



Règlement intérieur du service **jeunesse et animation**

(Accueil péri et extrascolaire, ateliers pour enfants et adultes)

1. PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a été voté au conseil Municipal et entrera en vigueur à partir du 1er septembre 2026 (avec mise à jour des grilles tarifaires au forfait pour la période 2026-2027). Il sera transmis aux usagers, consultable sur le site officiel de la Ville, via l'application myPérischool et disponible sur simple demande auprès du service jeunesse et animation. Chaque usager s'étant inscrit ou chaque parent ayant inscrit son enfant à l'une des activités péri ou extrascolaires ou aux ateliers individuels s'engage formellement à en prendre connaissance et à respecter l'ensemble de ses dispositions.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'objet de ce règlement est d'établir avec précision le mode de fonctionnement, les modalités de facturation ainsi que l'organisation régissant les activités périscolaires, la restauration, les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), et les ateliers du centre social, les relations entre les parents et/ou les usagers et le personnel encadrant. Ces services ont pour finalité d'accueillir chacun en toute sécurité en assurant des temps de qualité tout en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et de bienveillance.

2. DÉFINITIONS, GÉNÉRALITÉS ET CONDITIONS D'ADMISSIONS

Le temps périscolaire englobe les périodes suivantes : la garderie du matin, la pause méridienne, la garderie du soir, les ateliers individuels, les écoles de sport et l'accueil du mercredi.

En ce qui concerne les garderies du matin, du soir et la pause méridienne, il est impératif que l'enfant soit scolarisé à l'école Saint Exupéry.

Pour l'école de sport, l'enfant doit être scolarisé dans l'une des deux écoles Touquettoises.

Les ateliers individuels pour enfants sont quant à eux ouverts aux enfants (de 3 à 17 ans), extérieurs ou Touquettois. Les ateliers sont dispensés le mercredi principalement ou après l'école selon un planning établi et en fonction de l'âge de l'enfant. Le planning est consultable sur le site lestouquettois.fr ou sur le site MyPérischool.

Les ateliers individuels pour adultes sont ouverts aux adultes à partir de 18 ans, Touquettois ou extérieurs. Un planning est établi selon les activités proposées. Il est consultable sur le site lestouquettois.fr ou le site MyPérischool.

Quant au temps extrascolaire, il concerne l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires. Il accueille les enfants à partir de 2 ans et demi scolarisés à 17 ans dont l'un des parents habite ou possède une résidence secondaire au Touquet-Paris-Plage en priorité et, est ouvert à tous selon les places restantes disponibles.

Les ratios d'encadrement ainsi que les qualifications requises pour le personnel supervisant sont déterminés en stricte conformité avec les directives et les régulations établies par le Service Départemental Jeunesse Engagement et Sport (SDJES). Ces critères varient en fonction des différents moments d'accueil.

3. INSCRIPTIONS ET ORGANISATIONS DES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS PROPOSÉES

Afin de profiter pleinement de ces prestations, l'inscription aux activités est impérative et doit être renouvelée à chaque nouvelle année scolaire. Cette inscription vise à recueillir l'ensemble des informations légalement requises pour garantir la sécurité de chacun. Vous avez la possibilité de réaliser cette démarche directement soit depuis le site *lestouquettois.fr* soit en ligne à l'adresse : <https://letouquet.myperischool.fr> avec pour code d'accès : **TOUQUET**.

Si vous n'avez pas procédé à l'inscription au préalable, il ne sera pas possible de participer aux activités.

Tableau récapitulatif des activités et modalités:

Activités	Horaires de fonctionnement	Réservation / Annulation	Facturation	Justificatifs d'absence (sous 10 jours)
Garderies du matin	Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h45 à 9h00. Mercredi et vacances : 7h45 à 9h (accueil de loisirs + mercredi).	Inscription /annulation possible jusqu'au matin 07h00.	Tarif selon grille. Majoration de 2€ si la réservation n'est pas effectuée.	Passé le délai d'annulation, toute prestation commandée est due et majorée. En cas de maladie ou d'événement familial exceptionnel (justifié sous 10 jours par mail), les prestations non consommées ne sont pas facturées.

