sociaux, ceux-ci se définissent comme « des foyers d'initiatives portés par des habitants associés appuyés par des professionnels, capables de définir et de mettre en œuvre un projet de développement social pour l'ensemble de la population d'un territoire ».

Se plaçant dans le mouvement de l'éducation populaire, les centres sociaux et socio-culturels fédérés réfèrent leur action et leur expression publique à trois valeurs fondatrices

#### La dignité humaine

Reconnaître la dignité et la liberté de tout homme et de toute femme est l'attitude première des acteurs des centres sociaux et socio-culturels.

#### La solidarité

Considérer les hommes et les femmes comme solidaires, c'est-à-dire comme étant capables de vivre ensemble en société, est une conviction constante des centres sociaux et socio-culturels depuis leurs origines.

#### La démocratie

Opter pour la démocratie, c'est, pour les centres sociaux et socio-culturels, vouloir une société ouverte au débat et au partage du pouvoir.

Le CSC « les 4 Vents » fait l'objet d'agréments délivrés par la Caisse d'Allocations Familiales de Charente-Maritime. La CAF définit quatre missions à un centre social :

- Un équipement de quartier à vocation sociale globale, ouvert à l'ensemble de la population habitant à proximité, offrant accueil, animation, activités et services à finalité sociale,
- Un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle. Lieu de rencontre et d'échange entre les générations, il favorise le développement des liens familiaux et sociaux,
- Un lieu d'animation de la vie sociale, il prend en compte l'expression des demandes et des besoins des usagers et des habitants et favorise le développement de la vie associative,
- Un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices ; compte tenu de son action généraliste et innovante, concertée et négociée, il contribue au développement du partenariat.

La charte fédérale des centres sociaux de France et le projet social du CSC « les 4 Vents » est consultable à l'accueil.



## 1- Personnes concernées par le règlement intérieur.

Le présent règlement est applicable à tout usager du centre social, personne privée (adhérent ou non-adhérent), ou représentant d'une personne morale (association ou institution), ou salariés.

## 2- Fonctionnement du centre social.

Les horaires et jours d'ouverture sont susceptibles de modification pour tout motif d'intérêt général ou de nécessité de fonctionnement du service. Ils sont affichés et visibles de l'extérieur.

<b>Accueil administratif</b> 2 bis rue des Hérons 17140 LAGORD Tél : 05 46 67 15 73 centre-lagord@wanadoo.fr	<b>horaires d'ouverture</b> lundi 13h45 – 18h30 mardi, mercredi et jeudi 9h – 12h et 13h45 – 18h30 vendredi 9h – 12h	
<b>Tournesol</b> Accueil de Loisirs	<b>horaires période scolaire</b> mercredi 11h45 – 19h lundi, mardi, jeudi et vendredi 16h45 – 19h	<b>horaires vacances scolaires</b> lundi, mardi, mercredi et jeudi 7h30 – 18h30 vendredi 7h30 – 17h30
<b>Soléïados</b>	<b>horaires vacances scolaires</b> lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi 13h30 – 18h30	

## 3- Adhésion au centre social.

Le statut d'adhérent au centre social nécessite le règlement des frais d'adhésion (dont le montant est défini par l'Assemblée Générale) et l'établissement d'une fiche d'adhésion.

Aucun remboursement n'est possible en cas de désistement de l'adhérent.

La cotisation est annuelle. L'adhésion en cours d'année est possible.

L'adhésion est nécessaire pour participer aux activités organisées par le CSC « les 4 Vents » sauf évènements ponctuels ouverts à tous ou pour les activités du TAP (ou spécifiques définies par le Conseil d'Administration).

## 4- Activités.

### 4-1- Inscription aux activités.

L'inscription à une activité (atelier, sortie, stage, évènement ponctuel, etc.) est distincte de l'adhésion au centre social.

En cas de force majeure, le CSC « les 4 Vents » pourrait être amené à modifier, voire annuler la programmation initialement prévue.

Les usagers en seront informés dans les meilleurs délais.

Les ateliers sont ouverts à tous les adhérents, en fonction des places disponibles.

Inscription d'adhérents mineurs : seul un adulte dépositaire de l'autorité parentale peut inscrire un mineur à une activité.

