

SAISON
2024
2025



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACADÉMIE DES SPORTS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJECTIFS - P.4

ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION - P.4

ARTICLE 3 - LES ACTIVITÉS - P.5

ARTICLE 4 - LES SÉANCES - P.5

ARTICLE 5 - LES STAGES SPORTIFS - P.6

ARTICLE 6 - LES PLACES - P.10

ARTICLE 7 - LA TENUE SPORTIVE - P.10

ARTICLE 8 - LE RESPECT - P.10

ARTICLE 9 - LES TARIFS - P.11

ARTICLE 10 - LA FACTURATION - P.11

ARTICLE 11 - ASSURANCE - P.12

ARTICLE 12 - RESPONSABILITÉ - P.12

ARTICLE 13 - LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES - P.12

ANNEXE 1 - CALENDRIER DES INSCRIPTIONS - P.15

ANNEXE 2 - LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES - P.16

Dans le cadre de sa nouvelle politique sportive et dans le souhait de participer au développement du **sport pour tous à Mantes-la-Jolie**, la direction des sports a créé l'ADS¹ dédiée à la pratique sportive sous toutes ses formes pour les publics allant de 3 ans aux seniors.

L'ADS est un lieu idéal pour favoriser et découvrir de multiples familles d'activités sportives, en vue de développer toutes les qualités physiques nécessaires selon la catégorie d'âge et les besoins au quotidien. L'objectif de ce service est de rendre accessible la pratique physique et sportive au plus grand nombre. De ce fait, l'ADS peut être la solution. Elle offrira une continuité des séances sportives organisées dans le milieu scolaire et servira de passerelle avec la pratique en association. Elle s'articule autour de plusieurs axes sportifs que la Ville souhaite apporter à ses habitants :

- Apprendre et socialiser les publics de 3 ans aux seniors par la pratique d'activités physiques et sportives ;
- Permettre aux jeunes publics de se construire sur le plan psychomoteur ;
- Intégrer le sport comme outil d'éducation et de citoyenneté ;
- Favoriser la pratique sportive au plus grand nombre ;
- Découvrir de nouvelles disciplines sportives.

Plusieurs dispositifs sont proposés (voir annexe) :

- Des initiations sportives à chaque catégorie d'âge ;
- Des stages sportifs à chaque vacances scolaires en direction des enfants ;
- Des séances de préparation physique collectives pour les associations sportives et sportifs de haut niveau.

L'ensemble des séances se dérouleront au Complexe Sportif Haby Niaré (CSHN), qui dispose des espaces et du matériel adaptés aux activités de l'ADS.

ARTICLE 1 - OBJECTIFS

- Familiariser les jeunes publics à la pratique du sport ;
- Mettre en place des activités ludiques, basées sur de l'initiation et de la découverte ;
- Développer les habiletés motrices et les capacités physiologiques de l'enfant ;
- Accompagner les jeunes publics dans la découverte de soi, de leur image et de leur potentiel ;
- Développer chez les enfants l'ensemble des savoirs ;
- Transmettre le goût de l'effort et le plaisir de pratiquer une activité physique et sportive ;
- Renforcer la solidarité et le respect des individus ;
- Développer la préparation physique chez les athlètes en compétition ;
- Lutter contre la sédentarité.

ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS DE L'ADS

Les inscriptions s'effectuent* :

Pour les adolescents et les adultes	Pour les enfants
Au Complexe Sportif Haby Niaré C.Commercial Mantes 2, 78200 Mantes-la-Jolie Lundi, mercredi, jeudi et vendredi De 9h à 12h et de 14h à 17h30	À l'Hôtel de Ville 31 rue Léon Gambetta, 78200 Mantes-la-Jolie Du lundi au vendredi De 9h à 12h et de 13h à 17h

* Dans la limite des places disponibles.