Pause méridienne	Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 12h00 à 13h20. Mercredi et vacances : 12h00 à 14h00.	Inscription/annulation possible jusqu'au matin 7h00.	Lundi au vendredi : Tarifs selon grille. Mercredi : tarif spécifique (pique-nique fourni par les parents). Majoration de 2€ si la réservation n'est pas effectuée.	Idem (justificatif obligatoire sous 10 jours).
Garderies du soir	Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 17h00 à 18h00. Mercredi et vacances : 17h00 à 18h00.	Inscription/annulation possible jusqu'à la veille avant 17h.	Tarif selon grille. Majoration de 2€ si la réservation n'est pas effectuée.	Idem (justificatif obligatoire sous 10 jours).
Ateliers individuels pour enfants et adolescents (Couture, Anglais, Allemand, Théâtre, Danse, Escalade...)	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi (selon planning). Horaires variables selon l'âge.	Engagement au trimestre lors de l'inscription initiale.	Forfait trimestriel par volume hebdomadaire (voir grille section annexée). Règlement en début de trimestre.	Le forfait garantit la place. Les absences non justifiées médicalement restent dues.
Ateliers individuels pour adultes (Gym, Zumba, Couture, Anglais/Allemand, Théâtre, Danse...)	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi (selon planning). Horaires variables selon l'âge.	Engagement au trimestre lors de l'inscription initiale.	Forfait trimestriel par volume hebdomadaire (voir grille). Règlement en début de trimestre.	Le forfait garantit la place. Les absences non justifiées médicalement restent dues.

École de sport	Mardi, vendredi : 17h00 à 18h00.	Inscription/annulation possible jusqu'à la veille avant 17h.	Forfait selon le Quotient Familial CAF, domicile, âge et nombre d'enfants. Majoration de 20% si l'inscription et la réservation ne sont pas effectuées.	Idem (justificatif obligatoire sous 10 jours).
Accueil de loisirs mercredi	Mercredi (hors vacances scolaires) : En journée ou demi-journée (9h-12h / 14h-17h).	Inscription/annulation possible jusqu'à la veille avant 17h.	Forfait selon le Quotient Familial CAF, domicile, âge et nombre d'enfants. Majoration de 20% si l'inscription et la réservation ne sont pas effectuées.	Idem (justificatif obligatoire sous 10 jours).
Accueil de loisirs vacances	Du lundi au vendredi : Journée ou demi-journée (9h-12h / 14h-17h). Inscription obligatoire à la semaine.	Inscription/annulation possible jusqu'à 1 semaine avant.	Forfait selon le Quotient Familial CAF, domicile, âge et nombre d'enfants. Majoration de 20% si l'inscription et la réservation ne sont pas effectuées.	Idem (justificatif obligatoire sous 10 jours).

Dans le but de maintenir une coordination optimale au sein des diverses activités, il est impératif que chaque personne s'engage résolument à respecter les horaires d'ouverture ainsi que les modalités de réservation propres à chaque période d'accueil et ateliers proposés.

- **ACCUEIL ET ATELIERS POUR ENFANTS**

À l'arrivée, les enfants doivent toujours être accompagnés physiquement jusqu'à leur présentation à l'adulte référent de l'activité (animateur, éducateur...)

Au départ, le responsable légal ou la personne mandatée se présente à un membre de l'équipe afin que l'enfant lui soit remis. Les enfants munis d'une autorisation de sortie signée peuvent quitter seuls l'accueil. La reprise de l'enfant au cours de la journée ne peut se faire qu'à titre exceptionnel et sur attestation écrite.

En cas de litiges familiaux, les parents devront fournir le jugement de garde. Le parent qui n'en a pas la garde ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil. La prise en charge s'arrête dès la remise de l'enfant ou sa sortie en autonomie. Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil en dehors des horaires d'ouverture. En cas d'empêchement, les parents doivent appeler avant 18h00 ; en cas d'abus manifeste, il sera fait appel aux autorités compétentes. La Commune se réserve le droit de modifier le programme des activités ou les menus en cas de force majeure (intempéries, grève, etc.).

Un enfant non inscrit ne peut en aucun cas être admis.

- **LES ATELIERS POUR ADULTES**

Les adultes se doivent de respecter les modalités d'inscriptions et les horaires indiquées ci-dessus.

Chaque adulte doit avoir un compte sur MyPérischool et être à jour de sa facturation.

Dans le cas contraire, la commune se réserve le droit de refuser l'accès aux ateliers.

