

REGLEMENT INTERIEUR

Le centre Socioculturel de Colmar



**DIRECTION DE LA COHESION SOCIALE
CENTRE SOCIOCULTUREL DE COLMAR**

REGLEMENT INTERIEUR

Le centre Socioculturel de Colmar

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur du Centre Socioculturel de Colmar (CSC) a été adopté par délibération du Conseil Municipal du 27 septembre 2021, modifié par délibération du 30 mai 2022, du 26 juin 2023 et du 16 juin 2025.

Le fonctionnement du Centre Socioculturel est lié à l'agrément délivré par la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin, sur la base d'un projet social. Il répond aux exigences de la charte de la laïcité intégrée dans les conventions de financement réciproques.

L'ensemble des activités « enfance et jeunesse » sont régies par la réglementation définie par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES).



TABLE DES MATIERES

I - DISPOSITIONS GENERALES.....	4
ARTICLE 1 – PRESENTATION.....	4
ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D’APPLICATION.....	4
ARTICLE 3 – MISSIONS.....	4
ARTICLE 4 – PARTICIPATION DES COLLABORATEURS BENEVOLES.....	4
ARTICLE 5 – HORAIRES D’OUVERTURE.....	4
ARTICLE 6 – ACCES ET COTISATION.....	5
ARTICLE 7 – RESPECT DES LOCAUX.....	5
ARTICLE 8 – PROPRETE.....	5
ARTICLE 9 – TRANQUILLITE PUBLIQUE.....	5
ARTICLE 10 – CONSOMMATION D’ALCOOL, DE CIGARETTES ET DE PRODUITS STUPEFIANTS.....	5
ARTICLE 11 – ANIMAUX.....	5
ARTICLE 12 – COMMERCE.....	5
ARTICLE 13 – DEPLACEMENTS.....	5
ARTICLE 14 - STATIONNEMENT.....	5
ARTICLE 15 – SECURITE.....	6
ARTICLE 16 – SURVEILLANCE DES LOCAUX.....	6
ARTICLE 17 – LOCAUX TECHNIQUES.....	6
ARTICLE 18 – PROPAGANDE.....	6
ARTICLE 19 – REPORTAGES, ENQUETES, PHOTOGRAPHIES ET SONDAGES.....	6
ARTICLE 20 – DROIT A L’IMAGE.....	6
ARTICLE 21 – RESPONSABILITE.....	6
II – MISE A DISPOSITION DE SALLES.....	7
III – FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES.....	8
.....	8
ARTICLE 22 – MODALITES D’INSCRIPTION.....	8
22-1 – DISPOSITIONS GENERALES.....	8
22-2 – ACTIVITES SOCIOCULTURELLES, ENFANTS, ADOS, ADULTES ET SENIORS.....	8
22-3 – ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT.....	8
ARTICLE 23 – CONTENU DES DOSSIERS D’INSCRIPTIONS.....	9
ARTICLE 23-1 : CONTENU DES DOSSIERS D’ADHESION ANNUELLE 01/09/N AU 31/08/N :.....	9
ARTICLE 23-2 : CONTENU DES DOSSIERS D’INSCRIPTION AUX ACTIVITES SOCIOCULTURELLES, ADULTES, SENIORS ET FAMILLE.....	9
ARTICLE 23-3 : CONTENU DES DOSSIERS D’INSCRIPTION AUX « ACTIVITES ENFANCE-JEUNESSE ».....	9

ARTICLE 24 : FACTURATION ET ANNULATION	10
24-1 – LA FACTURATION.....	10
24-2 – L’ANNULATION ET L’ABSENCE DE FACTURATION.....	10
24-3 – LA REACTUALISATION DES TARIFS	10
24-4 – LE NON-PAIEMENT DES FACTURES	11
ARTICLE 25 – CONDITIONS D’ACCUEIL DES ENFANTS	11
25-1 – UNE ALIMENTATION EQUILIBREE	11
25-2 – DES VETEMENTS ET CHAUSSURES ADAPTES	11
ARTICLE 26 – LES MODALITES D’ARRIVEE ET DE DEPART.....	11
26-1 - L’ARRIVEE DE L’ENFANT :.....	11
26-2 - LE DEPART DE L’ENFANT :	12
ARTICLE 27 – SANTE.....	12
ARTICLE 28 – ACTIVITES « SECTEUR FAMILLES ».....	13
ARTICLE 29 – ACCUEIL INFORMEL JEUNES	13
ARTICLE 30 – ANIMATION DE PROXIMITE	13
IV – LUDOTHEQUE	14
ARTICLE 31 – ACTIVITES DE LA LUDOTHEQUE	14
ARTICLE 32 – LIEUX D’ACTIVITES.....	14
ARTICLE 33 – ADHESION ANNUELLE A LA LUDOTHEQUE	14
ARTICLE 34 – LE PRET DE JEUX.....	14
ARTICLE 35 – RETARD DE RESTITUTION ET PERTE OU DETERIORATION D’UN JEU	15
V – REGLES DE CONDUITE	16
ARTICLE 36 – REGLES DE CONDUITE A LA LUDOTHEQUE	16
ARTICLE 37 – VIE EN SOCIETE.....	16
ARTICLE 38 – SANCTIONS.....	16
V – APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR	17

