

VILLE DE VILLENEUVE D'ASCQ

Service Municipal Des Aînés

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Des activités, sorties, jubilaires et Centres d'Expression, de Rencontre et d'Animation (CERA)

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des activités annuelles et ponctuelles, des sorties et excursions, des temps forts (Automne bleu, 1001 Guinguettes, journées festives...) ainsi qu'aux activités organisées au sein des Centres d'Expression, de Rencontre et d'Animation (CERA), proposés par le service municipal des Aînés de la Ville de Villeneuve d'Ascq.

Sommaire

Préambule	3
Chapitre 1 – Champ d'application et bénéficiaires	3
Article 1.1 – Activités concernées	3
Article 1.2 – Bénéficiaires	3
Chapitre 2 – Inscription et tarifs	4
Article 2.1 – Inscription au fichier des aînés	4
Article 2.2 – Inscription aux activités, CERA, sorties.	4
Article 2.3 – Inscription aux jubilés d'anniversaire de mariage	4
Article 2.4 – Aptitude à la pratique des activités	5
Article 2.5 – Tarifs et paiement	5
Article 2.6 – Absences et désinscription en cours d'année	5
Chapitre 3 – Organisation et fonctionnement des activités	5
Article 3.1 – Horaires, lieux et planning	5
Article 3.2 – Justificatif d'inscription	6
Article 3.3 – Retard et accès aux activités	6
Article 3.4 – Accès aux cuisines et ateliers spécifiques	6
Article 3.5 – Accompagnants	6
Article 3.6 – Accessibilité des personnes à mobilité réduite	6
Article 3.7 – Conditions climatiques exceptionnelles	6
Chapitre 4 – CERA – Centres d'Expression, de Rencontre et d'Animation	6
Article 4.1 – Vocation des CERA	6
Article 4.2 – Sites	7
Article 4.3 – Horaires d'ouverture et capacité d'accueil	7
Article 4.4 – Accès au planning et inscription aux activités des CERA	7
Chapitre 5 – Sorties, excursions et temps forts	7
Article 5.1 – Rendez-vous et ponctualité	7
Article 5.2 – Transport collectif	7
Article 5.3 – Désistement et annulation	8
Article 5.4 – Autonomie requise	8
Chapitre 6 – Règles de vie commune et comportement	8
Chapitre 7 – Sécurité, accidents et responsabilité	8
Article 7.1 – Rôle des agents et encadrants	8
Article 7.2 – Bénévoles et intervenants extérieurs	8
Article 7.3 – Incidents, accidents et urgences médicales	9
Article 7.4 – Bienveillance et signalement	9
Article 7.5 – Vols et biens personnels	10
Article 7.6 – Assurance	9
Article 7.7 – Dégradations	9
Chapitre 8 – Image, communication et données personnelles	9
Article 8.1 – Droit à l'image	9
Article 8.2 – Protection des données personnelles	9
Chapitre 9 – Processus disciplinaire	10
Article 9.1 – Non-respect du règlement	10
Article 9.2 – Litige entre usagers ou avec un encadrant	10
Chapitre 10 – Dispositions diverses	10
Article 10.1 – Réclamations et suggestions	10
Article 10.2 – Information des usagers	10
Article 10.3 – Entrée en vigueur et révision du règlement	10
Chapitre 11 – Recours	10

Préambule

Le service municipal des Aînés – Maison des Aînés – a pour mission de proposer aux Aînés villeneuvois des activités de loisirs, sportifs, numériques, artistiques et culturels, des animations sociales de proximité, des sorties, excursions, spectacles et événements visant le bien-vieillir, le lien social et la lutte contre l'isolement des personnes âgées.