Le dossier d'inscription doit comporter :

Pour les adultes	Pour les enfants et adolescents (séances et stages)
<ul style="list-style-type: none">• La fiche d'inscription dûment remplie ;• Une photocopie de la carte d'identité ;• Une attestation d'assurance responsabilité civile ;• Une photocopie de la carte vitale ;• Un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive.	<ul style="list-style-type: none">• La fiche d'inscription dûment remplie ;• Une photocopie de la carte d'identité de l'enfant (ou livret de famille) ;• Une attestation d'assurance extrascolaire ;• Une photocopie de la carte vitale des parents ;• Un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité. Aucune réservation et inscription n'est acceptée par téléphone ou par courrier.

Les documents du dossier d'inscription sont requis pour toutes les formules que propose l'ADS selon la catégorie d'âge.

Si une inscription est souhaitée pour une seconde année consécutive, il appartient aux adhérents d'effectuer une mise à jour des informations de la fiche sanitaire, d'apporter une nouvelle attestation d'assurance responsabilité civile ainsi qu'un nouveau certificat médical.

Pour les stages sportifs : il ne sera plus possible de désinscrire un enfant 15 jours avant le début de chaque stage, sous peine de facturation de la semaine complète du stage.

Informations complémentaires :

Les inscriptions :

sont limitées au nombre de places dans chacune des formules proposées ;

sont clôturées lorsque l'effectif fixé est atteint ;

débuteront au Village des Associations. Elles pourront se poursuivre en cours d'année sans dégressivité du montant.

Toute inscription est définitive et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement ;

La validation de toute inscription se fera uniquement si le dossier est complet ;

Les dossiers d'inscription sont valables pour chaque stage de l'année scolaire en cours ;

L'adhésion est valable toute l'année scolaire.

ARTICLE 3 - LES ACTIVITÉS

L'ensemble des catégories :

Les séances sportives sont encadrées par les éducateurs sportifs de la Ville ;

Les séances sportives ont lieu uniquement en période scolaire ;

Les bijoux et téléphones portables sont interdits pendant les séances ;

Les adhérents doivent respecter les créneaux et ne peuvent quitter une séance en cours.

La préparation des SHN¹ :

Les SHN ont la possibilité de se préparer au CSHN uniquement sur demande ;

Chaque sportif de haut niveau devra être accompagné d'un encadrant diplômé ;

Les espaces seront mis à disposition à titre gratuit. En contrepartie, les SHN devront participer à certains événements sportifs organisés par la commune. Un accord sera conclu entre le sportif et la Ville par l'intermédiaire d'une convention.

Les cycles :

Les APS² se répartissent en plusieurs cycles progressifs durant l'année scolaire ;

Chaque cycle, d'une durée variable de 5 à 7 semaines, correspond à une période scolaire de vacances scolaires à vacances scolaires.

ARTICLE 4 - LES SÉANCES

Toutes les activités physiques et sportives se déroulent au CSHN.

1 Sportif de Haut Niveau

2 Activité Physique et Sportive

RÈGLEMENT DE L'ACADÉMIE DES SPORTS

Les séances sont définies selon les catégories d'âge :

Section	3 ans	4 à 5 ans	6 à 8 ans	9 à 11 ans	Parents
Mercredi	9h-9h45	10h-10h45	11h-12h	13h45-14h45	-
Samedi	9h-9h45	10h-10h45	11h-12h	12h15-13h15	9h-9h45 10h-10h45

Section	11 à 14 ans	15 à 17 ans
Lundi	18h-19h	-
Mercredi	15h-16h	16h15-17h15
Vendredi	-	18h-19h

Section	Adultes	Femmes	Seniors
Lundi	19h-20h	-	-
Mardi	-	19h-20h	10h-11h
Jeudi	-	10h-11h	-
Vendredi	19h-20h	-	10h-11h

Section	Préparation physique
Mardi	18h-20h30
Mercredi	15h-16h
Vendredi	19h-20h30

ARTICLE 5 - LES STAGES SPORTIFS

Les stages sportifs

- Les stages sportifs ont lieu à chaque vacances scolaires, l'ADS propose un stage sportif aux enfants âgés de 6 à 11 ans ;
- Les stages sportifs se déroulent au CSHN de 8h30 à 17h en journée continue ;
- Un espace loisirs est installé dans le hall du CSHN pour les temps hors activité sportive.

