



Tourcoing

**DIRECTION DE LA JEUNESSE DES SPORTS
ET DES TERRITOIRES**

Centre Isabelle Villez
30, Avenue Millet
59000 Tourcoing

Tél. : 03 59 63 40 80
Mail : acm@ville-tourcoing.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (A.C.M.)

VILLE DE TOURCOING

SOMMAIRE

Chapitre I : introduction et présentation générale	3
A. Introduction	3
B. Présentation générale	3
Chapitre II : conditions d'accès	3
Chapitre III : inscriptions	4
A. Dossier d'inscription	4
B. Délais et lieux d'inscription	4
C. Annulation et désistement	5
Chapitre IV : Fonctionnement de l'accueil de loisirs.....	6
A. Horaires de fonctionnement	6
B. Horaires d'accueil et de départ	6
C. Taux d'encadrement minimum	7
D. Restauration	7
Chapitre V : Santé, sécurité et assurance.....	8
A. Santé des enfants	8
B. Sécurité	9
C. Assurance	10
Chapitre VI : Règles de vie, sanctions et exclusion	10
A. Règles de vie	10
B. Sanctions et exclusion	11
Chapitre VII : Tarifs et modalités de facturation	11
A. Tarifs	11
B. Facturation	12
C. Paiement	12
D. Litige	12
E. Impayés	13
Chapitre VIII : Traitement des données personnelles et droit à l'image	13
A. Données personnelles	13
B. Droit à l'image	13
Chapitre IX : Engagement et modification du règlement	13
A. Engagement	13
B. Modification	13

Chapitre I : introduction et présentation générale

A. Introduction

Le règlement s'applique aux accueils de loisirs gérés par la Ville de Tourcoing :

- Accueil du mercredi (périscolaire) ;
- Accueil pendant les vacances scolaires (extrascolaire).

Il a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les services d'accueil de loisirs qui constituent un service public facultatif que la Ville a choisi d'offrir aux familles. Il définit également les rapports entre usagers et la Ville de Tourcoing ainsi que les droits et obligations des usagers des activités périscolaires et extrascolaires.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès des contrevenants aux services.

La Ville se réserve le droit de refuser l'admission d'un enfant inscrit, si l'enfant ou son représentant légal a contrevenu aux dispositions du présent règlement intérieur ou si la capacité maximale d'accueil du service est atteinte. L'admission d'un enfant peut être différée ou suspendue si le représentant légal de l'enfant n'est pas à jour dans ses règlements.

Le présent règlement est affiché au sein du local d'implantation de l'accueil de loisirs ainsi qu'à la régie municipale.

B. Présentation générale

Les accueils de loisirs sont des accueils collectifs de mineurs sans hébergement et sont autorisés par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Nord (DSDEN) suivant le Code de l'Action Sociale et des Familles. Les accueils et les activités périscolaires et de loisirs sont encadrés par du personnel qualifié conformément à la réglementation. Le rythme, le repos, l'alimentation et les activités de l'enfant sont organisés de façon à favoriser son épanouissement.

S'agissant d'activités facultatives, la Ville de Tourcoing se réserve le droit de modifier les jours et horaires de fonctionnement des accueils. Des modifications peuvent donc intervenir (lieux et/ou horaires) en cours d'année ou à chaque rentrée scolaire.

Chapitre II : conditions d'accès

Conformément à la réglementation en vigueur, l'accueil de loisirs est habilité à accueillir des enfants dès leur scolarisation effective jusqu'à l'âge de 12 ans révolus. Les enfants sont répartis en deux groupes selon leur âge : 3-5 ans et 6-11 ans.

Une priorité sera accordée aux enfants résidant sur le territoire de Tourcoing et plus précisément aux enfants résidant dans le quartier du Virolois. En ce sens, il y aura deux phases d'inscription : les inscriptions seront d'abord ouvertes pour les enfants habitant le quartier du Virolois puis seront étendues à tous les enfants tourquennois en fonction des places restantes.