Ces activités sont proposées :

- À la Maison des Aînés (2, rue de la Station) ;
- Dans les Centres d'Expression, de Rencontre et d'Animation (CERA) implantés dans les quartiers de la ville :
 - CERA Jean-Baptiste Clément : 3, rue de Copenhague ;
 - CERA Bizet : 11, boulevard Bizet ;
 - CERA Delrue : rue Jean Jaurès, derrière la mairie de quartier Flers-Breucq, à côté de la MENIE ;
 - CERA Jean Vilar : 3, rue Jean Vilar ;
 - CERA Delesalle : 38, rue du Docteur Roux ;
 - CERA Arc-en-Ciel : 62, boulevard Albert 1er ;
- Dans les équipements municipaux mis à disposition (piscines, salles municipales, écoles de musique, gymnases, foyers...) ;
- À l'extérieur, dans le cadre de sorties, excursions, visites culturelles et partenariats (prestataires, associations, sites patrimoniaux...).

Toute inscription et toute participation à une activité, une sortie ou une animation proposée par le service municipal des Aînés impliquent le respect des principes et valeurs de la République, notamment du principe de laïcité, ainsi que des dispositions du présent règlement intérieur.

Chapitre 1 – Champ d'application et bénéficiaires

Article 1.1 – Activités concernées

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des activités, animations, sorties et événements organisés par le service municipal des Aînés, notamment :

- Les activités annuelles (inscription à l'année, séances hebdomadaires ou régulières) ;
- Les activités ponctuelles (ateliers, stages, sessions, conférences) ;
- Les activités de prévention et d'accompagnement à la retraite (coaching, Educ'Chutes, Educ'Nut, atelier numérique, atelier vitalité...) ;
- Les sorties, excursions, visites culturelles, sorties à la mer et temps forts (Automne bleu, 1001 Guinguettes, journée festive, jubilaires, coffrets de Noël...) ;
- Les activités et animations organisées au sein des CERA.

Lorsqu'une activité se déroule dans un équipement extérieur à la Maison des Aînés ou aux CERA (piscine, salle municipale, prestataire, site de visite...), le présent règlement s'applique en complément et non en remplacement du règlement propre à cet équipement ou à cet organisme d'accueil, que l'utilisateur s'engage à respecter également.

Article 1.2 – Bénéficiaires

Les activités sont accessibles à toute personne âgée de 63 ans et plus domiciliée à Villeneuve d'Ascq et inscrite au fichier des aînés de la Maison des Aînés ainsi que son conjoint même si ce dernier a moins de 63 ans, selon les modalités décrites à l'article 2.1. Les activités sont proposées aux Villeneuvois et aux non-Villeneuvois.

Chapitre 2 – Inscription et tarifs

Article 2.1 – Inscription au fichier des aînés

L'inscription au fichier des aînés est un préalable indispensable à toute participation aux activités, sorties, évènements, jubilaires et CERA. Elle peut s'effectuer :

- En ligne, sur le site internet de la Ville (www.villeneuveascq.fr) ;
- En présentiel, aux heures d'ouverture de la Maison des Aînés (2, rue de la Station) du lundi au vendredi de 14h00 à 17h00 et le mercredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou dans les mairies de quartier.

Les pièces à fournir sont une copie de la pièce d'identité, un justificatif de domicile et seulement, si vous vous inscrivez à l'une des activités payantes, le dernier avis d'imposition sur les revenus.

Article 2.2 – Inscription aux activités, CERA, sorties

Les inscriptions aux activités annuelles, ponctuelles, aux sorties/excursions et aux temps forts font l'objet de journées ou de périodes d'inscription dédiées, communiquées chaque année par la Maison des Aînés (planning, mail, site internet). Une pré-inscription en ligne est possible ; elle n'est validée qu'après réception du dossier complet et paiement le cas échéant.

Le dossier d'inscription doit comporter :

- Le formulaire d'inscription à l'activité, à la sortie ou au CERA concerné ;
- Le formulaire de droit à l'image ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- Le présent règlement intérieur signé.

Sauf dispositions particulières prévues par le présent règlement ou par les modalités propres à certaines activités, les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles pour chaque activité et chaque site. Pour les activités exceptionnelles des CERA (repas, sorties, excursions), l'inscription préalable auprès des agents est obligatoire, dans les délais communiqués par le service.

Pour les sorties culturelles et estivales, les modalités d'attribution des places peuvent prévoir une priorité au bénéfice des usagers inscrits au service l'année précédente et n'ayant pas bénéficié d'une sortie organisée par le service au cours de l'année précédente.