Les inscriptions ouvrent à la fin de chaque période de vacances scolaires. Le coût de chaque stage est défini par un coefficient et appliqué selon le quotient familial des familles. Les inscriptions se feront uniquement sur toute la durée du stage, soit du lundi au vendredi. Aucune inscription à la journée ou en demi-journée n'est possible.

Organisation d'une journée de stage

- 8h30 > 9h30 | Accueil des enfants
- 9h30 > 11h30 | Activités sportives
- 11h30 > 12h30 | Déjeuner au centre Mermoz
- 12h30 > 14h | Temps calme
- 14h > 16h | Activités sportives
- 16h > 16h30 | Goûter
- 16h30 > 17h | Départ des enfants

Les enfants sont sous la responsabilité des éducateurs sportifs de 8h30 à 17h. La fermeture de l'ADS est fixée à 17h précise et aucune alternative de garderie n'est possible. **En cas de retard des parents pour venir chercher l'enfant, il est indispensable de prévenir la structure d'accueil de l'enfant. Une pénalité sera appliquée aux familles.**

Avant de déposer leurs enfants, les parents doivent s'assurer qu'un éducateur est présent pour les accueillir. Ils sont sous la responsabilité des parents, hormis aux heures de la journée, où ils sont sous la responsabilité des éducateurs.

Après avoir déposé leurs enfants, les parents ne sont pas autorisés à rester dans la salle durant les activités sportives afin d'assurer une organisation de qualité. Les familles doivent être en possession d'une assurance responsabilité civile pour les activités extrascolaires. La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile, couvrant la responsabilité de l'ADS, des éducateurs sportifs et des participants.

Il est conseillé de fournir un sac à dos avec une bouteille d'eau ainsi qu'une casquette et protection solaire en fonction de la météo.

Ne pas laisser à l'enfant des objets de valeur.

Toute absence doit être signalée auprès de la direction des sports.

L'inscription à un stage sportif est fait sur la base d'un forfait hebdomadaire. Aucune journée ne sera décomptée en cas d'absence. Seule une absence pour maladie est acceptée (sur présentation d'un justificatif).

Restauration pendant les stages sportifs

Lors des stages sportifs, les enfants déjeunent au centre de loisirs Mermoz où un créneau leur est dédié. Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être mis en place. Les familles doivent prendre contact avec un médecin afin d'établir ce protocole et un panier-repas devra être fourni par la famille dans des conditions strictes d'hygiène et de sécurité.

Un tarif particulier est appliqué.

Santé et Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les familles doivent transmettre, lors de l'établissement de leur carte famille, la fiche sanitaire de liaison dûment complétée. Elles s'engagent à communiquer toute particularité sur l'état de santé et le comportement de leur enfant. Les enfants malades et contagieux ne pourront pas être accueillis. Aucun médicament ne sera donné (même avec ordonnance médicale) sauf dans le cadre d'un PAI. Seuls les documents relatifs au PAI garantissent le respect des soins apportés à l'enfant, ces documents doivent être fournis par la famille avec sa trousse d'urgence sur tous les temps d'accueil de l'enfant.

En cas de maladie déclarée sur un temps d'accueil (fièvre, vomissement etc.) les responsables légaux seront informés afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais dans la structure d'accueil ou l'école.

L'accident

Les obligations de l'équipe d'encadrement lors d'un accident :

En cas de blessures bénignes, une trousse de secours permet d'apporter les premiers soins ;

En cas de symptôme(s) déterminé(s) dans le PAI, un encadrant devra mettre en place le protocole d'urgence défini ;

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le responsable fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, S.A.M.U. 15) ;

En cas de transfert, le transport d'un enfant dans un véhicule personnel d'un animateur est proscrit. La famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital si les effectifs d'encadrement le permettent afin de garantir la sécurité des autres enfants.

