



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE SOCIO-CULTUREL SIMONE VEIL

Tout usager s'engage à lire et à respecter ce règlement intérieur.

Les publics ou les usagers qui ne se conformeraient pas au règlement intérieur, ainsi qu'à certaines dispositions spécifiques d'utilisation ou d'accès aux salles, pourront se voir refuser l'entrée du site.

PREAMBULE

Le centre socio-culturel Simone Veil est sous la responsabilité du directeur du centre, en charge des personnels permanents et occasionnels, des activités proposées, des locaux, du matériel, de la sécurité des personnes et de biens.

Le Centre accueille, informe, oriente toute personne désireuse de recevoir de l'information, un service, sans distinction. Il respecte les principes fondamentaux de la laïcité en vigueur dans les établissements publics tels que définis par la loi.

Le Centre Socio-culturel est un des acteurs de la vie sociale et culturelle de la commune. Il est à l'écoute des habitants, soutient les initiatives des usagers et aide à la mise en place de projets. Il s'inscrit dans la vie locale, en proposant des passerelles entre les générations, les hommes, les femmes et les enfants, la culture, les loisirs, le sport, les acteurs locaux, sous l'angle de la rencontre, de la convivialité et du respect mutuel, et la prise en compte de la famille plurielle, l'éducation populaire, et le lien social.

La mission du centre est avant tout de soutenir et de faire participer les habitants. Il favorise l'éducation et l'expression culturelle de tous, renforce les solidarités, prévient toutes les formes d'exclusion. Le Centre Socio-culturel développe des partenariats et des actions avec les autres services municipaux, et les associations locales.

Agréé par la Caisse d'Allocations Familiales de Seine Maritime pour son projet social pour la période 2022/2025 le Centre socio-culturel Simone Veil est :

- **Un lieu de proximité** à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité sociale; il est ouvert à l'ensemble de la population à qui il offre un accueil, des activités et des services; par là même il est en capacité de déceler les besoins et attentes des usagers et des habitants. C'est un 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 permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets; il prend en compte l'expression des demandes et des initiatives des usagers et des habitants, et favorise la vie sociale et la vie associative. Il propose des activités ou des services à finalité



éducative, culturelle ou de loisirs, ainsi que des actions spécifiques pour répondre aux problématiques sociales du territoire. Dans la mesure du possible, il favorise le développement des initiatives des usagers en mettant des moyens humains et logistiques à leur disposition.

Le Centre socio-culturel propose des activités qui se déroulent dans ses locaux et parfois hors les murs. Certaines sont proposées par des intervenants spécialisés, employés occasionnels de la ville de Rouen et d'autres par les associations.

Le centre socioculturel est composé de plusieurs secteurs d'activités :

- Le Pôle famille
- Le Pôle Ressources et développement
- Le Pôle accès aux droits

ADRESSE ET COORDONNEES

Centre socioculturel Simone Veil
74 rue Jules Adeline
76100 ROUEN
Téléphone : 02 76.08.89.34
dscs.simoneveil@rouen.fr

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 – Inscriptions et participation financière aux activités ou sorties :

Activités, sorties et soirées Familles

Les activités sont accessibles sur réservation auprès du secrétariat du centre socio-culturel.

En cas d'annulation d'une inscription, l'utilisateur se doit de prévenir l'équipe du centre 48h avant l'activité, la sortie ou la soirée.

Programmation socioculturelle

Le centre propose régulièrement des spectacles, des animations, des sorties, des séjours familles et des formules de stage découverte. La participation à ces événements nécessite une inscription préalable obligatoire ainsi qu'une participation financière.

Le tarif pour chaque support proposé est fixé par décision du Maire ou délibération du conseil municipal.

Les tarifs pour les nouvelles prestations, devront être validés par le conseil municipal. Les révisions de tarifs seront quant à elles autorisées soit par décision du maire, soit par délibération du conseil municipal.



ARTICLE 2 – Conditions de participation à un atelier, à une activité.

La participation aux animations, ateliers et sorties, nécessite une inscription avant les dates d'échéance, ainsi que l'acquittement de sa participation financière.

Les séjours familles seront proposés en priorité aux familles suivis tout au long de l'année. Elles devront également s'acquitter d'une participation financière selon le tarif validé par décision du conseil municipal.

ARTICLE 3 – Liste d'attente

Les places peuvent être limitées dans certains ateliers (ex : atelier couture), pour certaines sorties (nombre de places dans le car), ou pour toute autre activité. S'il n'y a plus de places disponibles au moment de l'inscription, une liste d'attente est ouverte et les personnes sont contactées en cas de désistement dans l'ordre de la liste d'attente.

ARTICLE 4 – Assurance

Afin de participer aux activités et animations proposées par le Centre, tout usager doit souscrire une assurance responsabilité civile.

ARTICLE 5 – Responsabilité

Le centre socio-culturel Simone Veil et la Ville de Rouen déclinent toutes responsabilités en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels emportés lors d'ateliers, activités, sorties ou animations.