L'utilisateur informe le service de toute modification de ses coordonnées ainsi que, lorsque cela est nécessaire à sa sécurité ou à l'organisation de l'activité, de toute évolution de son autonomie ou de ses besoins particuliers d'accompagnement.

Article 2.3 – Inscription aux jubilés d'anniversaire de mariage

Condition d'éligibilité et organisation :

La Ville organise chaque année une cérémonie en l'honneur des couples domiciliés à Villeneuve d'Ascq qui célèbrent au cours de l'année civile, leurs noces d'or (50 ans), de diamant (60 ans), de palissandre (65 ans) ou de platine (70 ans). La réception se déroule traditionnellement le premier samedi du mois d'octobre à 10 h 00, en présence d'une dizaine d'invités par couple, à l'Espace VIP du Palacium.

Modalités d'inscription :

Les couples souhaitant participer à cette cérémonie doivent s'inscrire auprès du Service Municipal des Aînés au plus tard un mois avant la date de l'évènement. Un rendez-vous de préparation sera fixé à cette occasion.

Pièces justificatives à fournir lors de l'inscription :

- Livret de famille.
- Carte Nationale d'Identité ou passeport en cours de validité.
- Copie intégrale de l'acte de mariage.
- Justificatif récent de domicile à Villeneuve d'Ascq.
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du compte joint.

Des gratifications pourront être octroyées selon les délibérations du conseil municipal en vigueur.

Article 2.4 – Aptitude à la pratique des activités

Pour les activités à caractère physique ou sportif (aquagym, aquabike, natation, fitness, marche nordique, multisport, les activités d'équilibre, gymnastique adaptée, etc.) l'utilisateur doit s'assurer préalablement de son aptitude à pratiquer l'activité choisie.

Lorsque la réglementation applicable à l'activité ou les conditions particulières fixées par le service municipal des Aînés l'exigent, l'utilisateur fournit, lors de son inscription, un certificat médical attestant de son aptitude à la pratique de l'activité concernée.

L'utilisateur signale au service municipal des Aînés, préalablement à la pratique de l'activité, toute situation ou besoin particulier dont la connaissance est nécessaire à sa sécurité ou à la mise en œuvre d'un accompagnement adapté.

En cas de doute sur son aptitude ou sur les conditions de pratique de l'activité, il appartient à l'utilisateur de solliciter l'avis de son médecin préalablement à son inscription ou à sa participation.

Article 2.5 – Tarifs et paiement

Les activités organisées dans les CERA sont gratuites pour les participants inscrits à la Maison des Aînés (hors événements spéciaux).

Les autres activités, sorties et excursions sont soumises aux tarifs fixés par la délibération en vigueur. Lorsque le tarif applicable est déterminé en fonction des ressources du foyer, les justificatifs nécessaires à la détermination du tarif sont demandés.

Pour les activités se déroulant dans des structures extérieures (bowling, cinéma, musée, brasserie, etc.), le coût pratiqué par l'organisateur ou le prestataire peut être demandé à l'utilisateur, en sus ou en lieu et place du tarif de l'activité elle-même. Le montant dû est porté à leur connaissance lors de l'inscription.

Toute inscription doit être validée par le paiement de la facture correspondante dans un délai maximal de quinze jours, au service municipal des aînés, par chèque bancaire, espèces ou carte bancaire. À défaut de règlement dans ce délai, l'inscription est annulée et la place réattribuée.

Pour les sorties culturelles et estivales à la mer une participation forfaitaire unique de 5 € sera requise par inscription. En raison des engagements financiers liés à l'organisation des sorties, la participation forfaitaire ne donne lieu à aucun remboursement après validation de l'inscription, sauf en cas d'hospitalisation ou décès avec attestation fournie ou d'annulation de l'activité par la Ville.

Article 2.6 – Absences et désinscription en cours d'année

En cas d'absence à une activité ou à une sortie, le montant à régler reste dû et, ne peut faire l'objet d'un remboursement, quel qu'en soit le motif.

Toute désinscription en cours d'année doit être signalée dans les meilleurs délais au service municipal des Aînés afin de permettre, le cas échéant, la réattribution de la place à un autre usager.