Chapitre III : inscriptions

A. Dossier d'inscription

L'inscription est obligatoire pour accéder aux prestations d'accueils de loisirs proposées par la Ville de Tourcoing. Préalablement à toute inscription, les usagers doivent renseigner un dossier administratif relatif à l'enfant et à la famille, fournissant toutes les indications relatives à l'enfant, les représentants légaux et quotient familial permettant le calcul du tarif.

Ce dossier doit être complet.

Pièces à fournir :

- Fiche d'inscription dûment remplie ;
- Copie du livret de famille complet ;
- Copie du carnet de vaccination (vaccins à jour) ;
- Fiche sanitaire de liaison ;
- Attestation Caisse des Allocations Familiales (CAF) indiquant le quotient familial ;
- Autorisation concernant le droit à l'image ;
- Liste des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant ;
- Autorisation de rentrer seul pour les enfants de plus de 9 ans révolus (le cas échéant) ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Si Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.):

- Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour les enfants nécessitant un accueil individualisé.

Réservation des repas : les repas sont réservés au moment de l'inscription à l'accueil de loisirs, sur le formulaire d'inscription.

B. Délais et lieux d'inscription

Les inscriptions doivent impérativement être réalisées avant les dates butoirs qui seront communiquées chaque année et par période.

Les inscriptions seront réalisées à la régie municipale.

Toute prestation d'accueil de loisirs doit être acquittée par l'utilisateur préalablement au jour d'entrée au centre de son enfant, faute de quoi, l'enfant ne pourra pas être admis.

Accueil de loisirs des mercredis :

L'inscription pour les accueils de loisirs des mercredis est réalisée par trimestre. Pour les mercredis, les inscriptions se font à la session complète.

Les sessions sont les suivantes :

- Entre la rentrée de septembre - le début des vacances d'hiver ;
- Entre le retour des vacances d'hiver – le début des vacances de printemps ;
- Entre le retour des vacances de printemps – le début des vacances d'été.

Une session est composée de l'intégralité des mercredis (hors jours fériés) que comporte cette période. Le nombre de mercredis est donc variable en fonction des sessions. Aucun mercredi dans des périodes de vacances n'est comptabilisé dans une session. L'inscription et paiement sont réalisés, par session, pour tous les mercredis de la session.

Accueil de loisirs pendant les vacances :

Pour les petites et grandes vacances scolaires, les inscriptions et paiements des accueils de loisirs se font par semaine complète pour l'intégralité des jours d'ouverture des centres de loisirs (hors samedi, dimanche et jours fériés) que comportent la semaine.

Il n'y a pas d'inscription annuelle pour toutes les vacances scolaires. Les inscriptions se feront par session.

C. Annulation et désistement

En cas d'annulation ou de désistement, un remboursement peut être effectué dans les situations suivantes :

- Maladie avec fourniture d'un certificat médical. Le premier jour d'absence ne donne pas lieu à un remboursement ;
- Déménagement entre le moment de la réservation paiement et la date d'inscription au centre : justificatif changement d'adresse obligatoire (seuls les déménagements Tourcoing/hors Tourcoing sont pris en compte) ;
- Changement de situation familiale (séparation, perte d'emploi) : documents à fournir à l'appui ;
- Annulation de l'accueil de loisirs ou séjours par la Ville pour des raisons impérieuses (premier jour d'absence donne lieu à un remboursement) ;
- Des cas spécifiques identifiés, qui seront étudiés par l'Administration Municipale sur demande écrite argumentée et justifiée.

Les certificats ou attestations justifiant l'annulation doivent être fournis au plus tard dans les 72h suivant le jour d'accueil prévu.

Le remboursement pourra être effectué par virement bancaire sur transmission d'un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.).

En cas d'annulation régulière par la famille, (plus de trois annulations dans une année scolaire), un avertissement écrit est adressé à la famille par lettre recommandée. En cas de non réponse de la famille ou d'explications non satisfaisantes, l'annulation définitive de l'inscription aux accueils de loisirs pourra être prononcée et notifiée par lettre recommandée.

Toute journée entamée est due.