L'espace Famille permet de mettre à jour les coordonnées téléphoniques et courriels. **Il est indispensable que les coordonnées soient toujours à jour et d'informer impérativement le service Enfance-Loisirs ou la structure en cas de changement.** Il est rappelé également que chaque enfant doit être à jour de ses vaccins.

Le PAI

Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que des pathologies chroniques (asthme, allergies etc.). Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant lors des différents accueils proposés.

Le PAI est élaboré à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant, en concertation avec, selon le cas, le médecin scolaire, la Protection Maternelle et Infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier(ère) de la collectivité d'accueil.

Un kit vous sera transmis à l'accueil de la Mairie.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent dans le cadre de sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations concernant :

Les régimes alimentaires à appliquer ;

La fiche « conduite à tenir en cas d'urgence » ;

Les demandes d'aménagement spécifique qu'il apparait nécessaire de proposer dans le cadre de la pathologie ;

Une fiche de liaison médicale ou un compte rendu de suivi.

Les trousse d'urgence fournies par les familles doivent contenir l'ordonnance médicale et les médicaments. Il est de la responsabilité des parents ou des représentants légaux de vérifier leur date de péremption et au besoin de veiller à leur remplacement.

Tout changement de prescription médicale doit être communiqué au service Enfance-Loisirs.

Il est recommandé de fournir une trousse d'urgence par structure fréquentée. En cas de renouvellement

le PAI reste valide en début d'année scolaire en attendant les éléments afin d'éviter une rupture de continuité de soin.

L'assurance

Il est obligatoire de garantir l'enfant par une assurance « responsabilité civile » pour couvrir les dommages occasionnés. Il est fortement conseillé de souscrire à une assurance extra-scolaire pour les dommages subis par celui-ci, ne relevant pas de la responsabilité de la Ville.

Il est rappelé que cette dernière ne peut être mise en cause en cas de non-respect du règlement intérieur ou du projet pédagogique de la structure ni pour tout autre motif : vol, perte de vêtements ou objets de valeur. Toute dégradation du matériel dans les structures d'accueil est à la charge des parents.

Les modalités d'inscription

Démarches administratives :

Chaque famille mantaise bénéficie d'un tarif personnalisé calculé sur la base de son quotient familial pour l'ensemble des activités périscolaires, extrascolaires, classes découvertes et de restauration scolaire. Pour l'obtenir, les familles doivent être à jour du paiement des prestations municipales dont elles bénéficient et de la restauration scolaire.

Aussi, dès l'été, les familles peuvent faire établir ou faire mettre à jour leur carte famille valable pour l'année scolaire à venir (pièces à fournir disponibles en ligne www.manteslajolie.fr ou en mairie).

Cette dernière devra obligatoirement être mise à jour en cours d'année si la situation familiale ou professionnelle évolue.

La délivrance de la Carte Famille et les inscriptions aux activités municipales sont réalisées :

En guichet : à la Mairie de quartier du Val-Fourré,

En ligne : www.manteslajolie.fr - Espace Famille (pour les familles ayant déjà un identifiant et un mot de passe).

Les stages sportifs sont déclarés auprès du Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport (SDJES) et sont donc soumis à une réglementation en ce qui concerne la qualification des agents d'animation et le taux d'encadrement.

Période de « petites vacances » : l'inscription est possible du premier du mois précédent et au plus tard 4 jours avant le début des vacances (exemple : le jeudi pour le lundi).

Période de vacances estivales :

Pour juillet : inscription au mois de mai et jusqu'à 15 jours avant le début de la période

Pour août : inscription au mois de juin jusqu'à 15 jours avant le début de la période

Après cette date, l'inscription ne sera prise en compte que dans la limite des places disponibles, sous réserve du paiement d'une pénalité de retard et si les effectifs le permettent. Les inscriptions se font uniquement sur toute la durée d'un stage sportif, soit 5 jours.

