



VILLE DE DOLE

EXTRAIT

du Registre des Délibérations du Conseil Municipal
de la Ville de Dole

Séance du 12 décembre 2016

Nombre de conseillers en exercice :	35
Nombre de conseillers présents :	30
Nombre de procurations :	04
Nombre de conseillers votants :	34
Date de convocation :	06 décembre 2016
Date de publication :	20 décembre 2016

Conseillers présents : M. Jean-Marie SERMIER, Maire,
Mme Isabelle GIROD, Maire Délégué de Goux,
M. Jean-Baptiste GAGNOUX, Mme Isabelle MANGIN, M. Philippe JABOVISTE, M. Jean-Philippe LEFEVRE, Mme Justine GRUET, M. Daniel GERMOND, M. Pascal JOBEZ, Mme Sylvette MARCHAND, Mme Frédérique DRAY, M. Sévin KAYI, M. Jean-Pierre CUINET, M. Paul ROCHE, M. Jacques PECHINOT, M. Jean-Pascal FICHERE, M. Stéphane CHAMPANHET, Mme Annie MAIRE-AMIOT, Mme Isabelle DELAINE, Mme Nathalie JEANNET, Mme Catherine NONNOTTE-BOUTON, Mme Catherine DEMORTIER, Mme Esther SCHLEGEL, Mme Laetitia CUSSEY, M. Alexandre DOUZENEL, M. Jean-Claude WAMBST, M. Gilbert CARD, Mme Françoise BARTHOULOT, Mme Phanie BOUVRET, M. Jean BORDAT

Référence

N° 16.12.12.165

Commission

Solidarité et Politique de la Ville

Objet

Modifications du règlement intérieur du centre social Olympe de Gougues

Secrétaire de séance

Jean BORDAT

Rapporteur

Frédérique DRAY

Conseillers absents ayant donné procuration :Mme Isabelle VOUTQUENNE à M. Alexandre DOUZENEL
M. Mathieu BERTHAUD à Mme Isabelle DELAINE

M. Ako HAMDAROU à Mme Phanie BOUVRET

Mme Claire BOURGEOIS-REPUBLIQUE à Mme Nathalie JEANNET (à partir DCM n°16.12.12.155)

Conseillère absente non représentée :

Mme Sylvie HEDIN

Conseillers absents en cours de séance :

Mme Phanie BOUVRET (DCM n°16.12.12.152) ; M. Stéphane CHAMPANHET (DCM n°16.12.12.178-179-180)

Depuis le 2 novembre 2015 une équipe d'agents de la Ville de Dole et de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole anime un nouveau projet au Centre Social Olympe de Gougues. La structure offre ainsi à toute la population des Mesnils Pasteur de Dole et des communes avoisinantes, quelle qu'elle soit, un équipement de proximité, des services, des activités, un lieu d'écoute et d'animation.

Un agrément « centre social provisoire » a été accordé par la CAF pour la fin d'année 2015 et l'année 2016 sur la base d'un premier projet. Suivant plusieurs éléments de diagnostic, ce projet a permis d'établir les orientations et interventions prioritaires qui ont été mises en œuvre par l'équipe au cours de cette période. Au terme d'un an de fonctionnement, l'équipe a réalisé pendant cette année un travail important de diagnostic, d'enquête, d'investigation et de rencontres des partenaires permettant de déposer un nouveau projet auprès de la CAF. Il détermine les orientations de travail de l'équipe pour les quatre années à venir.

Dans ce cadre, il est proposé d'apporter plusieurs modifications et précisions au règlement intérieur en vigueur qui portent sur :

- Les modalités d'accès au photocopieur et téléphone pour les adhérents ;
- L'adhésion à une assurance responsabilité civile pour les utilisateurs de la structure ;
- Le remboursement d'inscriptions aux activités en cas d'annulation motivée ;
- Les modalités d'utilisation des postes informatiques ;
- La communication des informations de santé lors des inscriptions aux activités et sorties ;
- Les modalités de mise à disposition de locaux auprès des partenaires.

Par ailleurs, depuis la fin du mois de septembre 2016, le centre social gère les locaux de l'espace Schweitzer, qui accueille la Paren'Dole, l'équipe de prévention ainsi qu'une cuisine pédagogique. Ces locaux donnent lieu à un règlement spécifique.

Vu l'avis favorable de la Commission « Solidarité et Politique de la Ville » du 6 décembre 2016,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** les règlements intérieurs du Centre Olympe de Gouges et de l'Espace Schweitzer annexés à la présente délibération.

