



**EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal**

Publié le : 19/12/2024

Séance du 12 décembre 2024

Le Conseil Municipal, convoqué le 05 décembre 2024, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Étaient présents :

Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM (à compter de la question n° 3), Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 21), Mme Anne BENEDETTO (à compter de la question n° 13), Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO (à compter de la question n° 13), Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Claudine CAULET, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH (à compter de la question n° 3), M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 21), M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLILOLO, M. Abdel GHEZALI, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n° 14), M. Damien HUGUET (à compter de la question n° 12), M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Marie LAMBERT (à compter de la question n° 13), M. Aurélien LAROPPE (à compter de la question n° 3), Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, Mme Agnès MARTIN, M. Saïd MECHAI, Mme Carine MICHEL, Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT (à compter de la question n° 3), M. Yannick POUJET (à compter de la question n° 3), M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO (jusqu'à la question n° 20 incluse), Mme Claude VARET (jusqu'à la question n° 20 incluse), Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE

Secrétaire :

Mme Françoise PRESSE

Étaient absents :

M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Nathalie BOUVET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Nadia GARNIER, Mme Sadia GHARET, M. Olivier GRIMAITRE, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Marie ZEHAF

Procurations de vote :

M. Guillaume BAILLY à Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'à la question n° 20 incluse), Mme Anne BENEDETTO à M. Hasni ALEM (jusqu'à la question n° 12 incluse), M. Kévin BERTAGNOLI à Mme Elise AEBISCHER, M. François BOUSSO à M. Anthony POULIN (jusqu'à la question n° 12 incluse), Mme Nathalie BOUVET à M. Laurent CROIZIER, Mme Aline CHASSAGNE à M. Christophe LIME, M. Sébastien COUDRY à M. Nicolas BODIN (jusqu'à la question n° 20 incluse), Mme Sadia GHARET à M. Gilles SPICHER, M. Olivier GRIMAITRE à Mme Pascale BILLEREY, M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE (jusqu'à la question n° 13 incluse), M. Damien HUGUET à Mme Lorine GAGLILOLO (jusqu'à la question n° 11 incluse), Mme Marie LAMBERT à M. Ludovic FAGAUT (jusqu'à la question n° 12 incluse), M. Jamal-Eddine LOUHKIAR à Mme Anne VIGNOT, M. André TERZO à Mme Anne BENEDETTO (à compter de la question n° 21), Mme Claude VARET à Mme Laurence MULOT (à compter de la question n° 21), Mme Marie ZEHAF à Mme Sylvie WANLIN

OBJET : 54 - Modification du Règlement intérieur des Maisons de Quartier (MQ) et Établissements de Vie Sociale (EVS) municipaux - Règlement applicable à compter du 1er juillet 2025

Délibération n° 007800

Modification du Règlement intérieur des Maisons de Quartier (MQ) et Établissements de Vie Sociale (EVS) municipaux - Règlement applicable à compter du 1er juillet 2025

Rapporteur : Mme Carine MICHEL, Adjointe

	Date	Avis
Commission n°4	28/11/2024	Favorable unanime

Résumé :

Le présent rapport a pour objet de modifier le Règlement intérieur des Maisons de quartier (MQ) et Etablissements de vie sociale (EVS) municipaux à compter du 01/07/25.

I. Contexte

Le territoire bisontin est animé par 4 Maisons de quartier municipales agréées Centres sociaux : MQ Bains-Douches Battant, MQ Grette / Butte, MQ Montrapon / Fontaine-Ecu et MQ Planoise et 1 Espace de Vie sociale : EVS Saint-Claude.

Leurs principales missions font de ces structures de quartier :

- des lieux d'accueil et de ressources auprès des usagers,
- des pôles d'animation de la vie sociale,
- des relais entre les habitants, les associations et les institutions.

Le Règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accès aux MQ et EVS municipaux et à leurs offres de service.

Il se décline en 5 titres :

- Ouverture au public
- Offres de service
- Location de salles
- Comportement et usages
- Dispositions diverses

Le précédent Règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil Municipal du 16/05/2019.