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Présentation

Le CSC de Colmar est une entité municipale qui regroupe les structures suivantes :

- Le Centre Europe – 13 rue d'Amsterdam
- Le Club des Jeunes – 5 rue Princeton
- Le Centre Florimont – 2 rue des Marguerites
- Le Pacific – 2 rue de Riquewihr

Site internet : csc.colmar.fr

Article 2 – Objet et champ d'application

Le présent Règlement Intérieur fixe les règles de fonctionnement du CSC de Colmar et s'impose à tous les usagers (mineurs et adultes). Il est complété par un arrêté des tarifs.

La Bibliothèque Europe, la Salle de Spectacle Europe, situées 13 rue d'Amsterdam à Colmar ne sont pas soumises au présent Règlement Intérieur, sauf pour les parties communes du bâtiment Centre Europe (hall d'accueil et abords immédiats) durant les heures d'ouverture.

Les présentes dispositions du règlement sont applicables dans les structures mentionnées à l'article 1, ainsi que dans l'ensemble des locaux et espaces, où se déroulent des activités du CSC (gymnase, locaux extérieurs, ...).

Article 3 – Missions

Le CSC de Colmar met en œuvre un projet socioculturel familial et intergénérationnel agréé par la Caisse d'Allocations Familiales, dans le respect de la dignité humaine, de la solidarité, de l'égalité, de la neutralité, du dialogue et de la convivialité.

Ce lieu de rencontre et d'échanges, ouvert à l'ensemble de la population, propose des activités et animations contribuant aux loisirs, à l'éducation et au développement culturel et social.

Article 4 – Participation des collaborateurs bénévoles

Les familles peuvent participer aux activités du CSC de Colmar en tant que collaborateurs/bénévoles.

Elles peuvent également faire part de leurs observations et propositions au Conseil Participatif du CSC.

Article 5 – Horaires d'ouverture

Centre Europe :

- lundi : fermé le matin – de 14h à 17h30
- du mardi au vendredi : de 9h à 12h et de 14h à 17h30

Centre Florimont :

- lundi, mardi et jeudi de 14h à 17h30
- mercredi : de 14h à 17h30
- vendredi : de 16h à 17h30

Club des Jeunes :

- lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 10h à 12h et de 14h à 17h30

Article 6 – Accès et cotisation

Le CSC de Colmar est ouvert à tous. En-dehors des activités organisées par le CSC, les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par un adulte pour accéder au CSC.
Une adhésion annuelle est demandée par foyer (parents + enfants) dès lors qu'un de ses membres souhaite prendre part aux activités.

L'adhésion annuelle permet d'avoir la possibilité de s'inscrire à une activité mais ne garantit pas de place à une activité.

Article 7 – Respect des locaux

Les usagers doivent respecter les locaux du CSC de Colmar, y compris ses abords immédiats. Il est strictement interdit d'introduire dans les locaux du CSC :

- Des armes, munitions, substances explosives, inflammables ou volatiles et, d'une manière générale, toute substance dangereuse et/ou tout objet susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes et de biens.
- Tous engins roulant (bicyclette, rollers, trottinette, etc.) à l'exception des poussettes et des fauteuils roulants pour les personnes à mobilité réduite.

Article 8 – Propreté

Les usagers doivent veiller au respect de la propreté des lieux.

Article 9 – Tranquillité publique

Les usagers ne doivent pas perturber la tranquillité publique, y compris aux abords du CSC de Colmar.

Article 10 – Consommation d'alcool, de cigarettes et de produits stupéfiants

Il est interdit de pénétrer dans le C.S.C. en état d'ivresse. Il est également strictement interdit d'introduire, de distribuer et de consommer des boissons alcoolisées, et dans tous les cas, d'en proposer aux mineurs.

L'introduction et l'usage de la cigarette, y compris les cigarettes électroniques, ou tout produit stupéfiant, sont également interdits.