#### **4-2- Participation aux activités.**

En cas d'absence prévisible à un atelier, prévenir l'accueil du CSC « les 4 Vents » dès que possible.

#### **4-3- Annulation d'atelier ou d'activités.**

En cas de force majeure, le centre social pourrait être amené à modifier, voire annuler la programmation initialement prévue.

Les usagers en seront informés dans les meilleurs délais.

#### **4-4- Droit à l'image.**

Le centre social, afin de réaliser la promotion de ses activités et animations, pourra être amené à utiliser des photographies des usagers sur différents supports (site internet de la ville, newsletter, plaquettes, diaporamas...). Tout usager ne souhaitant pas que son image soit utilisée devra en informer les professionnels du centre social.

Respecter les horaires de début et de fin d'activité.

S'adresser à l'accueil en cas de difficulté rencontrée en cours d'atelier.

### **5- Règles de vie.**

Les usagers, salariés et bénévoles du centre social se doivent le respect mutuel.

#### **5-1- Neutralité et respect des personnes.**

Les convictions de chacun, notamment politiques, philosophiques ou religieuses, doivent être respectées par tous.

Les comportements vexatoires, insultes, actes de violence ou d'incivilité, propos ou attitudes discriminatoires, ne sont pas tolérés au centre social.

Une attitude et une tenue correctes sont exigées tant à l'intérieur qu'aux abords du centre social. Le comportement de chacun doit être calme, soucieux du bien-être et de la sécurité de tous.

Tout usage commercial du centre social est prohibé.

#### **5-2- hygiène et sécurité.**

Tout usager du CSC « les 4 Vents » doit prendre connaissance des consignes de sécurité (affichées dans le hall d'entrée), les respecter et les faire respecter. Tout incident ou accident doit être signalé auprès de l'accueil du centre social.

\*il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans locaux du centre social en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

\*il est interdit de fumer dans les locaux et vapoter (C. santé pub., art. L. 3511-7-1), conformément à la loi en vigueur.

\*Il est strictement interdit d'introduire dans les locaux :

Des boissons alcoolisées ou de la drogue,

Des animaux, à l'exception des chiens accompagnant des personnes non-voyantes,

Des armes, munitions, substances explosives, inflammables ou volatiles, et d'une manière générale toute substance dangereuse, et tout objet susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

Tout objet roulant (bicyclettes, rollers, patinettes, planches à roulettes, etc.), à l'exception des poussettes, qui devront être rangées dans les lieux prévus à cet effet.

\*chacun doit veiller à la propreté des locaux.

### **5-3- 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'utilisation du matériel est autorisée par l'intervenant du centre social, et en présence de celui-ci.

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

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

L'usage de la photocopieuse ou du téléphone du centre social n'est possible que dans le cadre d'une activité, avec l'autorisation de la direction ou du Conseil d'Administration.

### **6- Bénévolat.**

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

Les bénévoles sont considérés comme des « collaborateurs occasionnels du CSC « les 4 Vents » », et doivent de ce fait se conformer au règlement intérieur.

### **7- Intervenants extérieurs.**

Toute intervention au centre social d'une personne, dans le cadre d'activités organisées par le centre social ou d'activités propres doit faire l'objet d'un conventionnement. Une attestation d'assurance adéquate doit être transmise au centre social avant l'intervention.

Dans le cas d'une demande d'occupation des locaux, l'établissement d'une convention est conditionné par la rédaction et l'acceptation préalables d'une demande écrite.

Les clauses de la convention doivent être strictement respectées.

### **8- Responsabilité.**

Les usagers sont civilement responsables des dommages qu'ils auraient causés eux-mêmes, ou les personnes dont ils ont la charge ou par les objets dont ils ont la garde. Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte les accompagnants. Le CSC « les 4 Vents » ne peut être tenu pour responsable des vols et des dégradations d'objets personnels.

### **9- Sanctions.**

L'ensemble du personnel 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.

## **10- Modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.**

### **10-1- Notification des dates de réunion du Conseil d'Administration.**

Les membres du Conseil sont convoqués au moins 5 jours francs à l'avance.

Les heures et dates des Conseils d'Administration seront affichées sur le panneau d'affichage du centre.