Chapitre IV : Fonctionnement de l'accueil de loisirs

A. Horaires de fonctionnement

Les accueils de loisirs comprennent :

- La garderie matin ;
- L'accueil de loisirs matin ;

- La pause méridienne ;
- L'accueil de loisirs après-midi ;
- La garderie soir.

L'accueil de loisirs est ouvert au public selon les horaires des temps d'activité ci-dessous. Toutefois, il n'est pas possible pour les parents d'amener ou récupérer leurs enfants pendant les horaires de fonctionnement, hormis pendant les temps de garderie matin et soir. Il est nécessaire de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture aux parents afin de pouvoir organiser les activités.

Temps d'activité	Horaires de fonctionnement	Horaires d'accueil
Accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires	De 7h30 à 18h30.	<p>De 7h30 à 9h : garderie matin</p> <p>De 9h à 11h30 : accueil matin</p> <p>De 11h30 à 12h : départ pause méridienne</p> <p>De 12h à 13h30 : pause méridienne</p> <p>De 13h à 13h30 : retour pause méridienne</p> <p>De 13h30 à 17h : accueil après-midi</p> <p>De 17h à 18h30 : garderie soir</p>

Les enfants ont la possibilité de fréquenter l'accueil soit à la journée complète (avec ou sans repas), soit en demi-journée le matin (avec ou sans repas) ou l'après-midi (sans repas). Pour les inscriptions à la journée complète sans repas, les représentants légaux devront récupérer leurs enfants entre 11h30 et 12h et les redéposer entre 13h et 13h30. Un goûter est fourni à tous les enfants au cours de l'après-midi. Des activités ludiques, manuelles, artistiques, culturelles, scientifiques, sportives, de plein air et des sorties sont proposées aux enfants accueillis.

B. Horaires d'accueil et de départ

Les parents sont autorisés à déposer et/ou récupérer leurs enfants aux horaires suivants :

- De 7h30 à 9h ;
- De 11h30 à 12h ;
- De 13h à 13h30 ;
- De 17h à 18h30.

Les horaires et lieux précis de l'activité sont communiqués aux familles au moment de l'inscription.

La Ville décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après horaires d'ouverture.

Lors de l'inscription annuelle, la famille indique la liste des personnes autorisées à venir récupérer leur enfant. En cas de changement de coordonnées ou pour tout ajout d'une nouvelle personne, il est nécessaire d'en informer le service gestionnaire des inscriptions. Chaque personne autorisée à venir récupérer l'enfant (en dehors des responsables légaux), devra se présenter avec une pièce d'identité, au moins la première fois, faute de quoi l'enfant sera gardé par l'équipe de direction en l'absence des responsables légaux.

Si l'enfant doit s'absenter de la structure en dehors des horaires de départ habituels, une décharge de responsabilité sera signée auprès de l'équipe de direction du séjour, par la personne habilitée qui récupère l'enfant.

Les enfants de plus de 9 ans peuvent, sur autorisation écrite du responsable légal, quitter le site seul à l'heure indiquée par la famille.

Les deux parents disposent de l'autorité parentale. En cas de séparation ou de divorce, et sauf présentation d'une décision judiciaire contraire, les deux parents demeurent autorisés à venir récupérer leur enfant. La direction de l'accueil de loisirs ne peut pas refuser à l'un des deux parents de se présenter pour récupérer son enfant. En vertu de la loi, un mineur de moins de 15 ans ne peut pas récupérer un enfant à la sortie de l'accueil de loisirs, sauf si la famille signe et transmet au préalable une décharge de responsabilité qu'elle remet à la direction de l'accueil.

Si un enfant est présent après l'heure de fermeture, le directeur du centre, après avoir épuisé toutes les possibilités, fera appel, au Commissariat qui lui indiquera la conduite à tenir.