Chapitre 3 – Organisation et fonctionnement des activités

Article 3.1 – Horaires, lieux et planning

Les CERA sont ouverts de 9h30 à 12h00 et de 14h30 à 16h30, les jours, horaires et lieux sont indiqués sur le planning communiqué chaque mois (affichage dans les structures, à la Maison des Aînés, envoi par mail) pour les CERA et sur la plaquette des activités pour les autres.

Les plannings sont susceptibles d'adaptation, notamment pendant les périodes de faible fréquentation (vacances scolaires, fêtes légales) ou en cas d'indisponibilité des intervenants. Le service municipal des Aînés se réserve le droit de modifier un horaire, de changer de lieu ou d'annuler une activité pour tout motif lié notamment aux contraintes d'organisation du service, à l'indisponibilité des intervenants, aux conditions de sécurité ou à un nombre insuffisant de participants, avec un délai de prévenance de 24 heures lorsque cela est possible.

Article 3.2 – Justificatif d'inscription

Aucun justificatif d'inscription ni carte d'utilisateur n'est exigé pour accéder aux activités. Cependant, le service municipal des aînés vérifie et transmet les listes des participants aux animateurs. Pour les activités réalisées avec l'intervention d'un prestataire extérieur, la liste des personnes présentes est transmise au service municipal des Aînés afin de permettre le suivi et la vérification de la fréquentation des usagers aux activités.

Article 3.3 – Retard et accès aux activités

Le respect des horaires est indispensable au bon déroulement des activités. Toute personne arrivant en retard fait preuve de discrétion et sollicite l'accord de l'agent ou de l'intervenant pour intégrer l'activité en cours ; si cela n'est pas possible, elle devra quitter la structure. Au-delà de trente minutes de retard, l'accès à la salle d'activité peut être refusé.

Article 3.4 – Accès aux cuisines et ateliers spécifiques

L'accès aux cuisines des structures est réservé aux personnes préalablement inscrites aux activités culinaires et s'effectue uniquement en présence de l'encadrant désigné par le service des Aînés. L'utilisateur se conforme aux dispositions en vigueur en matière d'hygiène, de sûreté et de sécurité, rappelées par voie d'affichage.

Article 3.5 – Accompagnants

Seules les personnes inscrites et participant à l'activité sont admises dans les structures et sur les créneaux d'activité. Toutefois, la participation d'un accompagnant peut-être autorisée pour un usager détenteur d'une carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité » ou prévoyant le besoin d'un accompagnement. Cette participation est soumise à l'accord préalable du service des Aînés et appréciée en fonction des caractéristiques de la sortie.

Article 3.6 – Accessibilité des personnes à mobilité réduite

Les locaux mis à disposition pour les activités proposées par le service municipal des Aînés sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Les usagers peuvent signaler au service des Aînés tout besoin particulier lié à leur mobilité ou à leur autonomie afin de permettre, dans la mesure du possible, les aménagements ou orientations adaptés.

Article 3.7 – Conditions climatiques exceptionnelles

En cas de conditions climatiques exceptionnelles, notamment de canicule, de grand froid ou d'intempéries, le service des Aînés peut adapter, modifier, reporter ou annuler les activités et les horaires d'ouverture afin de préserver la sécurité et le bien-être des usagers. Les mesures mises en œuvre peuvent notamment s'inscrire dans le cadre du plan de prévention et de gestion des épisodes de chaleur. Les informations relatives aux adaptations sont communiquées aux usagers par les moyens habituels du service.

Chapitre 4 – CERA – Centres d'Expression, de Rencontre et d'Animation

Le présent chapitre précise les dispositions propres aux Centres d'Expression, de Rencontre et d'Animation (CERA). Elles s'ajoutent aux dispositions générales du présent règlement (inscription, tarifs, comportement, sécurité, discipline, etc.) qui s'appliquent aux usagers.

Il abroge et remplace le règlement intérieur des CERA approuvé par délibération du conseil municipal n° VA_DEL2024_208 en date du 17 décembre 2024.