4. LA RESTAURATION DURANT LE TEMPS DE PAUSE MÉRIDIDIENNE

La restauration scolaire est un service public facultatif. La commune a confié la production des repas à une société de restauration extérieure. Chaque jour, les repas sont préparés en fonction des inscriptions strictes ; il est donc **impératif de réserver** les jours de repas via le portail en ligne. Aucune demande de réservation ou d'annulation ne peut être traitée par téléphone.

Les menus sont élaborés en commission sur une période de huit semaines en stricte conformité avec les règles d'équilibre alimentaire. Ils sont consultables sur le site de la Ville ou l'application MyPérischool.

Attention, seuls les enfants inscrits à la journée complète peuvent bénéficier du repas lors des vacances scolaires ou apporter leur panier-repas le mercredi.

5. LE PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Tout enfant requérant une attention spécifique (maladie chronique, allergie, handicap) doit faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Aucune mise en place de traitement ne pourra être autorisée sans une validation préalable du médecin scolaire/PMI. Ce document doit être co-signé par la famille, le médecin, le directeur d'école et l'autorité territoriale. Le renouvellement annuel du PAI permanent doit être sollicité activement par les familles à chaque rentrée.

5.1 Le PAI alimentaire

Lorsqu'un PAI lié à l'alimentation est établi, les familles fournissent un panier-repas selon une procédure rigoureuse :

- Utilisation d'un contenant isotherme portant le nom de l'enfant, maintenu à une température fraîche (inférieure ou égale à +6°C le matin).
- Utilisation d'un accumulateur de froid ("pain de glace") identifié.
- Aliments placés dans des contenants hermétiques adaptés au micro-ondes (le réchauffage est effectué par le personnel municipal).

En ce qui concerne les goûters, les familles seront également priées de les fournir selon les mêmes modalités.

Il est important de noter que l'enfant doit tout de même être inscrit au service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs. Aucune exclusion simple d'aliment n'est autorisée dans les restaurants scolaires de la Commune. Le personnel n'a pas le pouvoir d'effectuer des exclusions alimentaires au sein des restaurants scolaires en remplacement des responsables légaux de l'enfant. La commune ne peut être tenue responsable en cas d'incident.

5.2 Le PAI pour maladie chronique ou ponctuelle

Pour toute situation nécessitant un ajustement temporaire ou permanent (comme l'asthme, la nécessité de prendre un traitement médical durant les heures péri et extra scolaires, l'utilisation de prothèses orthopédiques limitant la mobilité et la motricité, ou toute situation de handicap, etc.), il est recommandé aux parents de mettre à disposition les trousse de secours ou de traitement nécessaires pour chaque période (une trousse pour l'école et une trousse distincte pour l'accueil de loisirs). Si une adaptation spécifique est requise en raison d'une situation de handicap, nous vous encourageons à contacter le service jeunesse et animation au 03.21.05.28.45

Nous nous assurons ainsi que chaque enfant bénéficie d'un environnement sécurisé et adapté à ses besoins particuliers, tant sur le plan médical que dans les activités quotidiennes. Votre collaboration est essentielle pour garantir le bien-être et le développement harmonieux de chaque enfant.

6. SANTÉ ET HYGIÈNE

Les familles certifient par la fiche sanitaire que l'enfant ne présente aucun symptôme de maladie contagieuse et doivent signaler toute contre-indication aux activités physiques. L'accueil des plus jeunes nécessite l'autonomie quant à la propreté. En cas de maladie contagieuse, les durées légales d'éviction doivent être respectées et un certificat de non-contagion est exigé au retour. Pour tout traitement durant l'accueil, une prescription médicale valide et l'autorisation parentale sont requises (les flacons déjà ouverts sont refusés). En cas d'urgence ou d'accident, l'équipe contacte les secours (SAMU/Pompiers) et la famille ; la signature du dossier d'inscription vaut autorisation pour les soins d'urgence nécessaires.

6.1 Conditions d'admissions

Conditions générales - L'accueil des plus jeunes ne pourra se faire que lorsque l'enfant sera autonome quant à la propreté, comme cela se pratique pour l'inscription à l'école maternelle.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément aux dispositions prévues par la loi –*Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées d'éviction en cas de maladies contagieuses*. Les parents doivent fournir un certificat de non-contagion pour le

retour de l'enfant. En cas de maladies autres, la direction de l'accueil doit être avisée de toutes informations pouvant avoir une incidence sur l'accueil.