*Fait à Dole, le 13 décembre 2016
Pour extrait certifié conforme,
Le Député-maire,*

Une copie de la présente délibération sera transmise à :

- ◆ Pilotage et Coordination
- ◆ Trésorerie Principale
- ◆ Pôle Moyens et Ressources/Finances
- ◆ Pôle Actions Sociales et Politique de la Ville

Jean-Marie SERMIER.



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE SOCIAL MUNICIPAL OLYMPE DE GOUGES

(Novembre 2016)

D'après la circulaire de la Caisse Nationale Familiales (CNAF) datant de 1995, les quatre missions caractéristiques des centres sociaux sont d'être :

- *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 d'échanges et de rencontres entre les générations, favorisant le développement des liens sociaux et familiaux.*
- *Un lieu d'animation de la vie sociale, il prend en compte l'expression des demandes et des initiatives 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, le centre social contribue au développement du partenariat.*

Le centre social municipal Olympe de Gougues est géré par la Mairie de Dole laquelle associe, pour son fonctionnement, le concours d'intervenants vacataires et de bénévoles.

Le centre accueille, oriente les personnes désireuses de recevoir de l'information, un service, sans distinction d'âge, d'origine ethnique, de religion ou de sexe.

Le centre propose des activités, animations qui se déroulent dans ses locaux, la salle Dolto, le centre Schweitzer ainsi qu'aux abords du centre social.

L'adresse postale du Centre Olympe de Gougues est fixée comme suit :

Mairie de Dole -Centre Olympe de Gougues – Place de l'Europe à 39100 DOLE.

Article 1 – Adhésion

L'adhésion implique la souscription au présent règlement intérieur.

L'adhésion est annuelle du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours et son montant est déterminé par le Conseil Municipal.

Une fiche d'inscription devra être dûment remplie et remise à la structure. Une carte d'adhérent sera établie et conservée au centre social. L'adhésion peut être individuelle (nominative) ou familiale (la carte mentionnera les différentes personnes constituant la famille avec indication des dates de naissance).

L'inscription à une activité organisée par le Centre Olympe de Gougues (ateliers, sorties, manifestations, services....) implique l'adhésion préalable au centre.

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 2 – Tarif des services, ateliers et animations

Photocopies/Impression

Toute carte d'adhésion permettra la photocopie (ou l'impression) de 50 pages ou 50 appels téléphoniques ou fax.

Toute photocopie, impression, appel téléphonique ou fax sera facturé aux personnes non adhérentes et aux personnes qui auront épuisé leur quota inclus avec la carte d'adhésion.

Accès Internet / mise à disposition outil informatique et téléphonie

Un ordinateur est mis gratuitement à la disposition du public dans l'accueil du centre Olympe De Gouges pour toutes recherches liées à l'emploi, à l'immobilier, aux manifestations locales... L'accès est libre ; il est donc recommandé d'en faire un usage modéré pour en permettre l'accès à tous.

Chaque utilisateur est tenu de décliner son identité à l'accueil du centre ainsi que les horaires exacts d'utilisation.

Il est interdit, en outre, de se connecter et visualiser des sites à caractère pornographiques, de vente d'objet à caractère sexuel, des sites faisant l'apologie du terrorisme, pédophilie, homophobie, incitation à la haine, radicalisation. L'historique des consultations sera conservé au Centre Social Olympe de Gouges pendant une durée de 6 mois.

Tout utilisateur du poste informatique mis à la disposition du public dans l'accueil du centre social Olympe de Gouges peut effectuer des impressions directement. Toutefois, il convient au préalable d'en informer l'accueil. Les impressions se font exclusivement en noir et blanc.

L'utilisation des postes informatiques (accès libre ou liés aux ateliers informatique et accompagnement à la scolarité) se fait sous certaines conditions selon les mesures édictées par la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés). Il est obligatoire pour tout utilisateur de décliner son identité et de noter les horaires de connexion et déconnexion à internet sur le cahier prévu à cet effet.

Un téléphone peut également être mis à disposition. Tout appel téléphonique (France métropolitaine seulement et hors numéros mobiles) sera facturé aux personnes non adhérentes ou déduit de la carte pour les adhérents.

Ateliers/animations

Les tarifs fixés par le Conseil Municipal sont applicables du 1^{er} janvier au 31 décembre et concernent les ateliers, animations, sorties, weekend et séjours.

Article 3 – Règlement de la cotisation et de la participation à certaines activités

Tout règlement devra obligatoirement être effectué par :

- Espèces,
- Chèque bancaire,
- Chèque vacances,
- Bon CAF (pour les séjours et les sorties week end).