ARTICLE 6 - LES PLACES

Pour chaque section, le nombre de places est limité :

Section	3 ans	4 à 5 ans	6 à 8 ans	9 à 10 ans	11 à 14 ans	15 à 17 ans
Places	16 places					

Section	Femmes	Adultes	Seniors	Parents	Préparation physique
Places	20 places			16 places	12 places

Section	Stages sportifs (6 à 11 ans)
Places	24 places

ARTICLE 7 - LA TENUE SPORTIVE

Toute personne inscrite à l'ADS doit obligatoirement porter une tenue de sport. Les adhérents doivent également apporter une paire de chaussures de sport propre lorsque les activités se déroulent en salle selon la nature de l'APS. Si le temps le permet, certaines activités pourront avoir lieu à l'extérieur. À cet effet, une bouteille d'eau ainsi qu'une casquette, notamment dans le cadre des stages sportifs pour les enfants, doivent être prévues.

ARTICLE 8 - LE RESPECT

Les initiations

Les adhérents s'engagent à adopter un comportement exemplaire vis-à-vis du personnel municipal et des occupants. Ils devront également respecter toutes les consignes de chaque séance et des règles de sécurité. Tout comportement irrespectueux et violent de nature physique ou verbal pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive. Dans ce cas-là, aucun remboursement ne sera accordé.

Les stages

Les adultes qui encadrent les enfants (éducateurs, animateurs, ATSEM) ont pour mission d'assurer activement la sécurité physique, morale et psychologique des enfants. Ils participent à l'épanouissement des enfants en mettant en œuvre les orientations municipales du projet pédagogique. Le personnel municipal est soumis au devoir de réserve et de discrétion professionnelle tant vis-à-vis des situations individuelles des familles que de l'organisation des services.

Droits et devoirs des enfants :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement ;
- Signaler au personnel encadrant ce qui l'inquiète ;
- Participer pleinement aux animations sportives proposées par les éducateurs sportifs ;
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, dans une ambiance détendue et attentive ;

- Être protégé contre tous types d'agression ;
- Respecter les règles de vie en collectivité.

Il est attendu des parents, dans les relations avec les agents d'encadrement et les enfants, une attitude qui s'inscrit également dans le respect, la non-violence et la tolérance. Pour tout manquement, incorrection verbale, violence physique, non-respect du matériel ou des locaux, les adultes encadrants pourront prendre des sanctions éducatives en proportion de l'entorse commise (réparation) à l'encontre de l'individu et non du groupe (pas de punition collective). Une alerte sera notifiée aux parents, suivie le cas échéant, d'une convocation et d'un avertissement. La Ville se réserve le droit de l'exclure temporairement ou définitivement.

ARTICLE 9 - LES TARIFS

Tarifs annuels (hors vacances scolaires) :

Séances	Section	Tarif annuel	Places
2 séances / semaine	3 ans	100 €	16 personnes
	4 à 5 ans		
	6 à 8 ans		
	9 à 10 ans		
	11 à 14 ans		
	15 à 17 ans		
	Adultes	120 €	20 personnes
	Femmes		
	Seniors		
1 séance	SHN	Gratuit	1 SHN + coach
5 séances		20 €	
1 séance / semaine	Parents	60 €	16 (1 parent par enfant)

ARTICLE 10 - LA FACTURATION

Les factures doivent être acquittées dès la réservation des prestations. Chaque inscription d'enfant à un stage sportif est facturée selon un barème défini en fonction du quotient familial. Quant aux initiations sportives, les adhérents seront facturés selon les tarifs définis à l'article 9.

Les modes de paiement acceptés sont :

- Carte bancaire
- Prélèvement automatique uniquement pour les prestations récurrentes périscolaires et mercredis avec restauration
- Chèque à l'ordre de « régie centrale de recettes »
- Espèces
- Chèques Loisirs CAF

Les prestations non consommées pourront être remboursées uniquement en cas de :

Déménagement hors de la Ville de Mantes-la-Jolie sur présentation du certificat de radiation ;

En cas de situation exceptionnelle dûment justifiée (sanitaire, grève...);

Pour les stages sportifs : en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant le premier jour de l'absence.