Protocole d'accueil – Lorsque l'enfant suit un traitement médical, et dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir la direction exigera du responsable légal, l'autorisation des parents et une prescription médicale en cours de validité. Les sirops ou tout autre flacon déjà ouverts seront refusés. Il appartiendra donc aux parents de prendre les dispositions nécessaires pour une administration en journée.

Les enfants souffrant de pathologie(s) chronique(s), d'allergie(s) ou en situation de handicap peuvent être accueillis après entretien avec la direction pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions et la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sous réserve de la compatibilité de l'accueil avec le fonctionnement de la structure ou ses adaptations possibles. (Voir paragraphe 5.)

6.2 Protocole d'intervention

Si durant l'accueil, un enfant est fiévreux ou souffrant, l'équipe encadrante prévient les parents qui feront le nécessaire pour reprendre l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident, la direction contactera les pompiers et la famille. Si un responsable légal ne peut accompagner l'enfant, un membre du personnel l'accompagnera. En signant le dossier d'inscription, les familles autorisent la direction de l'accueil à prendre le cas échéant toutes les mesures (traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

7. LA FACTURATION - PAIEMENT DES PRESTATIONS

7.1 Fonctionnement général (Péri et Extrascolaire)

Pour la garderie, la pause méridienne, et les accueils de loisirs (mercredis et vacances), la facturation reste mensuelle ou à chaque fin de vacances. Elle est transmise par mail et disponible sur l'espace de chacun dans le site ou l'application MyPérischool. Le règlement s'effectue en ligne (privilégié) ou au centre social et culturel. En cas de non-paiement après relance, le service se réserve le droit de suspendre l'accueil de l'enfant.

Les réclamations sont recevables durant le mois suivant l'envoi.

7.2 Dispositions spécifiques aux Ateliers Individuels (Tarification au Forfait)

Conformément à la politique d'harmonisation administrative de la Ville (alignée sur le modèle des accueils de loisirs) et afin de garantir une meilleure visibilité budgétaire et lutter contre l'absentéisme, la tarification des ateliers individuels s'effectue désormais sous forme de **Forfait trimestriel par volume hebdomadaire**.

- **Principe du lissage** : Le tarif fixe est calculé sur une base lissée de 10 semaines de cours par trimestre, (hors vacances et/ou annulation de séance) réparti sur l'année scolaire (hors vacances Zone B) comme suit :
 - **1er trimestre** : De septembre à décembre (soit 13 semaines réelles).
 - **2e trimestre** : De janvier à mars (soit 12 semaines réelles).

- **3e trimestre** : D'avril à juin (soit 10 semaines réelles).

- **Modalités de paiement** : Le forfait est payable en totalité **en début de trimestre**. Une facture de régularisation peut être émise en fin de trimestre si nécessaire (notamment en cas de bascule sur une tarification à la séance au-delà de 3 cours par semaine).
- **Garantie contre l'absentéisme** : L'engagement financier étant trimestriel, le forfait est dû dans son intégralité, que l'utilisateur soit présent ou absent. Les séances manquées (hors motif médical majeur dûment justifié sous 10 jours) ne donneront lieu à aucune déduction ni remboursement.

Retrouvez les grilles tarifaires des forfaits trimestriels pour la période 2026-2027 sur les sites dédiés ou directement auprès du service jeunesse et animation.

Modification ou arrêt en cours de trimestre : Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité. Aucun remboursement ou réduction de forfait ne sera accordé en cas d'abandon en cours de période, sauf cas de force majeure dûment justifié (déménagement hors de la commune, incapacité médicale de longue durée de plus de 4 semaines consécutives attestée par certificat médical). Pour les inscriptions en cours de trimestre, le tarif sera calculé à la séance jusqu'à la fin de la période concernée.

Le lissage sur 10 semaines plutôt qu'en semaines réelles compense les éventuelles annulations du fait de la collectivité.

7.3 Majorations

Afin de garantir la sécurité des enfants, de respecter les taux d'encadrements légaux et de lutter activement contre le gaspillage alimentaire, les familles ont l'obligation d'inscrire et de réserver les différentes activités et services dans les délais impartis. Tout défaut de réservation ou d'inscription préalable entraînera l'application systématique d'une majoration financière.