Article 11 – Animaux

L'accès aux animaux est strictement interdit, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou accompagnant les personnes à mobilité réduite et des petits animaux amenés dans le cadre des activités pédagogiques ou ludiques.

Article 12 – Commerce

Les locaux sont exclusivement affectés aux activités du CSC.

Il est interdit de s'adonner à des activités à but lucratif ou à des actes de commerce au sein de l'établissement.

Article 13 – Déplacements

Il est interdit de se déplacer en rollers, à vélo ou par tout autres engins roulants au sein de l'établissement, ainsi que de s'adonner à des jeux de ballon, y compris aux abords extérieurs immédiats.

Article 14 - Stationnement

Le stationnement des véhicules doit se faire sur les emplacements prévus à cet effet, de manière à ne pas gêner la circulation et l'accès aux locaux.

Article 15 – Sécurité

Les règles de sécurité en vigueur, notamment celles concernant les Etablissements Recevant du Public et les exercices d'évacuation des bâtiments, devront être impérativement respectés.

Les usagers et les membres du personnel doivent avoir pris connaissance des règles de sécurité qui sont affichées dans les locaux de manière visible. Ils doivent s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourraient nuire à la sécurité d'autrui. Ils devront signaler aux agents ou aux responsables du CSC tout danger dont ils ont connaissance.

Tout accident, même léger, survenu au CSC ou pendant une de ses activités devra être porté immédiatement à la connaissance des agents et aux responsables du CSC, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité absolue.

Les halls, couloirs, escaliers, sorties de secours et allée extérieure de l'entrée du Centre Europe doivent rester dégagés en tout temps.

Article 16 – Surveillance des locaux

Les locaux du CSC de Colmar sont équipés d'un système anti-intrusion et d'une alarme incendie. En cas de troubles, les enregistrements sont susceptibles d'être transmis aux forces de l'ordre.

Article 17 – Locaux techniques

L'accès aux locaux techniques est strictement interdit aux usagers.

Article 18 – Propagande

La propagande, la distribution de tracts, de journaux, d'affiches à caractère religieux, politique, syndical ou publicitaire sont strictement interdits au sein du CSC de Colmar.

Article 19 – Reportages, enquêtes, photographies et sondages

Pour toute demande de reportage, enquête, photographie et sondages effectués à l'intérieur des locaux, un courrier d'autorisation devra être adressé à l'attention de la Ville de Colmar 15 jours avant la date concernée.

Article 20 – Droit à l'image

Le CSC, afin de réaliser la promotion de ses activités et animations, pourra être amené à effectuer et à utiliser des photographies ou vidéo sur différents supports (site internet, diaporamas, plaquettes, ...). Ces documents sont réputés exploitables dans le cadre professionnel,

Tout usager ne souhaitant pas que son visage soit utilisé devra informer les responsables ou les animateurs du Centre et décocher la case « droit à l'image » sur sa fiche famille sur le Kiosque en ligne. Il en va de même pour les enfants qui fréquentent le CSC.

Les parents ne sont pas autorisés à publier des photos et vidéos lors des manifestations.

Article 21 – Responsabilité

L'auteur de dégradations causées aux bâtiments municipaux, et aux matériels du CSC en sera tenu pour seul responsable sur le plan financier.

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

Les usagers sont civilement responsables des dommages qu'ils auront causés eux-mêmes ou les personnes dont ils ont la charge ou pour les objets dont ils ont la garde.

Le CSC de Colmar ne peut être tenu pour responsable de vols ou de dégradations d'objets personnels appartenant aux usagers.

II – MISE A DISPOSITION DE SALLES

Les salles du CSC peuvent être mises à disposition pour des actions en adéquation avec le Projet Social et sur demande écrite adressée à la Direction du CSC. La demande doit être transmise au moins de quinze jours ouvrés avant la date de mise à disposition effective.

L'occupation privative des salles est régie par une convention d'occupation des locaux, qui devra être signée en double exemplaire dont un retourné avant le début de la date de réservation. Les tarifs sont fixés par arrêté municipal.

Les partenaires du CSC, ayant signé une Convention de partenariat en cours de validité, peuvent bénéficier de la mise à disposition d'une salle à titre gratuit dans le cas où l'objet social et le but poursuivi par l'association s'inscrit dans les objectifs définis dans le projet social du Centre Socioculturel.

III – FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES



Article 22 – Modalités d'inscription

22-1 – Dispositions générales

Les usagers s'inscrivent via le Kiosque famille sur un portail internet dédié.

Ils accèdent au portail grâce à leur code famille et un mot de passe personnalisé. **L'utilisateur doit bénéficier d'une adresse mail valide.**

L'utilisateur complète d'abord un dossier et s'acquitte de la cotisation annuelle de l'année en cours 01/09/n au 31/08/n.