Article 4.1 – Vocation des CERA

Les CERA sont des structures de proximité de la Ville de Villeneuve d'Ascq, implantées dans les quartiers, destinées à être au plus près des habitants pouvant rencontrer notamment des difficultés à se déplacer ou se trouvant en situation d'isolement. Leur vocation est d'offrir au public aîné des lieux d'animation, de proximité et de convivialité.

Ces structures proposent des activités de loisirs éducatifs, sportifs, numériques, artistiques et culturels, des animations sociales de proximité, des spectacles et autres événements visant un mieux-vivre ensemble et la lutte contre l'isolement des personnes.

Article 4.2 – Sites

Le présent règlement s'applique aux CERA suivants :

- CERA Jean-Baptiste Clément : 3, rue de Copenhague ;
- CERA Bizet : 11, boulevard Bizet ;
- CERA Delrue : rue Jean Jaurès, derrière la mairie de quartier Flers-Breucq, à côté de la MENIE ;
- CERA Jean Vilar : 3, rue Jean Vilar ;
- CERA Delesalle : 38, rue du Docteur Roux ;
- CERA Arc-en-Ciel : 62, boulevard Albert 1er ;

Ainsi qu'à tout autre CERA pouvant être ouvert ultérieurement.

Article 4.3 – Horaires d'ouverture et capacité d'accueil

Les CERA sont ouverts du lundi au vendredi, dans la plage horaire de 9 heures 30 à 16 heures 30, selon un planning défini chaque mois par les animatrices et propre à chaque site. Ils sont accessibles aux usagers inscrits à la Maison des Aînés, dans la limite des capacités d'accueil des locaux et des activités proposées.

Article 4.4 – Accès au planning et inscription aux activités des CERA

Le planning des activités de chaque CERA est accessible sur place ainsi qu'à la Maison des Aînés pour le mois en cours ; il est également envoyé chaque mois par mail aux usagers inscrits au service Municipal Des Aînés. Certaines des activités proposées sont soumises à une inscription préalable auprès des animateurs mobiles pour une question organisationnelle, ainsi seules les personnes inscrites sont admises à participer à l'activité dans l'espace où celle-ci se déroule, sous réserve des dispositions de l'article 3.5 relatives aux accompagnants.

Chapitre 5 – Sorties, excursions et temps forts

Le présent chapitre s'applique à toutes les sorties, excursions, visites culturelles, sorties à la mer et temps forts (Automne bleu, 1001 Guinguettes...) organisés par le service des Aînés, qu'ils soient gratuits ou payants.

Article 5.1 – Rendez-vous et ponctualité

L'utilisateur se présente au point de rendez-vous indiqué (Maison des Aînés, parking des moulins, CERA ou lieu communiqué) à l'heure fixée. En cas de retard, le départ du groupe ou le début de la visite ne peuvent être différés au-delà du délai fixé par l'encadrant, compte tenu des contraintes liées au transport, aux horaires de visite et à l'organisation de la sortie. L'utilisateur retardataire pourra se voir refuser l'accès à la sortie.

En cas de retard de l'utilisateur au point de rendez-vous fixé pour le retour de la sortie, le groupe n'est pas tenu de différer son départ au-delà du délai fixé par l'encadrant. L'utilisateur devra alors organiser son retour par ses propres moyens et en supporter l'intégralité des frais.

Article 5.2 – Transport collectif

Lorsque la sortie ou l'excursion s'effectue en car, minibus ou tout autre véhicule mis à disposition par la Ville ou un prestataire, l'utilisateur s'engage à :

- Respecter les consignes du conducteur et de l'accompagnateur ;
- Attacher sa ceinture de sécurité lorsque le véhicule en est équipé ;
- Ne pas consommer de boissons alcoolisées et ne pas fumer ou vapoter à bord ;
- Adopter un comportement respectueux envers les autres participants.

Les objets et effets personnels emportés lors des sorties demeurent sous la garde et la responsabilité de leur propriétaire. Il appartient à chaque usager de prendre les précautions nécessaires pour éviter leur perte, leur vol ou leur détérioration.