En cas de rejet de paiement ou de prélèvement dans un délai de 2 mois après inscription, la facture est transmise au Centre des Finances Publiques qui est chargé de son recouvrement. La Ville se réserve le droit de refuser une inscription en cas d'impayé.

ARTICLE 11 - ASSURANCE

La Ville de Mantes-la-Jolie a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance ou de service de l'équipe d'animation.

ARTICLE 12 - RESPONSABILITÉ

Tout adhérent ne respectant pas les règles de vie en collectivité, faisant preuve d'incorrection ou de violence (verbale ou physique), ne respectant pas les locaux (dégradations), introduisant des objets dangereux (objet tranchant, arme, etc..), sera exclu temporairement voire définitivement (après avertissement oral ou écrit) par les éducateurs du service des Sports.

La présence et la consommation d'alcool ou de produits illicites sont strictement interdites.

Aucune somme d'argent, aucun objet de valeur appartenant aux enfants ne devra être déposé dans les locaux.

L'utilisation des téléphones portables durant les temps d'activités est proscrite. La Ville de Mantes-la-Jolie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Les adhérents sont civilement responsables de leurs faits et gestes. Les parents sont civilement responsables des faits et gestes de leurs enfants durant les heures d'ouverture de l'ADS et des activités proposées.

Ils devront s'assurer en conséquence, à savoir souscrire une assurance de responsabilité civile, accident pour les dommages dont ils ou leurs enfants pourraient être victimes.

Toutes les informations médicales pouvant avoir des répercussions lors des activités doivent être signalées dès la prise en charge.

ARTICLE 13 - LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Objet

La Ville de Mantes-la-Jolie recueille des données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, données d'identité, données fiscales, données médicales, etc...) afin de fournir le service des sports.

Cet article et les suivants visent à informer sur les moyens que la Ville met en œuvre pour collecter,

conserver et archiver ou supprimer les données recueillies dans le respect de la Loi Informatique et libertés de 1978 modifiée, transposant le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), Règlement 2016/679 du parlement européen et du conseil.

Le responsable de traitement

Le responsable de traitement est la Ville de Mantes-la-Jolie représentée par son Maire, dont l'adresse est le 31 rue Gambetta - BP 1 600 - 78201 Mantes-la-Jolie Cedex.

La collecte des données personnelles

Les finalités :

Les données personnelles sont recueillies avec pour finalité l'accès et la bonne organisation des services extra et périscolaires :

- Vérifier l'éligibilité aux services et la tarification applicable ;
- Percevoir la contrepartie des services fournis ;
- Organiser les activités au quotidien dans le respect des lois et des réglementations applicables ;
- Permettre une communication aux responsables légaux de l'information nécessaire pour le bon fonctionnement des services ;
- Remonter les demandes et réclamations et gérer les contentieux éventuels.

Les bases légales :

La collecte des données personnelles repose sur les catégories suivantes de l'article 6 du RGPD :

- L'exercice d'une mission d'intérêt public pour le service extra et périscolaire, par exemple par la collecte des informations permettant de bénéficier du service et des avantages tarifaires ;
- Les obligations légales s'appliquant aux structures d'accueil des jeunes enfants ;
- L'application d'un contrat (restauration) ;
- L'intérêt légitime pour les informations annexes nécessaires à l'établissement de statistiques de fréquentation et d'amélioration du service.

Les données collectées

Les données collectées sont celles transmises par les parents souhaitant inscrire leurs enfants aux différents services et comprennent les documents requis pour l'inscription nécessaire au bénéfice des différents services.

Les données collectées sur l'espace famille du site internet de la Ville de Mantes-la-Jolie sont conservées sur les serveurs de la Mairie et ne sont utilisées que pour l'accomplissement des procédures indiquées.