Le délai maximum de validation par le CSC de ce dossier sera de 5 jours ouvrés. Une fois la demande transmise, l'utilisateur aura accès aux inscriptions aux différentes activités en ligne et pourra procéder à l'inscription des membres de son foyer.

Aucune modification d'une inscription n'est possible après envoi du formulaire d'inscription en ligne.

Les places disponibles sont attribuées par ordre d'arrivée.

Concernant les activités adultes / seniors / familles : en cas d'absences répétées (3 fois par trimestre) et non justifiées par la transmission d'un certificat médical, l'utilisateur ne pourra plus s'inscrire aux activités proposées le trimestre suivant.

22-2 – Activités socioculturelles, enfants, ados, adultes et seniors

En cas de places disponibles il sera possible :

- d'effectuer une séance d'essai gratuite au cours du mois d'octobre (dans les quinze jours suivant l'inscription). Si le participant souhaite se désister, il devra alors transmettre, avant la 3^e séance de l'année, un courrier au CSC indiquant qu'il ne participera plus au cours. Le participant ne sera pas facturé. Un participant s'inscrivant en cours d'année ne peut bénéficier d'une séance d'essai gratuite.
- de s'inscrire en cours d'année.

Au-delà de 3 absences consécutives non signalées, l'utilisateur sera exclu de l'activité et sa place sera réattribuée.

15 séances annuelles a minima sont garanties.

22-3 – Accueil de loisirs sans hébergement

Pendant les vacances scolaires, un enfant peut être inscrit, **au maximum**, la moitié des semaines d'ouverture d'A.L.S.H proposé.

Dans le cas où des places restent disponibles, elles seront proposées à tous, via le Kiosque, sans restriction au niveau du nombre de journées de réservations.

10% des places par groupe d'âge seront réservées aux enfants sur orientations des services de la protection de l'enfance. Si ces places ne sont pas attribuées dans un délai d'une semaine avant le commencement des activités, elles seront réattribuées aux autres demandeurs.

L'admission des enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique compatibles avec la vie en collectivité pourra être envisagée en concertation avec le pédiatre de l'enfant, la Directrice et le responsable du secteur Enfance-jeunesse du Centre socioculturel (cf. article 27 du règlement intérieur).

Article 23 – Contenu des dossiers d'inscriptions

Article 23-1 : Contenu des dossiers d'adhésion annuelle 01/09/n au 31/08/n :

Le dossier doit comprendre :

- un justificatif de domicile de moins de 6 mois
- copie recto-verso d'une pièce d'identité de l'utilisateur ou parent détenant l'autorité parentale (CNI, passeport)
- le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour les ressortissants du régime général ou la copie du dernier avis d'imposition pour les non allocataires. **En l'absence de ces documents le tarif maximum sera appliqué pour la facturation des activités.**
- Une autorisation de prélèvement bancaire signée
- Un RIB

Article 23-2 : Contenu des dossiers d'inscription aux activités socioculturelles, adultes, seniors et famille

- Une attestation de responsabilité civile en cours de validité au nom de la personne inscrite
- Pour les usagers demandeurs d'asile : une attestation responsabilité civile en cours de validité au nom de la structure accueillante.

Le CSC n'exige pas de certificat médical pour la pratique des activités physiques. La Ville de Colmar ne saurait être tenue pour responsable en cas d'insuffisance physique révélée, notamment, au cours des déplacements, avant ou durant l'activité pratiquée. Le CSC se réserve le droit de ne pas accepter un participant ayant eu des difficultés lors d'une précédente activité ou séjour et/ou de refuser que le participant poursuive son activité, si cela s'avérait dangereux, tant pour sa personne que pour les autres membres du groupe, sans que le participant ne puisse contester la décision prise par le CSC, ni solliciter une quelconque indemnisation ou remboursement de son activité ou de son séjour à ce titre.

Article 23-3 : Contenu des dossiers d'inscription aux « activités enfance-jeunesse »

- L'attestation de responsabilité civile en cours de validité pour l'enfant inscrit
- L'autorisation parentale de sortie du territoire signée par le parent responsable de l'enfant
- Si déplacement à l'étranger : la carte européenne de sécurité sociale
- La copie du jugement en cas de divorce ou de séparation
- La fiche sanitaire complétée et signée et la copie du carnet de santé de l'enfant attestant des vaccinations obligatoires

Les pièces seront déposées à l'accueil du Centre socioculturel contre remise d'un récépissé daté et signé par l'agent d'accueil et le dépositaire. L'agent d'accueil invitera le parent à mettre sous pli cacheté la fiche sanitaire et la copie du carnet de santé.