Restauration Scolaire et Accueils Périscolaires (Garderies)

Pour tout enfant se présentant à la restauration scolaire ou aux accueils périscolaires (matin, soir ou forfait journée) sans réservation préalable, une **majoration forfaitaire de 2,00 €** par prestation sera automatiquement appliquée sur le tarif de base:

- **Restauration scolaire** : Le repas non réservé sera facturé 6,00 € pour les enfants touquettois (au lieu de 4,00 €) et 6,50 € pour les enfants extérieurs (au lieu de 4,50 €). Pour les repas du mercredi ou dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I. avec panier-repas fourni), le tarif pour non-réservation passera à 3,50 € (au lieu de 1,50 €).
- **Accueils périscolaires (Garderies)** : La pénalité de 2,00 € s'ajoute au tarif initial. À titre d'exemple, la garderie du matin ou du soir pour un enfant touquettois non réservé passera de 1,40 € à 3,40 €. Le forfait matin + soir pour un enfant extérieur passera de 3,40 € à 5,40 €.

Accueils de Loisirs (Extrascolaire - Mercredis hors vacances)

Conformément aux exigences réglementaires liées à la déclaration auprès de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports), l'inscription préalable et la transmission de l'ensemble des documents administratifs sont strictement obligatoires pour chaque enfant avant son accueil.

En cas de présence d'un enfant durant les vacances scolaires ou le mercredi hors vacances scolaires sans inscription préalable, une **pénalité de 20 %** sera appliquée sur le tarif de la formule choisie (journée complète ou demi-journée).

Justifications et Vertu Pédagogique de la Mesure

Cette grille tarifaire n'a pas pour but de sanctionner financièrement les usagers, mais de responsabiliser les familles pour le bon fonctionnement des services.

7.4 Cas de la garde alternée

En cas de séparation, chaque parent gère de façon indépendante les inscriptions de son enfant sur son propre espace en fonction de ses périodes de garde. Chaque parent est facturé de façon autonome en fonction de sa situation, tout en préservant l'application équitable des avantages de la grille dégressive de la Ville.

8. RÈGLES DE VIE

L'accueil de tous repose incontestablement sur le respect des normes de comportement en communauté. Les valeurs de tolérance, de non-violence, d'absence d'insultes et de toute forme de discrimination sont fermement enracinées dans ce cadre. Notre équipe s'engage à veiller au bon déroulement des activités et services proposés, à se conformer et à garantir le respect du règlement, et surtout à offrir à chacun un environnement stable et sécurisé tout au long de la journée.

Dans cette optique, tout enfant qui ferait face à des difficultés a le droit de se confier à un adulte de confiance. De même, tout parent et/ou usager souhaitant obtenir des éclaircissements sur l'organisation des activités et services ou sur d'éventuelles problématiques rencontrées, est invité à entrer en communication avec la responsable du service jeunesse et animation.

En collaborant main dans la main, nous nous efforçons d'offrir à chacun un environnement positif, propice à l'épanouissement et au développement personnel. Notre priorité est de garantir que chacun puisse bénéficier d'une expérience enrichissante et bienveillante au sein de nos activités et services proposés.

8.1 Comportement

Accueil de loisirs et activités périscolaires :

Afin de créer un environnement propice à l'épanouissement de chaque enfant au sein des différents moments d'accueil, il est primordial que les parents, les enfants et les encadrants adoptent un comportement empreint de respect envers les règles de conduite convenables :

Chaque enfant fréquentant l'accueil de loisirs s'engage à respecter les règles de vie suivantes:

- Appliquer les règles de politesse (bonjour, s'il vous plaît, merci, au revoir ...)
- Écouter et appliquer les consignes des animateurs
- Ne pas se montrer indécemment en gestes et/ou en paroles
- Respecter ses camarades de classe.
- Ne pas jeter de déchets en tout genre ailleurs que dans les poubelles
- Ne pas rester ou jouer dans les toilettes

- Du matériels (ballons, jeux, crayons...) sont mis à disposition des enfants, il est inutile de ramener du matériel personnel. Cela évitera les conflits, les vols ou la détérioration.
- Le matériel mis à disposition sera ramassé à la fin de chaque activité

Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants. Tout manquement à l'une des règles ci-dessous sera notifié.