Aucun rendu de monnaie ne pourra être effectué sur les chèques vacances.

L'encaissement des adhésions et participations se fait obligatoirement dans les locaux du centre social. Aucune somme d'argent ne sera acceptée sur les lieux d'animation.

L'adhésion est annuelle ; aucun remboursement ne sera effectué en cours d'année.

En cas d'annulation par la structure, d'une activité ou sortie, un remboursement ou report d'inscription est appliqué aux inscrits. Toute annulation effectuée par les participants doit faire état d'un cas de force majeure pour être remboursée.

Article 4 – Conditions de participation à un atelier, une activité, une sortie

Pour participer aux animations, ateliers et sorties, une inscription doit obligatoirement être faite, ainsi que le règlement approuvé, avant la date limite fixée par le centre social.

L'inscription aux ateliers, activités et sorties est définitive à l'enregistrement complet de l'inscription et l'acquiescement de la participation avant la date limite indiquée.

Toute intolérance alimentaire, allergie ou problème de santé doit être impérativement signalé lors de l'inscription.

Les objets personnels restent sous la responsabilité des participants.

Dans le cadre des sorties et soirées, les enfants sont placés sous la responsabilité de leurs parents.

Plusieurs tarifs sont applicables suivant la nature de la sortie et l'âge du participant (enfant ou adulte).

Concernant les tarifs « prévention », une exonération du coût pourra être envisagée en fonction de l'investissement du jeune dans les projets menés.

Article 5 – Liste d'attente

Les places peuvent être limitées dans certains ateliers (ex. Atelier informatique/nombre de postes) 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 seront contactés en cas de défection.

Article 9 – Accompagnement à la scolarité

Les enfants sont accueillis en dehors des heures de cours. Ils restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux jusqu'à leur arrivée et leur prise en charge au centre social.

L'activité terminée, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du centre social. Il incombe aux responsables d'assurer le retour de leur enfant à leur domicile après l'activité.

Un règlement intérieur spécifique à l'accompagnement à la scolarité est signé par l'élève concerné ainsi que son ou ses responsables légaux.

En cas de problème d'ordre médical survenant au Centre, la responsable du centre social prendra contact avec le responsable légal de l'enfant et ils décideront, ensemble, de la conduite à tenir. La responsable du centre social peut demander aux parents de venir chercher l'enfant si elle juge que son état de santé le nécessite. En cas de nécessité absolue, il sera fait appel aux services d'urgence et les responsables légaux de l'élève seront aussitôt prévenus.

Article 10 – Assurance

Il est conseillé à tout usager du centre social d'avoir souscrit à titre personnel une assurance responsabilité civile pour l'année en cours.

Article 11 – Responsabilité

Le centre social décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels.

Article 12 – Accès au centre social – Sécurité

Les usagers sont tenus de respecter les consignes de sécurité et de se conformer à la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité.

Pour le bon fonctionnement du centre, il est demandé au public d'observer le calme et d'être respectueux du personnel du centre et des usagers.

Une tenue décente est exigée.

La Responsable du centre se réserve le droit d'exclure quiconque aurait un comportement, des écrits ou des propos, ou manifesterait un manque de respect du public ou du personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

Article 13 – Sanctions

Sous peine d'exclusion immédiate, il est interdit de :

- Commettre des agressions physiques ou morales,

- Avoir des propos injurieux, dégradants, diffamatoires, xénophobes, homophobes,
- Dégrader les locaux, le matériel ou les documents mis à disposition,
- Annoter les ouvrages,
- Utiliser tout appareil provoquant des nuisances sonores,
- Faire état d'opinions politiques ou religieuses,
- Fumer.

L'accès aux animaux est interdit dans les locaux du centre Olympe de Gougues, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

La Direction se réserve le droit d'exclure tout individu irrespectueux des personnes, des consignes, des installations de l'environnement, ou ayant un comportement dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Lors de vol ou de dégradation de matériel municipal, la Ville de Dole se réserve le droit de porter plainte et de demander le remboursement à l'auteur des faits.

Article 14 – Matériels et locaux

Le matériel installé au Centre Olympe de Gougues est mis à la disposition des usagers ; il ne peut être détérioré ou détourné de son usage initial.

Tout usage des locaux du centre par des partenaires (réunion, permanence, colloque, cours...) doit faire l'objet d'un accord préalable, d'une convention de mise à disposition et nécessite la présence d'un agent travaillant au centre social pendant les horaires d'ouverture de celui-ci.