L'utilisateur disposera d'un délai de 7 jours avant le début de l'ALSH pour remettre ces documents pour valider l'inscription demandée. Passé ce délai, la place de l'enfant sera perdue et attribuée à un autre usager.

Article 24 : Facturation et annulation

24-1 – La facturation

La facturation s'effectuera à terme échu, au terme du 1^{er} mois / trimestre suivant le début de l'activité.

Si l'utilisateur opte pour le prélèvement automatique, le prélèvement aura lieu le 6 du mois.

Les activités socioculturelles sont facturées annuellement (début décembre), les activités adultes/seniors/familles sont facturées trimestriellement. Les A.L.S.H sont facturés au terme du 1^{er} mois suivant le début de l'activité.

La participation aux activités et aux animations est basée sur l'arrêté des tarifs en vigueur.

- Pour toute question relative au calcul du tarif : s'adresser directement au Centre socioculturel
- Pour les questions relatives au règlement des factures : s'adresser au Service de Gestion Comptable de Colmar - Cité Administrative Bâtiment A2 - 3 rue Fleischhauer - 68026 COLMAR Cedex

Aucun règlement ne sera accepté par le Centre socioculturel

24-2 – L'annulation et l'absence de facturation

L'**annulation** d'une inscription sans justificatif peut se faire au plus tard 2 semaines avant le démarrage de l'activité et donne lieu à une facturation de 30% du montant total de la facture conformément aux tarifs en vigueur.

Toute inscription à une activité socioculturelle donnera lieu à facturation. Aucun remboursement n'est possible.

L'absence de facturation est possible :

- **pour les activités « enfance-jeunesse »** l'utilisateur doit communiquer, dans un délai de 3 jours ouvrés suivant l'obtention du justificatif, un certificat médical ou un certificat de décès. Si les activités ont débuté, la facturation sera établie au prorata des jours de présence. Les bons CAF sont **déductibles sur les jours de présence**.

Les activités A.L.S.H. sont éligibles au dispositif d'aide de la MSA.

- **pour les autres activités (hors activités socioculturelles) et les événements** : l'utilisateur doit communiquer, **avant le démarrage de l'activité ou la date de l'évènement**, et dans un délai de 3 jours ouvrés suivant l'obtention du justificatif, un certificat médical ou un certificat de décès.

Le justificatif d'absence sera remis à l'agent d'accueil contre remise d'un récépissé daté et signé par l'agent d'accueil et le dépositaire.

24-3 – La réactualisation des tarifs

Le Centre socioculturel est habilité à accéder aux revenus des familles via un site sécurisé de la CAF. Ceux-ci sont contrôlés au moment de l'adhésion de l'utilisateur. Le quotient familial appliqué à la facturation est donc celui disponible au moment où l'utilisateur effectue son adhésion.

Pour les demandeurs d'asile : le quotient familial retenu sera « 0 ».

Particularité :

Une copie du dernier avis d'imposition sera demandée :

- si les revenus de la famille ne sont pas disponibles sur le site de la CAF
- pour les non allocataires CAF

La formule suivante sera appliquée : (Revenu net imposable/12)/nombre de part fiscale du foyer. Le nombre de part retenu pour une personne isolée est « 1,5 ».

24-4 – Le non-paiement des factures

Tant que l'utilisateur reste redevable du paiement d'une facture, il ne sera pas autorisé à se réinscrire à une activité proposée par le CSC.

Article 25 – Conditions d'accueil des enfants

25-1 – Une alimentation équilibrée

Les **repas de midi** sont tirés du sac, il revient aux parents et tuteurs de le fournir, dans un sac individuel au nom de l'enfant.

Le CSC s'efforce de respecter les recommandations du Programme National Nutrition Santé (PNNS). Dans ce cadre, il est demandé aux parents de fournir un repas composé d'au moins un légume ou un fruit.

Le **goûter** est fourni par le CSC. Il est consommé sur place ou lors des sorties. Lors des vacances scolaires, les parents fournissent le goûter du vendredi. Il leur est demandé de respecter au maximum l'équilibre alimentaire du goûter : un fruit, un laitage, un produit céréalier dans des quantités adaptées.

Les parents peuvent fournir une gourde d'eau.

Les boissons sucrées ne sont pas autorisées (soda, sirop à l'eau)

25-2 – Des vêtements et chaussures adaptés

Il convient de prévoir des vêtements adaptés à l'activité choisie, selon le programme, ainsi qu'une tenue complète de rechange pour les moins de 6 ans.