C. Taux d'encadrement minimum

Le mercredi :

- 1 animateur pour 10 enfants âgés de 3 à 5 ans ;
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Pendant les vacances :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans ;
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

D. Restauration

Il sera proposé un menu classique et un menu sans viande. Le planning des menus servis pendant la pause méridienne sera consultable sur le site de la Ville : <https://www.tourcoing.fr/>

Pour le bon déroulement de la restauration scolaire, il est demandé aux enfants :

- De se laver les mains avant de prendre leur repas, d'entrer dans le restaurant dans le calme et éventuellement par petits groupes ;
- De se débarrasser de leur manteau avant de s'asseoir ;

- De ne jamais amener au restaurant scolaire de la nourriture ou des boissons (hors enfants bénéficiant d'un P.A.I.) ;
- D'avoir un comportement correct pendant le repas (manger proprement, respecter les aliments, s'exprimer poliment).

En application de la circulaire du 8 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, l'établissement d'un P.A.I. a pour objet de permettre une meilleure identification des cas d'enfants présentant une allergie alimentaire, une meilleure information de l'ensemble des personnels et donc d'un encadrement adapté.

Considérant l'impossibilité d'adapter et de garantir l'absence d'allergène dans chaque repas, l'enfant souffrant d'une allergie alimentaire doit apporter et consommer un panier repas fourni par ses parents. L'établissement d'un P.A.I. permet d'établir la procédure du panier repas. Sans présence d'un P.A.I., dûment signé par la Ville, aucun panier repas ne sera accepté par les agents.

Toute demande concernant l'apport d'un panier repas est accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé de l'enfant et justifiant la dérogation au service normal de restauration.

Le P.A.I. est remis en double exemplaire par l'équipe de direction à la demande des parents, et ce en présence d'un responsable de la Direction de la Jeunesse, des Sports et des Territoires. Il doit comporter les pièces obligatoires. Dès complétude du médecin traitant, le dossier est à remettre au référent P.A.I. par voie postale ou par mail : acm@ville-tourcoing.fr

Le P.A.I. s'accompagne d'un protocole « En cas d'urgence » précisant les mentions suivantes :

- Lieu de stockage du traitement médical d'urgence dont l'actualisation régulière relève de l'unique responsabilité des parents ;
- Signes d'alerte et mesures d'urgence à prendre par le personnel d'encadrement ;
- Référents à contacter (parents, médecin traitant, etc.)

Le P.A.I. devra être renouvelé chaque année.

Toute modification ou évolution de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

Un tarif spécifique pour la pause méridienne est appliqué aux enfants bénéficiant d'un P.A.I.

Chapitre V : Santé, sécurité et assurance

A. Santé des enfants

Lors de l'inscription, une fiche sanitaire de liaison de moins d'un an, est fournie ou réactualisée par la famille et doit préciser obligatoirement:

- les antécédents médicaux ou chirurgicaux ou tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour.

- Les dates précises de vaccinations obligatoires ou le certificat médical de contre-indications.

Pour les enfants en situation de handicap ou souffrant de maladie chronique, les parents devront contractualiser préalablement à l'inscription, un Projet d'Intégration (P.I) avec les responsables des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.), pour organiser et garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant.

L'équipe de l'accueil de loisirs ne peut réaliser aucun acte de médecine (notamment les piqûres).

L'administration de médicaments peut être possible à condition que les parents aient remis à la direction de l'accueil de loisirs une copie récente de l'ordonnance et les médicaments correspondants.

L'organisateur se réserve le droit de refuser un enfant si l'accueil de celui-ci ne permet pas de garantir sa sécurité physique ou affective ou celle du groupe.

Maladie de l'enfant

Si la maladie se déclare à la maison

- En cas de maladie de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir sans délai le responsable de la structure. En cas de maladie bénigne, le responsable évaluera si l'état de santé de l'enfant permet son accueil, tant pour son bien être que celui des autres enfants ;
- L'enfant ne pourra être admis s'il est porteur d'une maladie contagieuse.

Si la maladie se déclare à la structure

- Lorsqu'une maladie se déclare pendant la présence de l'enfant, les parents sont prévenus immédiatement. Ils sont dans l'obligation de venir chercher l'enfant si la température dépasse 38,5°C ou à défaut mobilisent une des personnes autorisées sur la fiche sanitaire.