Les modifications proposées portent sur :

- l'intégration de l'EVS St-Claude
- la mise à jour des conditions d'accès aux offres de service
- l'intégration d'un titre spécifique aux locations de salle

II. Intégration de l'EVS St-Claude

Le Conseil Municipal a délibéré le 06/04/2023 en faveur de la création d'un nouvel EVS sur le territoire de St-Claude. Il dispose d'un agrément de la CAF du Doubs pour la période du 01/06/23 au 31/12/25.

Il est proposé d'intégrer l'EVS de St-Claude dans le Règlement intérieur.

III. Conditions d'accès aux offres de service

Il est proposé de mettre à jour le Règlement intérieur, en lien avec la délibération tarifaire du Conseil Municipal du 12/12/24 :

- gratuité de l'adhésion au réseau des MQ et EVS municipaux

- modalités d'accès aux offres de service payantes : inscription, détermination du QF, éligibilité aux tarifs réduits, facturation, modalités de remboursement
- modalités de location des salles des MQ et EVS municipaux

IV. Locations de salle

Il est proposé d'ajouter au Règlement intérieur un titre précisant les modalités de réservation et d'utilisation des salles des MQ et EVS municipaux.

A l'unanimité, le Conseil Municipal adopte le Règlement intérieur modifié des Maisons de Quartier (MQ) et Etablissements de Vie Sociale (EVS) municipaux applicable à compter du 1^{er} juillet 2025.

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 54

Contre : 0

Abstention* : 0

Conseiller intéressé : 0

*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa publicité.

La Secrétaire de séance,



Françoise PRESSE
Conseillère Municipale Déléguée

Pour extrait conforme,
La Maire,



Anne VIGNOT

Règlement intérieur des Maisons de quartier municipales

Ville de Besançon

Direction Vie des Quartiers
Centre Municipal Sancey
27 rue Alfred Sancey
03.81.87.80.70
dvq@besancon.fr

MQ Bains-Douches Battant
1 rue de l'École
25000 BESANÇON

03.81.41.57.58
bains-douches@besancon.fr



MQ Grette Butte
31 bis rue du Général Brulard
25000 BESANÇON

03.81.87.82.40
grette.mdq@besancon.fr



MQ Montrapon Fontaine-Ecu
Centre Pierre de Coubertin
1 place Pierre de Coubertin
25000 BESANÇON

03.81.87.82.80
montrapon.mdq@besancon.fr



MQ Planoise
Centre Nelson Mandela
13 avenue Ile de France
25000 BESANÇON

03.81.87.81.20
planoise.mdq@besancon.fr



EVS St-Claude

Espace Simone de Beauvoir
14 Rue Violet
25000 BESANÇON
03.63.42.58.08
saint-calude.evs@besancon.fr



PREAMBULE

Le territoire bisontin est animé par les Maisons de quartier municipales (MQ) Bains-Douches Battant, Grette / Butte, Montrapon / Fontaine-Ecu et Planoise, agréées « Centres sociaux » et l'Etablissement de vie sociale (EVS) St-Claude.

Leurs principales missions font de ces structures de quartier :

- des lieux d'accueil et de ressources auprès des usagers,
- des pôles d'animation de la vie sociale,
- des relais entre les habitants, les associations et les institutions.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accès aux Maisons de quartier municipales et à leurs offres de services. Il fixe les règles de vie collective dans les cinq structures.

TITRE 1 - OUVERTURE AU PUBLIC

Article 1 : Accès

Les MQ et EVS municipaux sont des lieux publics et, à ce titre, ouverts à tous dans le respect des règles énoncées dans le présent règlement.

Cependant :

- seuls les espaces ouverts au public lui sont accessibles,
- les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte et sont placés sous sa responsabilité,
- quel que soit leur âge, les mineurs non-accompagnés restent sous la responsabilité de leur représentant légal.

Article 2 : Jours et horaires d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture des MQ et EVS municipaux sont fixés par la Maire de Besançon et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site Internet de la Ville.

La Maire de Besançon se réserve le droit de modifier les jours et horaires d'ouverture pour la bonne organisation des structures, notamment en cas de manifestations ponctuelles, pour des raisons de sécurité ou au titre de l'intérêt général.