Si l'enfant accueilli par les équipes du CSC n'est pas encore propre, il est fortement conseillé aux parents de prévoir une tenue complète de rechange, un sac pour mettre le linge sale, ainsi que des couches culottes de type Pampers Baby-Dry Pants, pouvant s'enfiler debout. Les vêtements difficiles à enlever sont à éviter (salopette, chaussures à lacet, chemise).

Article 26 – Les modalités d'arrivée et de départ

26-1 - L'arrivée de l'enfant :

L'enfant est placé sous la responsabilité de la structure à partir du moment où il a été confié à un animateur du CSC. Toutefois, en cas d'incident ou d'accident, la responsabilité des parents ou tuteurs légaux pourra être recherchée. Les parents ou tuteurs doivent souscrire une assurance responsabilité civile (RC) couvrant les dommages que viendraient à causer leur(s) enfant(s).



Une personne mineure ne peut pas déposer un enfant de moins de 6 ans.

26-2 - Le départ de l'enfant :

L'enfant ne peut quitter le CSC de Colmar qu'accompagné par ses parents, tuteurs légaux ou **une personne majeure**, préalablement désignée par écrit. Ce dernier devra obligatoirement être muni d'une pièce d'identité.

L'enfant peut toutefois quitter le CSC de Colmar seul, si ses parents ou tuteurs légaux l'ont préalablement indiqué par écrit **à l'exclusion des enfants de moins de 6 ans.**

L'enfant ne peut quitter l'ALSH ou être récupéré par ses parents ou une personne mandatée qu'à la fin de l'ALSH, sauf circonstances exceptionnelles signalées, en début de journée au plus tard, à l'équipe d'animation.

Il est demandé aux parents d'avertir le personnel au préalable lorsque c'est une personne mandatée qui vient chercher l'enfant.

Si l'enfant est récupéré après 17h30, un retard sera constaté par l'équipe encadrante et notifié aux parents. Après 3 retards constatés sur une année scolaire, une pénalité de 15 € sera facturée par retard supplémentaire.

Si à l'heure de fermeture de la structure, l'enfant n'a pas été recherché ou si la personne qui se présente semble sous l'emprise d'une drogue ou d'alcool, et qu'aucun parent ou personne mandatée n'est joignable, le commissariat de police sera contacté. Celui-ci prendra en charge l'enfant et entreprendra les démarches nécessaires.

Tout changement de coordonnées des parents et des personnes mandatées doit être signalé dans les plus brefs délais

Article 27 – Santé

L'éviction de l'enfant à toute activité au sein du CSC de Colmar est effective selon le cas suivant :

- Apparition de tout signe de maladie contagieuse,
- Présence de fièvre (température axillaire supérieure ou égale à 38°C).

Aucun médicament apporté par les parents ou confié aux enfants ne peut être administré par l'équipe d'animation sans ordonnance et prescription médicale

Selon les caractéristiques du traitement médicamenteux, le CSC se réserve le droit de demander aux parents de se déplacer pour administrer le médicament leur enfant.

Les parents ou tuteurs légaux doivent signaler toute information utile relative à l'état de santé de l'enfant, notamment en cas d'allergie, de régime alimentaire particulier, de diabète, d'asthme ou de handicap.

Le cas échéant, un Projet d'Accueil Individualisé devra être mis en place, après entretien avec l'équipe d'animation, afin de préciser les modalités particulières de prise en charge de ces enfants.

Si l'enfant rencontre des difficultés d'adaptation, les journées d'accueil seront adaptées et les parents devront restés joignables pour les informer et récupérer, le cas échéant, leur enfant.

En cas de souci de santé survenu pendant une activité, les parents sont informés et tenus de venir récupérer leur enfant.

En cas d'accident ou de problème de santé grave, l'enfant est dirigé vers les hôpitaux civils de Colmar (Pasteur II) par le SMUR ou les pompiers. Les parents seront informés. Lors de

l'inscription de l'enfant, les parents autorisent la Directrice à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence : hospitalisation, anesthésie générale, ...

Article 28 – Activités « secteur familles »

Les enfants restent sous la pleine et entière responsabilité de leurs parents durant l'ensemble des activités.

Le transport est assuré par le CSC. Lors de déplacement en transports en commun, les parents doivent veiller à prévoir un équipement adapté conforme à la législation (siège bébé, siège auto, rehausseur...).

Les participants s'engagent à respecter les horaires indiqués pour chaque activité.

Les participants, enfants et adultes doivent s'assurer que leur condition physique est adaptée au programme et aux activités proposés et, au besoin, de se le faire attester par certificat médical qu'ils produiront au CSC lors de leur inscription.