Les salles suivantes peuvent faire l'objet d'une occupation hors horaires d'ouverture du centre social et hors présence des agents travaillant au centre social :

- salle Dolto
- Centre Schweitzer
- Salle de convivialité sise au rez de chaussée du centre Olympe de Gougues.

Leur mise à disposition fait l'objet d'une convention particulière.

Article 15 – Droit à l'image

Le centre Olympe de Gougues, afin de réaliser la promotion de ses activités et animations, peut être amené à utiliser des images des usagers sur différents supports (site internet de la ville, journal des usagers, plaquettes, diaporamas...). Une autorisation préalable sera demandée aux usagers. Pour les mineurs, une autorisation préalable sera demandée aux représentants légaux.

Le centre social décline toute responsabilité quant à l'utilisation et à la diffusion d'images produites par un tiers.

A DOLE, le 16 DEC. 2016

Le Député-maire,

Jean-Marie SERMIER



Olympe de Gougues

**REGLEMENT INTERIEUR
LOCAUX MUNICIPAUX
Sis au pôle SCHWEITZER - 180, rue Picasso à Dole**

Préambule

Un espace mutualisé de travail est ouvert par la Municipalité de Dole au pôle Schweitzer 180, rue Picasso à 39100 DOLE. Les principes de fonctionnement et les modalités d'organisation des différents espaces ont été définis comme suit :

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles communes d'usage et d'occupation des locaux. Il s'applique à tous les occupants amenés à partager les locaux, à savoir :

- Service Prévention de la Ville de Dole,
- Paren'Dole,
- Centre social Olympe de Gougues (Cuisine pédagogique).

Article 2 – Description des locaux

Le bâtiment sis 180 rue Picasso à Dole est divisé en deux parties distinctes.

La partie occupée par la Caisse d'Allocations familiales du Jura fait l'objet d'une convention spécifique avec la Mairie de Dole et n'est pas concernée par ce règlement intérieur.

La partie concernée par ce règlement fait état de 9 salles et d'un hall d'accueil mises à la disposition des différents intervenants :

Espaces mutualisés :

- Couloir et SAS d'accueil,
- Salle d'activité en lien avec la cuisine pédagogique,
- Toilettes doubles (1 pour femmes/1 pour hommes),
- Toilettes.

Espaces privatifs :

- Bureau 1 mis à la disposition du service prévention,
- Bureau 2 mis à la disposition du service prévention,
- Salle de pause mis à la disposition du service prévention,

- Espace d'accueil et d'attente,
- Cuisine pédagogique,
- Une salle dédiée à la Paren'Dole,
- Un bureau dédié au stockage du matériel de la Paren'Dole.

Article 3 – Conditions et utilisation

La mise à disposition est faite à titre gracieux. Les frais de fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, entretien...) sont pris en charge par la commune de Dole.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les intervenants ne pourront, sans autorisation préalable, pénétrer et/ou utiliser tant les locaux que le matériel mis à la disposition des autres intervenants.

Les lieux sont exclusivement destinés à permettre à chacun d'exercer ses missions. Chacun s'engage, en conséquence, à exercer exclusivement les activités correspondant à son objet.

Chaque intervenant veillera à ne pas déranger les utilisateurs des autres locaux par des bruits, cris...

Ces locaux ne peuvent en aucun cas constituer une unité d'habitation.

Article 4 - Sécurité

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

Chaque intervenant veillera à ce que les effectifs maximums prévus par la sécurité ne soient pas dépassés.

Article 5 -Travaux-réparations

Les utilisateurs ne pourront procéder à aucune démolition, construction ou changement de distribution des murs ; toute demande de travaux, réparation, remise en état devra obligatoirement être adressée à l'accueil du Centre Social Olympe de Gougues qui prendra contact avec les services techniques de la Ville.

Article 6 - Nettoyage

Les locaux doivent être maintenus dans un parfait état de propreté. L'entretien courant sera assuré par le service Entretien de la ville de Dole.

Article 7 - Accès aux locaux

L'accès aux différentes salles se fera par la porte principale (porte métallique grise se trouvant côté Olympe de Gougues) ; la salle dédiée à la Paren'Dole sera accessible, pour le public, par la porte présente dans cette salle et menant sur l'extérieur.

Une clé sera remise à chaque intervenant. Aucun double de la clé ne pourra être refait sans autorisation préalable des services techniques. Défense est faite à quiconque de prêter sa clé.

Mise sous alarme :

Un code de mise sous alarme sera affecté à chaque intervenant. Le code est personnel et ne devra en aucun cas être communiqué à un tiers sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Il conviendra de veiller chaque matin, par le premier arrivé, de désactiver le code et chaque soir, par le dernier parti, de le réactiver. En cas de déclenchement de l'alarme (dysfonctionnement, erreur...),

il conviendra de téléphoner de suite à Cyclop au 03 81 400 400 et à la police municipale au 03.84.79.79.89.