Article 5.3 – Désistement et annulation

Tout désistement ou annulation doit être signalé au service des Aînés dans les meilleurs délais. Les conditions de non-remboursement sont celles prévues à l'article 2.5.

Article 5.4 – Autonomie requise

Certaines sorties ou excursions peuvent nécessiter une capacité de marche, de station debout prolongée ou de montée d'escaliers. L'usager est invité à prendre connaissance des conditions de chaque sortie avant de s'inscrire et à signaler au service tout besoin d'aménagement, afin que celui-ci puisse, dans la mesure du possible, l'orienter vers une offre adaptée.

Chapitre 6 – Règles de vie commune et comportement

Les usagers adoptent en toutes circonstances un comportement respectueux et courtois à l'égard des agents, intervenants et autres usagers. Tout comportement contraire aux dispositions du présent règlement peut donner lieu à la mise en œuvre de la procédure prévue au chapitre 9, dans les conditions qui y sont définies.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans les structures et lors des activités et sorties, sauf lors d'animations ou d'événements ponctuels expressément autorisés par le service. Dans ce cadre, seules les boissons relevant du premier groupe sont admises. Il est interdit de fumer ou devapoter à l'intérieur des structures ainsi que dans les véhicules de transport collectif.

Il est interdit d'introduire dans les structures tout matériel ou produit non nécessaire à l'activité susceptible de présenter un danger pour les personnes, les locaux ou les équipements, notamment toute substance explosive, inflammable ou dangereuse.

L'accès à une activité ou à une structure peut être refusé ou interrompu lorsque le comportement d'une personne est de nature à compromettre la sécurité, le bon déroulement de l'activité ou la tranquillité des autres usagers.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux sont interdits dans les structures, à l'exception des chiens guides ou d'assistance.

Les usagers contribuent au bon déroulement des activités et au respect des lieux et du matériel mis à leur disposition. A l'issue de chaque activité, chacun veille à nettoyer son espace de travail et à ranger le matériel utilisé, conformément aux consignes de l'encadrant.

Chapitre 7 – Sécurité, accidents et responsabilité

Article 7.1 – Rôle des agents et encadrants

Le service des Aînés et les agents des structures veillent au bien-être et à la sécurité des usagers ainsi qu'au respect du présent règlement. Ils veillent à l'application des consignes de sécurité et de bon fonctionnement, notamment en matière de tenue adaptée, de capacité d'accueil des salles et de respect des horaires.

Les activités encadrées se déroulent sous la responsabilité de l'agent ou de l'intervenant désigné par le service des Aînés. L'accès aux espaces et aux activités est réservé aux usagers régulièrement inscrits, sous réserve des dispositions relatives aux accompagnants prévues à l'article 3.5.

Article 7.2 – Bénévoles et intervenants extérieurs

Des bénévoles ou intervenants extérieurs peuvent participer à l'encadrement ou à l'animation de certaines activités, dans le cadre de partenariats ou de dispositifs mis en place par le service municipal des Aînés. Ils

interviennent dans le respect du présent règlement et des consignes données par les agents du service. Leur présence ne dispense pas les usagers du respect des règles applicables aux activités et aux structures.

Article 7.3 – Incidents, accidents et urgences médicales

Tout accident ou incident est immédiatement porté à la connaissance du gestionnaire du site ou de l'encadrant. En cas de malaise ou d'accident, les agents alertent les services de secours et préviennent, dès que possible, le contact d'urgence renseigné par l'utilisateur lors de son inscription. Il appartient à chaque usager de maintenir ce contact à jour (article 2.2).

Article 7.4 – Bienveillance et signalement

Le service Municipal Des Aînés veille à la bienveillance et à la protection des usagers. Les agents sont attentifs aux situations de maltraitance, de négligence, d'isolement ou de détresse dont ils pourraient avoir connaissance dans le cadre des activités. Lorsqu'une situation le nécessite, le service municipal des Aînés peut orienter l'utilisateur vers le CCAS ou vers toute structure ou service compétent et adapté à sa situation.