TITRE 2 - OFFRES DE SERVICES

Article 3 : Offres

Les MQ et EVS municipaux proposent tout au long de la saison des offres de service gratuites et ouvertes à tous, notamment dans le cadre de l'accompagnement à la parentalité, à la scolarité et à la jeunesse, de l'accès aux droits, des animations familiales de plein air (AFPA).

Les MQ et EVS municipaux proposent également un certain nombre d'offres de service soumises à tarification : activités de loisirs et activités créatives annuelles, activités et stages thématiques ponctuels, sorties dans le cadre de dispositifs tels que les Accueils Jeunes, Sorties familiales et Séjours Familles.

Article 4 : Adhésion

L'adhésion au réseau des MQ et EVS municipaux est gratuite.

Elle prend la forme d'une inscription sur la liste des adhérents aux MQ et EVS municipaux permettant de déterminer le public fréquentant les structures municipales et d'en dresser des typologies.

Article 5 : Inscription

L'inscription aux offres de services payantes proposées par les MQ et EVS municipaux peut se faire tout au long de la saison (du 1^{er} juillet au 30 juin).

Afin de permettre l'accès au plus grand nombre, l'inscription aux activités et aux sorties peut être limitée (exemples : 1 trimestre maximum pour 1 activité, 1 sortie familiale par personne).

La structure organisatrice se réserve le droit de supprimer une offre de service, faute d'inscriptions suffisantes.

L'inscription aux activités proposées par les MQ et EVS municipaux est validée, dès lors que le demandeur a fourni l'ensemble des justificatifs nécessaires :

- justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- pour les allocataires : numéro d'allocataire CAF et pour les non-allocataires : dernier avis d'imposition (revenus N-2 minimum) ou notification d'attribution des minima sociaux pour l'année en cours ou justificatif d'inscription dans un CADA,
- le cas échéant, carnet de santé.

L'usager inscrit doit être en mesure de fournir une attestation Responsabilité Civile sur sollicitation de la Ville de Besançon.

Article 6 : Détermination du QF

Afin de favoriser l'accès aux familles aux revenus modestes, la politique tarifaire de la Ville de Besançon en matière d'accès aux activités proposées par les MQ et EVS, s'appuie sur les Quotients Familiaux (QF) déterminés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Pour les familles allocataires, le **QF de référence est celui déterminé par la CAF** et accessible sur le portail CDAP.

Pour les familles non-allocataires, le QF de référence est calculé sur la base du revenu fiscal de référence indiqué sur le dernier avis d'imposition (N-2 minimum). Le calcul du QF mensuel est établi comme suit :

$$\text{Revenu fiscal de référence} / 12 \text{ (mois)} / \text{Nombre de parts fiscales}$$

La notion de nombre de parts fiscales, introduite en lieu et place du nombre d'enfants, permet de prendre en compte la diversité des situations familiales, notamment la monoparentalité et les charges liées au handicap.

Article 7 : Eligibilité aux tarifs réduits

Des tarifs réduits peuvent être appliqués aux Bisontins, dès lors que ceux-ci sont prévus dans les grilles tarifaires. Dans ce cadre, l'application du tarif réduit se fait sur présentation d'un justificatif.

Les conditions d'éligibilité aux tarifs réduits sont propres à chaque offre de services ; elles peuvent concerner :

- les mineurs,
- les personnes inscrites dans un Centre d'Accueil de Demandeurs d'Asile (CADA),
- les bénéficiaires des minima sociaux* suivants : Revenu de solidarité active (RSA), Prime transitoire de solidarité (PTS), Allocation adulte handicapé (AAH), Allocation supplémentaire d'invalidité (ASI)**, Allocation de solidarité spécifique (ASS), Allocation de veuvage (AV), Allocation de solidarité pour les personnes âgées (ASPA), Allocation temporaire d'attente (ATA), Allocation demandeurs d'asile (ADA), Revenu de solidarité outre-mer (RSO).

** Source : CNLE (Conseil national des politiques de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale) - Juin 2017*

*** La pension d'invalidité versée par la CPAM n'est pas un minimum social.*

Il n'est pas prévu de tarif réduit pour un adulte accompagnant.