- Je me sers d'un objet interdit ou dangereux
- Je détériore le matériel volontairement
- Je vole du matériel ou des objets à un camarade ou un adulte
- Je perturbe le déroulement d'une activité
- Je ne respecte pas les encadrants (répondre, insolence...)
- Je me bagarre avec mes camarades
- J'insulte mes camarades
- J'ai une attitude violente envers un adulte avec insultes
- J'ai une attitude violente envers mes camarades.
- Je n'applique pas les règles essentielles de la vie en collectivité citées ci-dessus

L'accueil des enfants n'est pas un droit acquis et les faits d'indiscipline peuvent entraîner des sanctions.

Chaque manquement aux règles fera l'objet d'une notification dans le cahier de suivi.

- A la 2e notification, le responsable contacte la famille par téléphone
- Si l'enfant récidive, donc à la 3ème notification, un courrier d'avertissement sera rédigé par la Ville et adressé à la famille
- A la 4e notification, la famille et l'enfant seront convoqués en vue d'une décision disciplinaire qui pourra conduire à l'exclusion temporaire de l'accueil de loisirs.

Ces décisions seront prises lors d'une commission. Celle-ci est présidée par un(e) élu(e) désigné(e). Sont par ailleurs membres : la Responsable du Service Jeunesse ou son représentant, la direction de l'accueil de loisirs (directeur et ses 2 adjoints)

Chacun dispose d'une voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

L'exposé de la situation et la sanction attendue seront exposés aux parents /responsables légaux, qui auront préalablement été convoqués par courrier en recommandé, et en présence du jeune concerné.

En cas de récidive, l'exclusion définitive pourrait aussi être engagée.

Cette approche graduelle de la responsabilisation vise à garantir un climat harmonieux et constructif au sein de nos activités, tout en offrant aux enfants la possibilité de comprendre les conséquences de leurs actions et de grandir dans un environnement propice à l'apprentissage et au développement personnel.

8.2 Effets personnels

La collectivité veille à mettre à la disposition de chacun l'ensemble des fournitures nécessaires pour participer aux activités proposées. Toutefois, dans certaines circonstances notamment lors des accueils de loisirs et ateliers pour enfants, il peut être demandé aux parents de fournir des vêtements spécifiques adaptés aux conditions météorologiques ou en lien avec la nature particulière de l'activité (par exemple, maillot de bain, bonnet, casquette, imperméable, gants,

etc.). Il est à noter que la participation à une activité pourra être refusée à un enfant en l'absence de la tenue appropriée. Il est primordial que toutes ces affaires soient marquées au nom de l'enfant, pour faciliter leur identification.

Le matériel éventuellement prêté doit être restitué dans un état propre dans les huit jours qui suivent son utilisation.

Par souci de sécurité, les objets de valeur et les biens personnels (comme les bijoux, les appareils électroniques, les jeux vidéo, l'argent, les jouets divers, etc.) sont rigoureusement interdits. En cas de perte de ces objets, aucun remboursement ne pourra être effectué. Il est important de noter que la commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de vol, de perte ou de dommage.

Lors des accueils de loisirs, les téléphones portables sont tolérés pour les plus grands et avec accord des parents mais devront être éteints, rangés et ne pas être sortis de la journée.

8.2 Assurances

- **Engagement de la commune** : La commune est couverte par une assurance responsabilité civile pour l'organisation de l'ensemble de ses temps d'accueil.
- **Engagement des parents** : Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident Corporel pour leur enfant. Toute détérioration volontaire du matériel communal entraînera l'obligation financière pour les parents de procéder à son remplacement.

9. DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités proposées par notre service, la Ville du Touquet-Paris-Plage peut être amenée à photographier ou filmer les participants pour ses supports de communication officiels (site internet, magazine municipal, réseaux sociaux institutionnels). Lors de l'inscription sur le portail famille, les responsables légaux ou les usagers adultes doivent explicitement formuler leur accord ou leur refus concernant ce droit à l'image. Aucun usage commercial ne sera fait de ces clichés.

10. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Les informations recueillies lors de l'inscription sont nécessaires pour la gestion des services. Elles font l'objet d'un traitement informatique par les services de la Ville, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les usagers disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données les concernant, qu'ils peuvent exercer auprès du Délégué à la Protection des Données de la Mairie.

Par leur inscription ou celle de leur enfant aux services de la Ville, les usagers et familles s'engagent à lire, accepter et appliquer scrupuleusement le présent règlement.