Article 7.5 – Vols et biens personnels

Les usagers sont responsables de la surveillance de leurs effets personnels et de leur matériel. Il leur appartient de prendre les précautions nécessaires afin d'en prévenir la perte, le vol ou la détérioration. La responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des biens personnels des usagers, sauf lorsqu'une faute imputable à la Ville est à l'origine du dommage.

Article 7.6 – Assurance

Chaque participant doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La commune de Villeneuve d'Ascq est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les usagers sauf lorsqu'une faute imputable à la Ville est à l'origine du dommage.

Article 7.7 – Dégradations

Tout usager qui, par son fait, cause une dégradation aux locaux, équipements ou matériels mis à sa disposition par la Ville peut voir sa responsabilité engagée dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Chapitre 8 – Image, communication et données personnelles

Article 8.1 – Droit à l'image

Des photographies et vidéos peuvent être prises lors des activités, animations et sorties, en vue de leur utilisation dans les supports de communication du service et de la Ville (gazette des aînés, plaquette des animations, site internet, réseaux sociaux, presse municipale). Tout usager peut s'opposer à la diffusion de son image en remplissant le formulaire prévu à cet effet, sans que cela ne remette en cause sa participation aux activités, voir article 2.2.

Article 8.2 – Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies lors de l'inscription au fichier des aînés et aux activités sont utilisées par le service municipal des Aînés aux seules fins de gestion administrative, d'organisation des activités et d'information des usagers. Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés », les personnes disposent de droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité) sur les données qui les concernent. Pour exercer leurs droits, elles peuvent s'adresser au service des Aînés ou au délégué à la protection des données (*par voie électronique : dpo@villeneuve-d-ascq.fr, ou postale : Le délégué à la protection des données (DPO) – Hôtel de Ville – DSI – Place Allende – 59650 Villeneuve-d'Ascq*).

Chapitre 9 – Processus disciplinaire

Article 9.1 – Non-respect du règlement

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, l'agent ou l'encadrant rappelle à l'utilisateur les règles applicables et peut lui adresser une mise en garde.

En cas de manquement répété ou de comportement d'une gravité particulière, les faits sont signalés à la hiérarchie du service.

Selon la nature et la gravité des faits reprochés, et après que l'utilisateur a eu la possibilité de présenter ses observations ou de justifier son comportement lorsque cette procédure est requise, l'autorité compétente peut prononcer ou envisager une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Article 9.2 – Litige entre usagers ou avec un encadrant

En cas de différend entre usagers ou avec un encadrant, les personnes concernées sont invitées, dans la mesure du possible, à rechercher une solution amiable avec l'intervention d'un agent du service des Aînés.

Lorsque les circonstances le permettent, une médiation peut être proposée afin de favoriser le règlement du différend et la poursuite des activités dans de bonnes conditions.

En cas de comportement constitutif d'un manquement au présent règlement, les dispositions de l'article 9.1 sont applicables.

Chapitre 10 – Dispositions diverses

Article 10.1 – Réclamations et suggestions

Pour toute demande de renseignement, réclamation ou suggestion concernant les activités et le fonctionnement du service des Aînés, les usagers peuvent contacter la Maison des Aînés par téléphone au 03 28 77 45 20 ou par courriel à aines@villeneuve-d'ascq.fr.

Article 10.2 – Information des usagers

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des usagers **lors de leur inscription, et est tenu à leur disposition** par voie d'affichage dans les structures concernées et au service Municipal Des Aînés, ainsi que sur le site internet de la Ville.

Article 10.3 – Entrée en vigueur et révision du règlement

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date fixée par la délibération du Conseil municipal l'approuvant.

Il peut être modifié en fonction de l'évolution du fonctionnement du service, des activités proposées ou de la réglementation applicable. Toute modification substantielle du présent règlement est soumise à l'approbation du Conseil municipal.

Les modifications portant exclusivement sur les dates, horaires ou modalités pratiques d'organisation des activités et des structures peuvent être portées à la connaissance des usagers par les moyens habituels d'information du service, dès lors qu'elles ne modifient pas les dispositions du présent règlement.

Chapitre 11 – Recours

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois suivant sa publication ou son affichage.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le _____

Signature de l'utilisateur précédée de la mention « Lu et approuvé » :