Les participants doivent prévoir une tenue adaptée à l'activité et aux conditions météo.

Les activités prévues peuvent être modifiées ou annulées selon les conditions météo, le nombre d'inscrits insuffisant etc...

Article 29 – Accueil informel jeunes

Les jeunes à partir de 12 ans peuvent participer à l'accueil informel encadré par les animateurs sur l'ensemble des trois sites (soirées, futsal, jardins collectifs etc). Toutefois, l'arrivée et la sortie des jeunes étant libre, les mineurs restent sous la responsabilité des équipes encadrantes pour la seule durée de leur présence dans les locaux.

Article 30 – Animation de proximité

Les animations de proximité sont organisées par les animateurs référents, garants du bon déroulement des activités. La participation n'est pas conditionnée à une inscription administrative ni à la transmission d'une fiche sanitaire préalable.

Aussi, les participants sont réputés avoir recueilli l'autorisation préalable de leur(s) parent(s), responsables légaux, pour participer aux activités. Les participants demeurent donc sous la responsabilité de leur(s) parent(s).

En cas d'accident, les animateurs référents préviendront les secours.

IV – LUDOTHEQUE

La ludothèque est un équipement municipal proposant un espace de rencontres, en accès libre et ouvert à tous, dédié au jeu où l'on vient pour jouer ou pour emprunter des jeux. Les missions de la ludothèque consistent à :

- promouvoir le patrimoine et la culture ludique permettant l'intégration de l'individu à la culture
- développer l'usage du jeu dans l'éducation globale de l'enfant, de l'adolescent, de l'adulte, du senior
- favoriser la communication et les échanges

Article 31 – Activités de la ludothèque

- Accueil des usagers, écoles, associations et institutions partenaires
- Mise à disposition des jeux issus de son fonds pour le jeu sur place ou pour le prêt
- Organisation dans ses locaux, et à l'extérieur, d'animations ludiques

Les ludothécaires sont à la disposition des usagers pour les accueillir, les conseiller, les accompagner et les orienter vers les jeux répondant au mieux à leurs attentes et leurs envies. Ils gèrent également le prêt de jeux, l'encaissement des adhésions et autres contributions dues par les emprunteurs.

Article 32 – Lieux d'activités

La ludothèque propose ses activités au :

<p>CENTRE EUROPE « La Cabane Magique » 13 rue d'Amsterdam 68 000 COLMAR</p> <p>Capacité d'accueil : 15 personnes maximum</p>	<p>CLUB DES JEUNES « La Cabane à Zozo » 5 rue Princeton 68 000 COLMAR</p> <p>Capacité d'accueil : 12 personnes maximum</p>
--	--

Les horaires d'ouverture de chaque antenne sont précisés sur le site internet du CSC.

En fonction de l'affluence, les ludothécaires se réservent le droit de limiter le temps de présence d'un usager.

Article 33 – Adhésion annuelle à la ludothèque

L'adhésion est obligatoire pour jouer sur place et emprunter des jeux. Cette adhésion se fait par le biais d'une fiche d'inscription. L'utilisateur doit fournir une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Tout changement de domicile devra être signalé sans délai.

L'adhésion est valable pour un an (de date à date). Elle doit être renouvelée chaque année.

Le montant forfaitaire de l'adhésion est fixé par arrêté selon le lieu d'habitation et le type d'utilisateur (personne physique ou morale).

Pour les personnes morales, l'adhésion permet de jouer sur place, d'emprunter gratuitement des jeux et de bénéficier d'animations organisées par les ludothécaires.

Article 34 – le prêt de jeux

Le tarif des prêts de jeux est fixé par arrêté.

La durée du prêt est de 3 semaines, cette durée peut être renouvelable pour une durée identique. Le jeu emprunté sur un site doit être rendu sur le même site.

Seules les personnes morales (associations, institutions, crèches, écoles, etc.) sont autorisées à emprunter les grands jeux en bois.

Les jeux doivent être rendus propres et en bon état. L'emprunteur vérifie le jeu au moment de sa sortie, le jeu est prêté en bon état et complet. Le jeu est également vérifié lors de sa restitution.

Le prêt est consenti à l'emprunteur sous sa seule responsabilité. La ludothèque n'est en aucun cas responsable des conséquences dommageables pouvant résulter de l'usage des jeux empruntés.

Article 35 – Retard de restitution et perte ou détérioration d'un jeu

Suite à retard de restitution de jeux empruntés, la ludothèque transmet un rappel à l'emprunteur au cours de la 1^{ère} semaine de retard. Si ce rappel est infructueux, après 8 jours, les droits de l'emprunteur sont suspendus. La ludothèque effectue un second rappel par courrier recommandé avec accusé de réception. Si ce dernier reste infructueux, après 15 jours, la ludothèque demande alors le remplacement du jeu en très bon état.