L'accès aux locaux se fera de 06h00 à 22h00 du lundi au samedi. En cas d'accès en dehors de ces heures et de ces jours (dimanche et jours fériés), il convient au préalable de prévenir le service de la Police Municipale de Dole (Tel. 03 84 79 79 89).

Consignes de sécurité :

Préalablement à l'utilisation des locaux, chaque intervenant reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée ;
- Avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, les intervenants s'engagent à :

- En assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès,
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- Faire respecter les règles de sécurité par les participants,
- Veiller à la bonne fermeture des portes d'accès,
- Laisser les lieux en bon état de propreté,
- Bien remettre en place le mobilier utilisé.

Mise à disposition des locaux à des tiers :

La mise à disposition à des tiers de la salle attenante à la cuisine fera l'objet d'une convention spécifique, laquelle n'inclura pas automatiquement la cuisine. A la fin de la mise à disposition, ce local devra impérativement être rendu propre et les poubelles vidées.

Article 8 - Planning d'utilisation

Au présent règlement est annexé un planning d'utilisation des locaux.

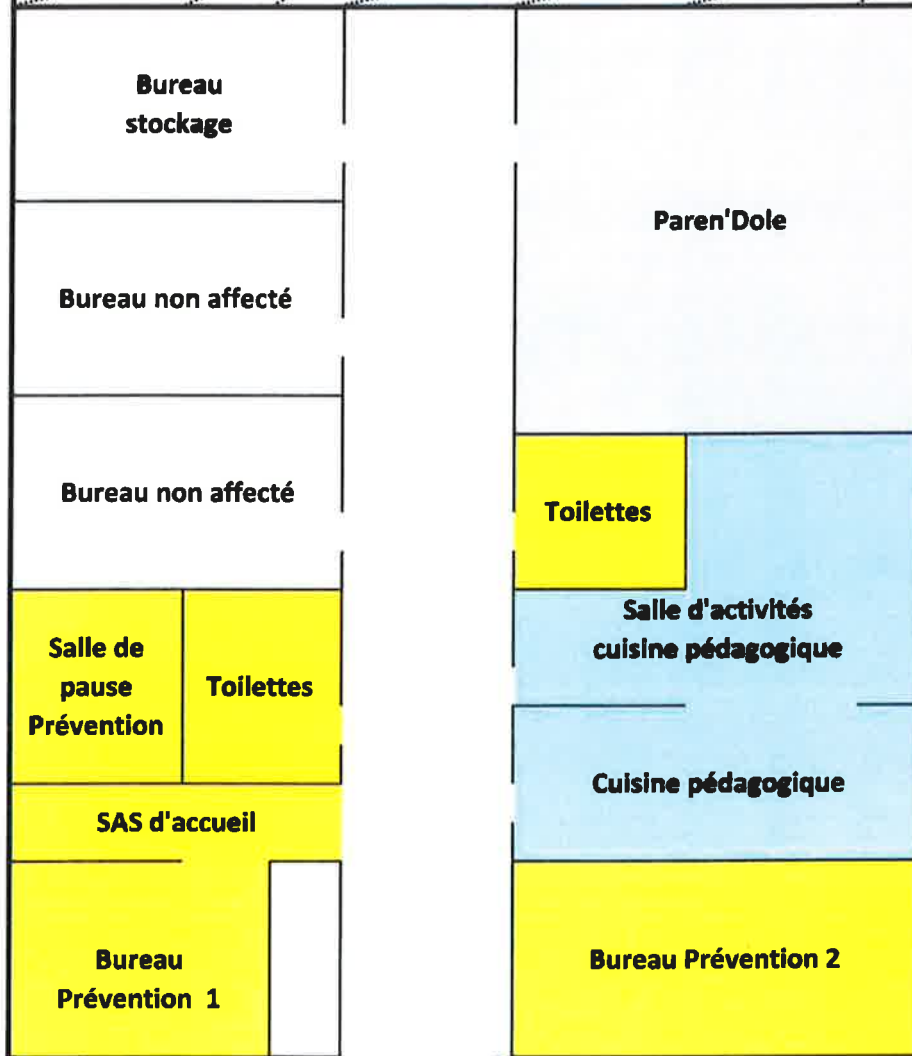
A Dole, le 16 DEC. 2016

Le Député-maire,

Jean-Marie SERMIER



CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES



entrée