Procédure urgence

Si l'enfant subit un accident au cours d'une activité au sein de l'accueil de loisirs, l'équipe le prend immédiatement en charge et réalise, si cela est nécessaire et possible, les premiers soins.

En cas d'urgence médicale, la direction appelle les secours et s'appuie sur les informations de la fiche sanitaire de liaison obligatoire pour prendre les mesures appropriées, en concertation avec les services d'urgence, y compris de demander à ce que l'enfant soit transporté à l'hôpital.

Dans tous les cas, que les secours aient été appelés ou non, le représentant légal est contacté par l'accueil de loisirs afin de l'informer de l'événement et de ses conséquences.

B. Sécurité

La structure s'engage à accueillir les enfants dans les conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets à caractère dangereux (couteaux, briquets, allumettes...).

L'accès aux représentants légaux pendant les horaires de fonctionnement est strictement interdit, sauf autorisation expresse de la Ville.

C. Assurance

Les risques encourus pendant le temps d'accueil de loisirs organisés par la Ville de Tourcoing, sont couverts par l'assurance responsabilité civile, souscrite par la Ville de Tourcoing. Néanmoins, l'assurance de la Ville ne couvre pas les dommages causés par les enfants à autrui et ne pourra pas se substituer à une absence d'assurance.

A cet effet, il est fortement recommandé aux représentants légaux de souscrire une assurance couvrant les temps d'accueil de loisirs afin de couvrir :

- Les risques faisant appel à la responsabilité civile ;
- La protection individuelle.

Chapitre VI : Règles de vie, sanctions et exclusion

A. Règles de vie

Chaque enfant a le droit de bénéficier pleinement des activités de l'accueil de loisirs. Parallèlement, il a le devoir de respecter les règles de vie en collectivité, notamment le respect des autres enfants, des adultes, des locaux et du matériel. En cas de non-respect de ces règles, une rencontre avec la famille sera organisée afin de déterminer les circonstances et les suites à donner.

En cas de comportement irrespectueux de la part des responsables légaux, plusieurs suites à donner pourront être déclenchées selon la nature du comportement reproché, pouvant aller d'une lettre de rappel signée par la Ville à un dépôt de plainte (notamment en cas d'injures, de menaces ou de violences physiques).

Les familles doivent veiller au respect des horaires de fermeture de l'accueil de loisirs. En cas de retard, il est demandé à la famille de prévenir la direction de l'accueil de loisirs. Lors d'un premier retard au cours de l'année scolaire :

- Si le retard est inférieur à 30 minutes, une lettre de rappel du respect des horaires sera envoyée ;
- Si le retard est supérieur à 30 minutes, une participation financière de 5 € sera appliquée.

Dès le deuxième retard et quelle qu'en soit la durée, une participation financière de 5 € sera systématiquement appliquée à chaque occurrence.

Il est vivement conseillé aux familles de veiller à ce que les enfants n'amènent aucun objet précieux ou fragile. En cas de dégradation, de perte ou de vol, la ville ne pourra pas en être tenue pour responsable. Il est recommandé de marquer les vêtements et les sacs au nom et

prénom de l'enfant. L'enfant devra être vêtu de vêtements adaptés aux conditions climatiques de la journée. En cas de fortes chaleurs, il sera demandé aux familles de fournir une casquette, de la crème solaire et une bouteille d'eau à leur enfant. L'usage du téléphone portable n'est pas admis, sauf autorisation expresse de l'encadrant.

B. Sanctions et exclusion

Tout manquement au respect des règles de bonne conduite des accueils de loisirs est constitutif d'une faute pour laquelle pourra correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive, selon la gravité des faits ou des agissements.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Type de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant ; - Refus d'obéissance ; - Remarques déplacées ou agressives ; - Jeu avec la nourriture.	Rappel au règlement
	Persistance ou réitération des comportements fautifs précédents	Avertissement
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3 ^{ème} courrier d'avertissement pourrait entraîner une exclusion
Non-respect des biens et des personnes	- Comportement provocant ou insultant ; - Dégradations mineures du matériel mis à disposition.	Avertissement
	Récidive en matière de non-respect des biens et des personnes	Le 2 ^{ème} courrier d'avertissement entraînera une exclusion temporaire d'une semaine
Menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires de biens, vandalisme ou agressions physiques et/ou verbales	- Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel ; - Dégradation importante ou vol de matériel	Exclusion temporaire d'une semaine minimum (mais ne pouvant excéder un mois)
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive pour l'année en cours