Article 8 : Tarifs

Les tarifs des offres de service payantes des MQ et EVS municipaux sont déterminés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Article 9 : Facturation

Pour les activités de loisirs et créatives, les familles reçoivent une facture (trimestrielle ou annuelle) émanant du Trésor Public, dès lors que la somme due est supérieure à 15 € par facture. Pour les sommes inférieures à 15 € et pour les autres offres de service, le paiement s'effectue au moment de l'inscription en régie directe (paiement en espèces, chèques bancaires ou chèques vacances). Dans le cadre d'un règlement en régie directe, le paiement doit impérativement intervenir avant le début de l'activité concernée (hors séances de découverte).

Pour les activités annuelles facturées au trimestre, dans le cas d'une inscription en cours d'année, la facturation comprendra chaque trimestre commencé, soit :

- 2 trimestres facturés pour une inscription entre le 1^{er} janvier et le 30 mars,
- 1 trimestre facturé pour une inscription à compter du 1^{er} avril.

Article 10 : Conditions de remboursement

Suite à la finalisation de son inscription à une offre de service payante, l'utilisateur ne pourra prétendre à un quelconque remboursement, exception faite d'un changement de situation motivé et justifié (changement professionnel, problème de santé, déménagement...). Dans ce cas, l'utilisateur devra adresser, sans délai, à la structure organisatrice un courrier accompagné de justificatif(s). Pour les activités régulières, tout trimestre commencé reste dû, la date du(des) justificatif(s) présenté(s) faisant foi.

En cas d'annulation d'une offre de service du fait de la structure organisatrice, la facturation correspondante ne sera pas établie ou sera annulée ou remboursée dans son intégralité à l'utilisateur.

En cas d'annulation d'une activité régulière pour motif d'intérêt général, la facturation correspondante ne sera pas établie ou sera annulée ou remboursée dans son intégralité à l'utilisateur, seulement si le nombre de séances effectivement proposées représente moins de la moitié des séances initialement prévues.

TITRE 4 - LOCATIONS DE SALLE

Article 11 : Liste des salles disponibles à la location et tarifs

Les listes des salles des MQ et EVS municipaux disponibles à la location et leurs tarifs sont déterminés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Article 12 : Réservation

Toute demande de location doit être formulée par écrit (courrier ou courriel) auprès de la MQ gestionnaire et comporter les informations suivantes :

- nom et coordonnées (postale, téléphonique et électronique) du demandeur,
- nom du représentant légal du demandeur,
- numéro de SIRET (composé de 14 chiffres),
- objet de la demande
- dates et horaires d'occupation demandés (en incluant le temps d'installation et de rangement/remise en propreté de la salle),
- nombre de personnes attendues.

La demande doit être formulée au minimum 1 mois avant la date de location souhaitée.

La MQ gestionnaire répondra dans un délai de 15 jours maximum à la demande par courrier électronique.

En cas d'acceptation, une convention de mise à disposition sera établie avec mention du tarif de location en vigueur, conformément à la délibération du Conseil municipal correspondante.

La convention de mise à disposition devra être contresignée et retournée par courrier électronique (ou postal), avant la date de réservation, accompagné obligatoirement d'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Sans la transmission de ces documents dans les délais, la réservation ne sera pas finalisée.

Article 13 : Annulation

Toute annulation doit être formulée par courrier électronique (ou postal), au moins 5 jours ouvrés avant la date de réservation.

Passé ce délai, sauf cas de force majeure, le demandeur sera débiteur du montant de la location.

Si la MQ gestionnaire venait à annuler une réservation de son propre fait, elle cherchera une solution de remplacement sans que le demandeur ne puisse lui réclamer aucune indemnité à titre de dédommagement.

Article 14 : Facturation et paiement

Le cas échéant, les modalités de facturation seront établies dans la convention de mise à disposition. A défaut, la facturation se fera à l'issue de la location. Le paiement est à faire à la Trésorerie du Grand Besançon, dès réception par voie postale de l'avis des sommes à payer.

Article 15 : Usage et consignes de sécurité

Les horaires de réservations doivent tenir compte des temps d'installation, de rangement et remise au propre.

L'utilisateur s'engage à utiliser les lieux pour le seul usage prévu dans la réservation et dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté ainsi qu'à l'égard des agents et usagers de la MQ gestionnaire.

Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers, toute remise en état de propreté spécifique fera l'objet d'une refacturation intégrale au demandeur.

Le demandeur veillera à respecter le présent Règlement intérieur.

Outre les obligations générales qui pourraient s'appliquer à lui, conformément à la loi ou à toute réglementation, le demandeur respectera les consignes de sécurité propres à la salle louée.

TITRE 4 - COMPORTEMENT ET USAGES

Article 16 : Règles générales

Les agents municipaux, les partenaires, les prestataires, les bénévoles et les usagers sont tenus d'adopter un comportement correct au sein des MQ et EVS municipaux et de respecter les autres usagers, le personnel, le matériel et les locaux.

Un comportement correct implique d'une manière générale le respect des règles élémentaires de politesse.

En tout état de cause, chacun doit veiller à ne pas perturber le bon fonctionnement de la structure ni des activités qui s'y déroulent : les manifestations bruyantes (écoute d'appareils sonores, sonneries de téléphones...) et comportements agités (cris, courses, entrées et sorties intempestives...) sont à proscrire.

D'une manière générale, les usagers doivent se conformer aux lois et règles en vigueur.

Les biens personnels des usagers sont sous leur seule responsabilité. Les MQ et EVS municipaux ne peuvent en aucun cas être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation de ces biens.

Article 17 : Interdictions

Dans les locaux et/ou lors des activités organisées par les MQ et EVS municipaux, il est interdit de :

- fumer ou vapoter,
- introduire des boissons alcoolisées, des substances illicites, des objets dangereux (objets pyrotechniques, armes...),
- être en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances psychotropes illicites,
- injurier, menacer et agresser physiquement ou verbalement les usagers ou le personnel,
- dégrader ou voler le matériel mobilier ou immobilier et les biens d'autrui,
- introduire un animal (à l'exception des chiens accompagnant des personnes déficientes visuelles),
- introduire un cycle ou tout autre engin de locomotion (patins, trottinette, overboard...) : seuls sont autorisés les poussettes pour enfants ou les fauteuils pour personnes en situation de handicap,
- jeter à terre des papiers ou détritres : les règles de tri doivent être respectées au moyen des poubelles mises à disposition,
- bloquer ou gêner l'accès aux issues de secours,
- prendre des photographies ou effectuer tout enregistrement audiovisuel sans autorisation écrite préalable,
- distribuer des tracts ou apposer des affiches sans autorisation préalable,

- faire du prosélytisme politique, religieux, commercial ou syndical dans les espaces ouverts au public : le principe de laïcité doit être respecté,
- pénétrer dans les locaux le visage dissimulé (cf. loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans les espaces publics).

Article 18 : Sanctions

Tout manquement aux dispositions du Titre 3 « Comportement et usages », expose le contrevenant à des sanctions administratives, selon la gravité des faits :

- exclusion immédiate : le personnel des MQ et EVS municipaux se réserve le droit de demander au contrevenant de quitter la structure et/ou l'activité et de solliciter le cas échéant les services habilités au maintien de la sécurité ou les forces de l'ordre qui prendront les mesures qui s'imposent,
- exclusion temporaire des quatre MQ et EVS municipaux,
- exclusion définitive des quatre MQ et EVS municipaux.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, la sanction sera notifiée par écrit à l'intéressé.

Ces sanctions ne font pas obstacles à des poursuites judiciaires en cas d'infraction commise.

TITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES
--

Article 19 : Application du présent Règlement intérieur

Le simple fait de pénétrer dans les locaux (bâtiment principal ou annexes) et/ou de participer à une activité d'une MQ ou d'un EVS municipaux entraîne pour le visiteur une pleine et entière adhésion au présent Règlement intérieur.

Ce Règlement peut être complété par des règlements spécifiques liés à une activité et/ou à un lieu.

Article 20 : Communication

Le présent règlement est affiché dans les MQ et EVS municipaux (bâtiment principal et annexes) et disponible sur demande auprès des agents d'accueil.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2024. Applicable à compter du 1^{er} juillet 2025, il abroge toutes dispositions antérieures.