### **10-2 – Comptes rendus des Conseil d'Administration.**

Les comptes rendus des Conseils d'Administration doivent être rédigés par le secrétaire, adressés à tous les membres du Conseil avec l'annotation « non validé ». Après validation par le Conseil d'Administration suivant, ils seront affichés au Centre Socio-Culturel.

### **10-3- Pouvoirs du Conseil d'Administration.**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour étudier, faire ou autoriser tous les actes ou opérations qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée Générale.

\*il a notamment tout pouvoir pour décider l'acquisition de tous meubles ou immeubles nécessaires à la réalisation des buts poursuivis et, éventuellement, contracter des emprunts nécessaires à l'acquisition de ces biens, ou à la réalisation des buts du Centre Socio-Culturel.

\*il établit le règlement intérieur nécessaire au fonctionnement des activités du centre.

\*il étudie et vote le budget prévisionnel ainsi quels projets d'équipement et d'activités de l'année en cours ou à venir. Il doit en procurer les ressources et faire réaliser les équipements.

\*il crée, supprime ou donne son agrément pour toutes les activités du centre.

\*il est chargé de l'animation et de l'orientation du centre et de toutes ses activités.

\*il peut déléguer une ou plusieurs personnes pour l'exécution des décisions du Conseil.

\*il fait appliquer les décisions de l'Assemblée Générale et fait appliquer les statuts.

\*il gère les biens et intérêts du centre ; d'une façon générale, il reçoit les fonds, détermine leur emploi, fixe les dépenses et règle les sommes dues.

### **10-4- Création de commissions.**

Le Conseil peut créer des commissions pour des besoins particuliers, temporaires ou permanents. Il désigne un Administrateur comme Responsable. Il peut y accueillir des adhérents, des salariés. Le Président y est membre de droit. Les commissions émettent des propositions qui sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

D'autres commissions peuvent être créées à l'initiative des adhérents.

### **10-5- Réunions du Bureau.**

Le Bureau se réunit au moins deux fois par trimestre. Il considère l'action du centre, la réactualise si cela est nécessaire, et il examine les projets dans un souci de concertation.

### **10-6- Personnel.**

Le Centre Socio-Culturel est adhérent de la convention collective ALISFA pour le personnel.

Le personnel est sous la responsabilité directe de la Directrice qui est le lien indispensable entre le Conseil d'Administration et le personnel. La responsabilité est définie dans le profil de poste joint à son contrat de travail.

### **10-7- Représentation du personnel au CA.**

Un ou plusieurs salariés de l'association peuvent être appelés par le président à intervenir aux séances du Conseil d'Administration et du bureau, avec voix consultative.

Un représentant du personnel siège en permanence au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Il est élu par les salariés pour un mandat de deux ans.

### **10-8- Relations avec la Municipalité.**

Les relations du centre et de la Municipalité sont régies par une convention.

### **10-9-**

Les projets non budgétés dans le cadre du budget prévisionnel annuel, seront soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Pour prétendre à remboursement, les frais engagés par le bénévole doivent correspondre à des dépenses réelles et justifiées. Ils doivent être remboursés à l'euro près et sur présentation de factures justificatives (billets de train, frais de voiture, notes de restaurant, factures de commerçants, etc...).

En revanche, le bénévole peut faire l'abandon de ses frais. Toutefois, ceux-ci doivent être justifiés et constatés dans les comptes de l'organisme.

### **10-10- Délai pour poser les questions diverses.**

Afin de préparer les documents éventuellement nécessaires aux réponses, il est demandé de poser les « questions diverses » :

\*pour le Conseil d'Administration, 24h ouvrées à l'avance,

\*pour l'Assemblée Générale, 4 jours ouvrés avant la date.

### **10-11- Jeunes de 16 à 18 ans.**

En cas d'élection d'un mineur au Bureau de l'Association, un membre majeur du Bureau deviendra son « tuteur ».

### **10-12- Motifs de radiation des membres.**

Agissement préjudiciable aux intérêts de l'Association et du Projet Social.

Tout incident injustifié avec un autre membre de l'Association.

Grave manquement à la probité.

## **11- Modifications du présent règlement.**

Le CSC « les 4 Vents » se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Président  
Vincent DESSEIN