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents ou responsables légaux de l'enfant concerné. Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents ou responsables légaux de l'enfant concerné seront convoqués pour fixer les obligations à respecter tant par l'enfant que par la famille, et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits et agissements reprochés.

Chapitre VII : Tarifs et modalités de facturation

A. Tarifs

Le tarif appliqué à la famille est déterminé par le quotient familial CAF. Il est valable pour une année scolaire et doit dater de moins de 3 mois. A défaut d'informations permettant le calcul du quotient familial, le tarif maximal de la grille est appliqué, jusqu'à réception des justificatifs et sans rétroactivité. Les tarifs en vigueur font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Les dispositions qui seraient prises par les équipes pour contacter les services de police en cas d'enfant présent au-delà des heures de fin d'activités, un tarif spécifique s'appliquera en sus, aux familles qui ne respecteraient pas les horaires d'accueil.

Si un changement de situation familiale survient en cours d'année (séparation, divorce, mariage, placement, jugement pour les enfants, etc.) et se traduit par une modification de tranche de quotient familial, les familles sont invitées à demander la révision du quotient pris en compte pour la fréquentation des services d'accueil de loisirs (sans rétroactivité). L'ensemble des documents attestant de la nouvelle situation doit être transmis à la régie municipale.

Cette demande est formulée par écrit ou par mail auprès de la régie municipale et accompagnée de tous les documents justificatifs nécessaires. Le nouveau tarif correspondant sera appliqué pour la facturation suivante. Aucune demande n'est acceptée avec effet rétroactif, le tampon dateur faisant foi pour la version papier ou la date de réception du mail.

Un tarif spécifique pour la pause méridienne est appliqué aux enfants bénéficiant d'un P.A.I.

B. Facturation

La facturation est mensuelle et reprend l'ensemble des prestations d'accueil de loisirs payantes auxquelles l'enfant est inscrit pour le mois à venir. Pour rappel, l'inscription doit être réglée pour que l'enfant soit considéré comme inscrit.

C. Paiement

Les paiements sont encaissés par un régisseur des recettes. L'acte constitutif de la régie des recettes est affiché à la régie municipale.

Le paiement doit être réalisé au moment de l'inscription.

Il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

La régie municipale accepte une diversité de modes de paiement : carte bancaire, chèques, espèces, ...

D. Litige

Si une erreur est constatée sur la facture, l'utilisateur devra adresser à la régie municipale dès réception de la facture et dans un délai maximum de 3 mois à compter de la transmission de la facture. En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lille est compétent.

E. Impayés

En cas de non-paiement dans les délais mentionnés, les services de gestions comptables mettent directement en œuvre les procédures de recouvrement.

Un avis de sommes à payer provenant des services de gestions comptables de l'Etat sera adressé et vous permettra de régler cette facture au Trésor Public.

Chapitre VIII : Traitement des données personnelles et droit à l'image

A. Données personnelles

Conformément à la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018, la Ville de Tourcoing s'engage à respecter la sécurité, l'intégrité, la confidentialité ainsi que la disponibilité de vos données personnelles.

B. Droit à l'image

Lors de l'inscription annuelle, il est demandé aux familles leur autorisation pour la prise d'images de leur enfant à des fins de valorisation de l'action de l'accueil de loisirs (diffusion d'images en interne et sur les supports de communication externe de la Ville). Cette autorisation figure sur la fiche d'inscription à l'accueil de loisirs.

Chapitre IX : Engagement et modification du règlement

A. Engagement

L'inscription ou la fréquentation de l'accueil de loisirs vaut adhésion au présent règlement.

B. Modification

La Ville de Tourcoing se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.