Les destinataires des données

Les données collectées sont traitées par les services de la Ville de Mantes-la-Jolie ainsi que ses sous-traitants. Sont transmises aux sous-traitants les données strictement nécessaires au bon fonctionnement des différents services aux usagers :

- Déléataires de services publics (restauration) ;
- Prestataires de services ;
- Les partenaires institutionnels (éducation nationale) ;
- Personnel médical, dans les cas prévus par la loi, les règlements et le présent règlement intérieur.

Pour le respect des obligations légales et réglementaires, et dans la limite des informations strictement

nécessaires, les données collectées peuvent être transmises aux autorités financières, judiciaires et organismes publics.

Dans ce cadre législatif et réglementaire peuvent, dans certains cas, être destinataires certaines professions réglementées telles que les avocats, commissaires aux comptes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels.

Aucune transmission de données n'est effectuée pour des raisons commerciales, politiques ou pour toute autre raison que celles relevant des finalités indiquées ci-dessus.

La durée de conservation des données

Les informations collectées sur les formulaires et les pièces demandées sont conservées pour la durée de l'année scolaire. À l'issue de ce délai, elles sont traitées selon les procédures légales et réglementaires s'imposant aux archives des collectivités locales et de leurs sous-traitants.

Cookies et site internet

La Ville utilise un portail internet géré par un sous-traitant. Les données de navigation recueillies ne le sont que pour la gestion de la connexion et pour l'amélioration de l'expérience utilisateur.

Aucune donnée personnelle n'est recueillie et dans ce cadre, le consentement de l'utilisateur n'est pas nécessaire.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser au Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpd@manteslajolie.fr.

Vos droits

Conformément aux obligations légales et réglementaires vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au Délégué à la protection des données aux adresses suivantes :

Courrier : 31 rue Gambetta - BP 1 600 - 78201 Mantes-la-Jolie Cedex
Courriel : dpd@manteslajolie.fr Téléphone (Standard) : 01 34 78 81 00

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité de vos données conservées par la Mairie de Mantes-la-Jolie et ses sous-traitants.

L'exercice de ces droits peut être limité par des obligations légales ou réglementaires ou l'exercice d'autres droits, comme le droit à la défense.

L'exercice de certain de ces droits peut de plus, entraîner la perte des bénéfices du service.

Droit à déposer une réclamation auprès de la CNIL

Si vous considérez que les traitements mentionnés dans le présent document constituent une violation des obligations légales ou réglementaires ou que l'exercice de vos droits n'a pas été respecté vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) à l'adresse suivante :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés

Service des plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA80715 - 75334 PARIS CEDEX 07
Ou via le formulaire en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Ce recours pourra être exercé sans préjudice de tout autre recours devant une juridiction administrative ou judiciaire.

ANNEXE 1 CALENDRIER DES INSCRIPTIONS

Calendrier des inscriptions extrascolaires :

Vacances	Période	Accueil extrascolaire avec restauration
Automne	Du samedi 19 octobre au lundi 4 novembre 2024	Du 1 ^{er} septembre au 15 octobre 2024
Fin d'année	Du samedi 21 décembre 2024 au lundi 6 janvier 2025	Du 1 ^{er} novembre au 17 décembre 2024
Hiver	Du samedi 15 février au lundi 3 mars 2025	Du 1 ^{er} janvier au 11 février 2025
Printemps	Du samedi 12 avril au lundi 28 avril 2025	Du 1 ^{er} mars au 8 avril 2025
Été	Fin des cours le samedi 4 juillet 2025	Date communiquée courant avril 2025

ANNEXE 2 LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Les publics

Selon les catégories d'âge, nous proposerons des pratiques sportives adaptées en respectant les capacités de chacun en termes de mobilité et de charge.

