VILLE DE MARSANNAY-LA-CÔTE
Espace social et culturel Bachelard
Place Schweich an der Mosel
21160 Marsannay-la-Côte
Tél. 03.80.59.64.70

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE SOCIAL GASTON BACHELARD

I/ ÉTABLISSEMENT

Le centre social municipal est un établissement à vocation pluri générationnelle. Cette structure relève d'une gestion municipale. Les locaux sont situés à l'espace social et culturel Bachelard - Place Schweich an der Mosel - 21160 Marsannay-la-Côte. La responsabilité civile de la structure est assurée par la Mutuelle d'assurance des collectivités locales.

Le centre social et ses structures sont cofinancés, selon les cas, par la participation des familles, les prestations de service de la caisse d'allocations familiales, la Mutualité sociale agricole, le conseil départemental, la direction départementale de la cohésion sociale et la commune de Marsannay-la-Côte.

Il comprend les services suivants : multi-accueil, relais petite enfance, accueil de loisirs, accueil périscolaire et restauration scolaire, contrat local d'accompagnement scolaire, centre ados, pré-ados, point information jeunesse, prévention, animation familles et seniors.

II/ CONDITIONS D'ADMISSION

Bénéficiaires (sous réserve des règlements spécifiques de chaque service) :

- Les habitants de Marsannay-la-Côte en priorité,
- Et selon les places disponibles et par ordre de priorité :
  - Les personnes travaillant à Marsannay-la-Côte,
  - Les enfants scolarisés à Marsannay-la-Côte,
  - Les enfants dont les grands-parents habitent à Marsannay-la-Côte,
  - Les personnes extérieures à Marsannay-la-Côte.

Modalités d'inscription dans les services :

NB : Les renseignements à caractère personnel qui sont demandés font l'objet d'une exploitation informatique qui respecte les impératifs définis par la Commission nationale d'informatique et des libertés (CNIL). Traitement déclaré : télé services locaux n° 2030952V0 du 10 - 02 - 2007

Les modalités d'inscription s'effectuent à partir d'un « Portail Famille » disponible sur le site internet de la ville : elles sont accomplies par les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant, en cas de séparation et renouvelées tous les ans.

Les démarches nécessaires :

1) « Le dossier famille »
   Les pièces à fournir pour la constitution du dossier :
   - Un justificatif de domicile de moins de trois mois
   - Numéro allocataire CAF (à défaut avis d'imposition sur les revenus N-2)
   - Attestation d'aides aux temps libres pour les bénéficiaires
2) « L'inscription enfant »
   Les pièces à fournir pour l'inscription :
   - Le nom du médecin traitant
   - Le nom de l'assurance responsabilité civile comprenant les activités extra-scolaires
   - La copie du carnet de santé pour les vaccinations
   - Les différentes autorisations
   - La copie du « protocole d'accueil individualisé » pour les bénéficiaires

NB : Pour les familles dont les enfants sont en garde alternée, chaque parent devra constituer un dossier famille.

TOUTE INSCRIPTION SERA VALIDÉE SOUS RÉSERVE QUE LE DOSSIER D'INSCRIPTION SOIT COMPLET ET SANS IMPAYÉS.

Adopté le 27 juin 2011, le 30 mars 2016, le 3 avril 2017, le 19 novembre 2018, le 21 septembre 2020

III/ TARIFICATION ET PAIEMENT

Généralités :

Les renseignements à caractère personnel qui sont demandés font l'objet d'une exploitation informatique qui respecte les impératifs définis par la Commission nationale d'informatique et des libertés (CNIL). Traitement déclaré : gestion de l'ensemble des prestations payantes ou non fournies par une municipalité à partir d'un dossier famille dans le domaine de l'enfance, l'éducation, la jeunesse et la culture n° 1261026V0

- Le personnel du service « facturation » est habilité à consulter le service de télématique de la caisse d'allocations familiales : Mon Compte Partenaire. Ce service donne, à partir du numéro d'allocataire : la composition de la famille, l'adresse, les ressources déclarées. Cette base de données est utilisée par le personnel du service facturation pour calculer la participation des familles aux activités du centre social.
- Des frais d'adhésion annuelle au centre social sont dus pour toute participation aux activités du centre social municipal. Se référer au dernier arrêté en vigueur relatif à la tarification.

Base de calcul :

- Le calcul du montant de la participation des familles pour l'ensemble des activités s'appuie sur un taux d'effort, prenant en compte le nombre d'enfants à charge et les ressources du foyer N-2 encadrées par les plancher et plafond retenus par la Caisse nationale d'allocations familiales (CNAF).