Si l'utilisateur ne remplace pas le jeu en très bon état, la Ville de Colmar émettra un titre à son encontre, du montant de la valeur à neuf du jeu concerné (ou de la pièce concernée s'il s'agit d'un grand jeu en bois) auquel sera ajoutée une pénalité de 10 €.

En cas de perte d'un jeu emprunté, de détérioration ou de perte de contenu rendant le jeu inutilisable, l'emprunteur doit assurer le remplacement du jeu en très bon état.

En cas de détériorations ou d'incidents répétés constatés à plus de deux reprises, la Ville de Colmar décidera de la radiation de l'utilisateur concerné de la liste des emprunteurs pour l'année concernée. Cette décision sera notifiée à l'emprunteur par courrier recommandé avec accusé de réception.

V – REGLES DE CONDUITE

Article 36 – Règles de conduite à la ludothèque

Les enfants restent sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte accompagnateur qui les encadrent dans leurs jeux.

Les enfants de 12 ans et plus peuvent fréquenter la ludothèque sans être accompagnés par un adulte. Aussi, les enfants sont réputés avoir recueilli l'autorisation préalable de leur(s) parent(s), responsables légaux, pour fréquenter la ludothèque. Les participants demeurent donc sous la responsabilité de leur(s) parent(s).

Les joueurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Le jeu fait appel à des règles de valeurs de courtoisie et de fairplay qui, si elles ne sont pas respectées, pourront entraîner l'expulsion des fauteurs de troubles. Il est interdit de fumer, manger, boire, dans les locaux de la ludothèque.

L'utilisateur devra éviter d'utiliser son téléphone et s'il doit le faire, il sera invité à téléphoner hors des locaux de la ludothèque.

Article 37 – Vie en société

Les activités et animations doivent se faire dans le respect des autres usagers et du personnel municipal.

Tout usager (mineur ou majeur) qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité (incorrection verbale envers les autres usagers ou le personnel, violences physiques, non-respect des locaux et/ou du matériel) fera l'objet des mesures suivantes :

- avertissement écrit par la Directrice d'A.L.S.H. pour les A.L.S.H. ou la Directrice du CSC pour toute autre activité
- exclusion temporaire (1 mois) assortie ou non de l'impossibilité de s'inscrire à une activité pour une période pouvant aller de 3 mois à 12 mois. Dans tous les cas, un entretien avec la Direction du CSC sera organisé avant d'envisager la possibilité d'une réinscription.
- exclusion définitive (selon la gravité des faits)

En cas de débordements graves, une exclusion immédiate et/ou définitive pourra être prononcée et sera confirmée par courrier écrit de l' élu de ressort.

La Ville se réserve la possibilité de mettre en œuvre les poursuites nécessaires selon la nature des faits commis.

Article 38 – Sanctions

En cas de méconnaissance des termes du présent Règlement Intérieur, les sanctions mentionnées à l'article 37 du présent règlement seront mises en œuvre.

V- APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les usagers prennent connaissance du Règlement Intérieur via le Kiosque en ligne et l'accepte au moment du règlement de l'adhésion annuelle.

Le présent Règlement Intérieur entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025 et sera affiché dans les structures du CSC de Colmar.

Fait à Colmar, le

Pour le Maire,
L'Adjoint délégué

Alain RAMDANI



La Protection des données personnelles

Les informations relatives aux familles font l'objet d'un traitement informatique par la Ville de Colmar dont la finalité est le traitement de la demande.

Les destinataires des données sont la Direction de la Cohésion sociale – Centre Socioculturel. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné mais peuvent également être communiquées aux services suivants : Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale Agricole et Service de Gestion Comptable.

Les données sont conservées durant la période d'adhésion annuelle, plus une période pouvant aller jusqu'à 5ans selon les conventions entre le Centre Socioculturel et la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin, qui est susceptible d'effectuer des contrôles.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement, d'un droit à la portabilité et d'un droit à opposition.

Les familles, pour des motifs légitimes, peuvent s'opposer au traitement des données les concernant. Pour exercer ce droit, il y a lieu d'adresser un mail à rgpd@colmar.fr ou un courrier à l'adresse suivante :

Mairie de Colmar
RGPD / Service Informatique
1 place de la Mairie
68021 COLMAR

Il est recommandé de joindre un justificatif d'identité.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, les familles ont le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité compétente en la matière.