Catégorie enfants :

Proposer des jeux ludiques pour développer l'art de se mouvoir correctement : organiser des parcours d'obstacles et jeux d'équilibre pour améliorer l'agilité et la coordination ;

Développer toutes les qualités essentielles telles que la coordination, l'endurance et la motricité ;

Des séances sportives qui introduisent une variété de pratique pour développer des compétences physiques de base.

Catégorie adolescents :

Initier les jeunes aux mouvements d'haltérophilie et de préparation physique (poids de corps et avec charge adaptée) en vue d'améliorer leurs capacités physiques ;

Transférer les compétences acquises aux séances de renforcement dans une pratique sportive (disciplines collectives et individuelles).

Catégorie adultes et femmes :

Renforcer les capacités musculaires pour maintenir une posture correcte dans les activités professionnelles ;

Prévenir les déséquilibres posturaux causés par de mauvaises positions.

Catégorie Seniors :

Proposer des exercices de renforcement et d'équilibre fonctionnels et adaptés dans leur quotidien pour prévenir des chutes et maintenir leur mobilité ;

Encourager l'activité physique en vue de favoriser l'interaction sociale et lutter contre l'isolement.

Préparation physique individuelle :

Par l'intermédiaire de l'ADS, nous permettons aux SHN de se préparer individuellement en vue de préparer leurs échéances. Ils pourront accéder aux équipements avec un encadrant diplômé en réservant leur séance auprès de la Direction des sports. Une convention sera établie entre les deux parties pour pouvoir accéder au CSHN. En contrepartie, ils devront participer aux événements sportifs organisés par la Ville dans l'objectif de faire la promotion des bienfaits de la pratique sportive, mais également de valoriser le sport de haut niveau à Mantes-la-Jolie. Pour les SHN non-Mantais, nous proposerons un tarif qui leur donnera la possibilité d'accéder au CSHN et jouir d'un équipement adapté à leur niveau de préparation.

Le sport aux agents

Afin d'améliorer la qualité de vie au travail des agents, des séances de renforcement musculaire seront organisées pour les agents de la Ville lors des pauses méridiennes. Ces séances viseront plusieurs objectifs :

- Amélioration de la santé des agents ;
- Prévention des risques professionnels ;
- Lutter contre l'absentéisme ;
- Améliorer la productivité des agents ;
- Développer la cohésion entre les équipes ;
- Développer la marque employeur.

PROGRAMME DES ANIMATIONS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Section		Septembre - Octobre	Novembre - Décembre	Janvier - Février	Mars - Avril	Mai - Juin
Enfants	ADS 3 ans	Apprentissage des savoirs essentiels (sauter, attraper courir)	Apprentissage de l'équilibre	Apprentissage de la mobilité	Apprentissage de la coordination de tous les membres	Circuit training
	ADS 4 à 5 ans	Circuit training niveau 1	Circuit training niveau 2	Circuit training niveau 3	Circuit training niveau 4	Circuit training niveau 5
	ADS 6 à 8 ans	WOD kid niveau 1	CrossFit kid niveau 2	CrossFit kid niveau 3	CrossFit kid niveau 4	CrossFit kid niveau 5
	ADS 9 à 10 ans	WOD kid avancé niveau 1	CrossFit kid avancé niveau 2	CrossFit kid avancé niveau 3	CrossFit kid avancé niveau 4	CrossFit kid avancé niveau 5
Adolescents	ADS 11 à 14 ans	WOD junior niveau 1	WOD junior niveau 2	WOD junior niveau 3	WOD junior niveau 4	WOD junior niveau 5
	ADS 15 à 17 ans	WOD junior avancé niveau 1	WOD junior avancé niveau 2	WOD junior avancé niveau 3	WOD junior avancé niveau 4	WOD junior avancé niveau 5
ADS Adultes	WOD niveau 1	WOD niveau 2	WOD niveau 3	WOD niveau 4	WOD niveau 5	
ADS Femmes						
ADS Seniors	WOD master niveau 1	WOD master niveau 2	WOD master niveau 3	WOD master niveau 4	WOD master niveau 5	