REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DU CENTRE SOCIAL

DE CALVI

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé

Cité Santore – Bâtiment B2
20260 CALVI
Tel /Fax : 04 95 46 08 38

Il est placé sous la responsabilité de la Direction Régionale IGESA (DRI) Méditerranée.

Le programme des activités est établi pour répondre aux besoins des usagers. Les informations données par le service social sur les besoins des personnels permettent de revoir chaque année ce programme pour l'adapter aux demandes exprimées.

Actuellement, le centre social propose les activités suivantes (liste non exhaustive) :

- ✓ Cours de français pour adultes,
- ✓ Soutien scolaire
- ✓ Activités manuelles
- ✓ Cuisine

- Bénéficiaires :

Le centre social est destiné à recevoir en priorité les ressortissants de la Défense Nationale (actifs et retraités). Il peut être accessible aux non ressortissants, sur avis du directeur local de l'action sociale ou du chef de district, dans une proportion de 50 % par rapport à l'effectif total des ressortissants.

Si le pourcentage de non ressortissants dépasse les 50%, l'activité sera susceptible d'être supprimée comme ne répondant plus majoritairement aux besoins des ressortissants.

- Capacité des cours:

Au regard de la superficie de la salle de cours, la capacité d'accueil maximale pour chaque activité est limitée à 15 personnes y compris l'animateur.

LES PERSONNELS

Les activités sont animées par des personnes bénévoles et des personnels employés par l'IGESA.

Actuellement le centre social est géré par Madame Fantoni qui assure les tâches suivantes:

✓ Tenue des inscriptions et élaboration des statistiques (fréquentation mensuelle),

✓ Enregistrement et traitement du courrier,

✓ Etablissement du budget (en collaboration avec le service social) et suivi.

✓ Transmission à la DRI de Toulon des éléments susceptibles d'influer sur les salaires du personnel (heures supplémentaires, émargements, congés, absences),

✓ Etablissement des recettes et des dépenses avec tenue de caisse (certification et envoi des factures),

✓ Renouvellement des abonnements.

✓ Gestion des stocks et inventaire du matériel socio-éducatif.

Madame Fantoni assure également l'animation des cours d'alphabétisation et de soutien scolaire. Les autres activités sont animées par des personnes bénévoles.

INSCRIPTIONS ET TARIFICATION

- **LES INSCRIPTIONS**

Elles sont prises dès le début du mois de septembre de chaque année jusqu'à concurrence de 15 personnes maximum par activité (priorité étant donnée aux ressortissants).

L'**inscription d'un animateur bénévole à une ou plusieurs activités de l'établissement** est gratuite durant sa période de bénévolat, qu'il soit ressortissant ou non, et pour lui seul.

LES TARIFS

Les tarifs pratiqués sont ceux votés par le conseil de gestion de l'IGESA. Ils sont revus chaque année au mois de septembre.

FONCTIONNEMENT

- **HORAIRES**

	Mardi	Mercredi	Jeudi
Soutien scolaire		14h-16h	
Atelier enfants		16h-17h	
Français	9h-12h 14h-17h		9h-12h
Cuisine		9h30-13h30	

- **FERMETURE**

L'activité soutien scolaire est fermée pendant les vacances scolaires (dates exactes affichées 15 jours avant).
L'établissement est fermé du 15 juillet au 10 septembre et une semaine à Noël.

VIE AU CENTRE

Seuls, les adhérents peuvent participer aux activités.

Pour des raisons de sécurité Il est interdit de prendre le repas de midi à l'intérieur du centre social.

Les produits dangereux sont stockés dans des armoires fermant à clef.

L' IGESA fournit le matériel de base indispensable à la mise en place des différentes activités.

Activités des ADULTES: les fournitures nécessaires à la confection et à la réalisation des objets sont à la charge de l'adhérent adulte.

Activités des ENFANTS: les fournitures sont fournies par l'IGESA pendant les périodes scolaires.

Le matériel ne peut être emprunté qu'avec l'accord de la responsable.

ASSURANCES

L'établissement est couvert par une assurance responsabilité civile et une multirisque bâtiments AGPM / MAIF n° contrat 2730882 A.
Une déclaration est établie lors de tout accident survenant au centre social pendant la durée des activités.
Chaque adhérent prend connaissance du règlement de fonctionnement du centre social lors de son inscription et s'engage à le respecter.

La Direction régionale IGESA méditerranée se réserve le droit de modifier tout ou partie du présent règlement.



RÉCÉPISSÉ

Je soussigné (e), Madame et / ou Monsieur

……

- certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du centre social de Calvi et m'engage à le respecter,
- autorise, n'autorise pas[1] l'IGESA à me[2] photographier ou filmer dans le cadre des activités et de la vie de l'établissement et d'exploiter ces photos, au titre de l'IGESA, pour insertion dans les brochures et le portail Internet de l'IGESA.

  L'IGESA s'interdisant toute utilisation commerciale de ces images.

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

Calvi, le……

Signature

[1] Rayer la mention inutile

[2] comprendre l'adhérent : enfant ou adulte cotisant.