Pour le multi-accueil, les taux d'effort sont régis par les directives de la Caisse nationale d'allocations familiales.

Remarques :

- Les taux d'effort pour l'ensemble des activités sont fixés par arrêté pris au titre de la délégation du Maire et avec une information au conseil municipal.
- À défaut de justificatifs de ressources (numéro CAF ou avis d'imposition N-2), le taux d'effort maximum sera appliqué.

NB : se référer à l'arrêté de tarification en vigueur
(Site internet de la ville : http://www.ville-marsannay-la-cote.fr).

Tarification pour les familles résidant hors de Marsannay-la-Côte :

Les frais d'adhésion annuelle au centre social et la participation financière aux activités sont majorés de 30 %.

Toute personne qui ne préviendra pas d'un changement d'adresse pouvant avoir une incidence sur les tarifs se verra appliquer non seulement le tarif de sa nouvelle adresse, mais également un rappel de celui-ci depuis la date du déménagement.

Modification de la situation familiale :

- En cours de validité du dossier, il est possible de modifier la situation (adresse, téléphone, courriel) sur le portail famille.
- Pour toute autre démarche concernant toute situation personnelle (séparation, chômage, début ou fin de congé parental), il faut s'adresser au service facturation.
- En cas de naissance d'un enfant, après constitution du dossier, une copie du livret de famille ou acte de naissance devra être remise au service facturation du centre social afin d'effectuer une mise à jour des tarifs. Cette modification interviendra sur le mois suivant la date de remise des documents.

Paiement :

La facturation est mensuelle et sera à régler au Trésor public :
- sur votre portail « famille » via TIPI
- ou en adressant votre paiement directement au Trésor public
- ou en prélèvement automatique
- ou en paiement de proximité en partenariat avec le réseau des buralistes

Remarques :

- Toute inscription à une activité, à un service, sera facturée si un justificatif d'absence n'a pas été fourni dans les délais indiqués (voir les règlements spécifiques à chaque service).
- Le non-paiement des sommes dues pourra entraîner l'annulation de l'inscription aux activités.
- Toute réclamation sur le montant d'une facture doit être signalée dans le mois qui suit la facturation.

IV/ PARTICIPATION DES USAGERS À LA VIE DE LA STRUCTURE

L'équipe du centre social municipal, conformément à son contrat de projet suivant les directives de la circulaire de la CNAF et les recommandations de la charte de la fédération des centres sociaux, propose aux familles de participer à la vie de la structure.

Cette participation peut prendre différentes formes : journées portes-ouvertes, comité de pilotage et de suivi, comité des usagers, bénévoles, parents accompagnateurs, autres.

Dans le cadre du service « animations familles », les familles peuvent participer à divers ateliers ou sorties, organisées à titre gratuit ou payant. Pour participer à celles-ci, les familles doivent au préalable constituer un dossier.

V/ DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- En cas de retards avérés et fréquents des parents lors de la fermeture des différentes structures, la direction peut être amenée à revoir les conditions d'admission de l'enfant.
- Si un enfant est encore présent et si l'heure de fermeture des structures est dépassée, les mesures réglementaires de protection de l'enfance sont mises en œuvre. Les autorités compétentes seront alertées.
- Tout problème de comportement pourra entraîner une exclusion.
- Selon les termes de la loi en vigueur, il est interdit de fumer dans les locaux du centre social municipal.
- Aucun animal, même tenu en laisse, ne doit entrer, ni dans la cour, ni dans l'enceinte du bâtiment.
- L'utilisation de pédicycles (trottinettes, cycles, draisiennes, etc.) est interdite dans l'enceinte du bâtiment.
- La commune ne peut être tenue pour responsable de la perte ou du vol d'objets personnels dans le cadre des activités du centre social (bijoux, baladeur, poussette, vêtement, portable, console de jeux, autres).

Les règlements spécifiques à chaque structure du centre social municipal fixeront les règles applicables. Tout manquement à ce règlement, ainsi qu'aux règlements spécifiques, pourra entraîner l'exclusion du centre social municipal.

Seul Monsieur le Maire ou son représentant peut y accorder une dérogation.

Ce règlement fera l'objet d'une validation électronique lors du renouvellement du dossier sur le portail famille.

MAIRIE DE MARSANNAY-LA-CÔTE (Côte-d'Or)

Le Maire,

Jean-Michel VERPILLOT

Adopté le 27 juin 2011, le 30 mars 2016, le 3 avril 2017, le 19 novembre 2018, le 21 septembre 2020