L'aménagement des salles et des locaux est de la responsabilité du directeur d'établissement. Toute modification ou changement de la disposition devra avoir été validée en amont.

ARTICLE 6 – Sécurité

Les usagers sont tenus de respecter et de se conformer à la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, ils doivent prendre connaissance des règles de sécurité affichées dans l'établissement, effectuer l'exercice annuel de sécurité incendie, et prendre connaissance du lieu de regroupement après l'évacuation du bâtiment.

Le Directeur du Centre peut être amené à appliquer des dispositions particulières dans le cadre du plan Vigipirate ou de l'état d'urgence. Les usagers devront se conformer aux préconisations retenues par la collectivité pour le bien-être et la sécurité de tous. Tout manquement aux règles en vigueur pourra faire l'objet d'une exclusion.

ARTICLE 7 – 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 du Centre Socio-culturel et des usagers. Une tenue décente est exigée. Le directeur du Centre Socioculturel 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. Le public est tenu de respecter les règles sanitaires mises en place au sein du Centre socio-culturel.

ARTICLE 8 – Sanctions

Il est interdit :

- De fumer,
- De dégrader les locaux, le matériel, le mobilier et les documents,
- D'annoter ou de mutiler des ouvrages,
- D'utiliser tout appareil provoquant des nuisances sonores.

L'accès des animaux est interdit dans les locaux du Centre Socioculturel, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Tout manquement à l'une des dispositions prévues pourra donner lieu à un avertissement ou une sanction (exclusion temporaire ou définitive de l'une ou de l'ensemble des activités pratiquées au sein du centre socio-culturel).

Toute sanction prise sera dûment motivée auprès de l'utilisateur concerné qui se verra donner la possibilité d'y répondre lors d'une procédure contradictoire préalable¹.

En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée. Lors de vol ou de dégradation de matériel municipal, la Ville de Rouen se réserve le droit de porter plainte et d'exiger le remboursement.

ARTICLE 9 – Matériels et locaux

Le matériel installé dans le Centre Socio-culturel à la disposition des usagers ne doit être ni détérioré, ni détourné de son usage initial. Tout usage des locaux du Centre

¹ L'article L 211-2 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) dispose :

Les personnes physiques ou morales ont le droit d'être informées sans délai des motifs des décisions administratives individuelles défavorables qui les concernent.

A cet effet, **doivent être motivées les décisions qui :**

1° Restreignent l'exercice des libertés publiques ou, de manière générale, constituent une mesure de police ;

2° **Infligent une sanction** ;

3° Subordonnent l'octroi d'une autorisation à des conditions restrictives ou imposent des sujétions ;

4° Retirent ou abrogent une décision créatrice de droits ;

5° Opposent une prescription, une forclusion ou une déchéance ;

6° Refusent un avantage dont l'attribution constitue un droit pour les personnes qui remplissent les conditions légales pour l'obtenir ;

7° Refusent une autorisation, sauf lorsque la communication des motifs pourrait être de nature à porter atteinte à l'un des secrets ou intérêts protégés par les dispositions du a au f du 2° de l'article L. 311-5 ;

8° Rejettent un recours administratif dont la présentation est obligatoire préalablement à tout recours contentieux en application d'une disposition législative ou réglementaire.

L'article L121-1 du CRPA dispose :

*Exception faite des cas où il est statué sur une demande, les décisions individuelles qui doivent être motivées en application de l'article L. 211-2, ainsi que les décisions qui, bien que non mentionnées à cet article, sont prises en considération de la personne, **sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable.***



Socioculturel (réunion, colloque, cours), ou de matériel, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du directeur.

ARTICLE 10 – Relations avec les associations

Le Centre Socioculturel a vocation à développer une animation globale sur le quartier et à tisser des liens privilégiés avec les associations.

Toute association qui souhaite bénéficier des locaux du Centre Socioculturel devra effectuer une demande auprès du Directeur.

Les associations sont encouragées à participer pleinement à la vie du Centre Socioculturel (coproductions, participations à des événements).

Pour des actions ponctuelles, le prêt de salle se fera selon les disponibilités et lorsque les actions proposées s'inscrivent dans la durée, l'Association pourra signer une convention de prêt annuelle.

ARTICLE 11– Annulation d'atelier ou activité

En cas de force majeure, le Centre Socioculturel peut être amené à modifier, voire annuler la programmation initialement prévue. Les usagers en seront informés dans les meilleurs délais, sous réserve de disposer des numéros de téléphone et adresse mail valides.

ARTICLE 12 – Droit à l'image

Le Centre Socioculturel et la Ville de Rouen peuvent être amenés à utiliser des photographies des usagers sur différents supports afin de réaliser la promotion de ses activités et animations (site internet de la Ville, Facebook, journal des usagers, plaquettes, diaporamas...).

Dans ce cas, une autorisation expresse et spécifique pour chaque événement sera demandée aux usagers concernés.

ARTICLE 13 - Modifications du règlement intérieur

Le centre socioculturel et la ville de Rouen se réservent le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'ils le jugeront nécessaire.