



Extrait du Registre des Actes Administratifs

**ARRÊTÉ MUNICIPAL N° AR-2026-ASS-037 PORTANT ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÔLE SÉNIORS DE LA COMMUNE DE GARCHES**

Le Maire de la commune de Garches,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la commune dispose d'un service municipal « Pôle Séniors », destiné à proposer aux seniors des activités sociales, culturelles et de loisirs ;

Considérant qu'il appartient au Maire d'assurer l'organisation et le bon fonctionnement des services municipaux ;

Considérant la nécessité d'arrêter les règles d'admission, de fonctionnement, de participation aux activités, ainsi que les droits et obligations des usagers du Pôle Séniors » ;

Considérant qu'il convient, à cet effet, d'adopter un règlement intérieur ;

Considérant que les tarifs applicables aux activités proposées par le Pôle Séniors sont fixés par délibération du Conseil municipal et intégrés à la politique tarifaire communale ;

Considérant les éléments susvisés ;

**ARRETE**

**Article 1** : Le règlement intérieur du Pôle Séniors est défini comme annexé au présent arrêté.

**Article 2** : Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des usagers inscrits au Pôle Séniors, ainsi qu'à toute personne participant aux activités organisées par le service.  
L'accès aux activités par les usagers du Pôle Séniors est subordonné à la prise de connaissance et à l'acceptation du règlement intérieur.

**Article 3** : Le règlement intérieur est tenu à la disposition du public au sein du Pôle Séniors et peut être communiqué par tout moyen approprié. Toute modification du règlement donnera lieu à information des usagers.

**Article 4** : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Garches, le 08 avril 2026,

**Jeanne BECART**  
Maire de Garches



# Règlement intérieur du Pôle Séniors

Arrêté n° AR-2026-ASS-037 du 08 avril 2026

## **Article 1. Objet du règlement**

---

Le présent règlement a pour objet de définir l'organisation et le fonctionnement du service « Pôle Séniors » de la commune de Garches, service public communal destiné à proposer aux seniors des activités sociales, culturelles, de loisirs et convivialité.

Il précise les modalités d'admission des usagers, les conditions de participation aux activités proposées, ainsi que les droits et obligations des usagers et du service.

Toute participation aux activités organisées par le Pôle Séniors implique l'acceptation du présent règlement.

## **Article 2. Inscription et modalités d'admission**

---

L'inscription est ouverte aux seniors répondant cumulativement aux conditions suivantes :

- Être âgé d'au moins 62 ans,
- Être à la retraite ou justifier d'une situation assimilée à la retraite.

Le Pôle Séniors peut, à tout moment, accueillir de nouveaux usagers. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : communication de leurs coordonnées, acceptation et signature de ce règlement intérieur. Il est important de communiquer toute modification de coordonnées téléphoniques fixes et portables, postales ou internet afin d'actualiser la base de données.

## **Article 3. Démission et radiation**

---

En cas de non-participation aux activités du Pôle Séniors pendant un délai de 5 ans, le service peut procéder à la désinscription de l'utilisateur après information préalable restée sans réponse dans un délai de 15 jours.

En cas de déménagement ou de cessation de participation, l'utilisateur démissionnaire devra adresser par mail ou courrier au pôle séniors sa décision.

## **Article 4. Accès et inscription aux activités**

---

Les usagers peuvent participer à l'ensemble des activités proposées par le Pôle Séniors dans la limite du nombre de places disponibles. Si les places sont toutes attribuées, les usagers peuvent s'inscrire sur une liste d'attente. Ils seront contactés, au fur et à mesure de places disponibles, jusqu'à la veille de la sortie.

Certaines sorties (journée ou demi-journée) nécessitent une bonne autonomie de déplacement. Il appartient à chaque usager d'évaluer sa capacité à y participer, notamment lorsque l'accès aux sites peut présenter des difficultés ainsi la participation à certaines sorties est déconseillée aux personnes ayant du mal à se déplacer.

## **Article 5. Obligations des usagers**

---

Les sorties sont accompagnées par un agent de la ville ou des membres bénévoles. L'accompagnateur applique les consignes notifiées par le service. Les participants sont tenus de respecter ces consignes.

Toute personne inscrite doit avoir un comportement respectueux envers les accompagnants pour le bien-être de tous et le bon déroulement des activités.

Les usagers sont par ailleurs tenus d'informer le service de tout changement de situation les concernant (adresse postale, coordonnées téléphoniques...).

## **Article 6. Transport**

---

Le transport est assuré par un car de la ville ou un cariste privé. Les départs sont assurés depuis les grilles d'honneur de l'Hôtel de Ville. Quatre dessertes sont assurées sur le trajet retour. A titre indicatif : la gare, la Mairie, la piscine et à proximité de la pharmacie du Golf. Aucun autre point de dépose ne pourra être autorisé, sur motif d'intérêt général, certains points de dépose pourront être supprimés.

Les places assises dans le car ne sont pas attribuées : aussi la place occupée sur le trajet aller, n'est pas assurée sur le trajet retour.

Par ailleurs, il est rappelé que le port de la ceinture est obligatoire, et qu'il est formellement interdit de circuler dans le car durant le trajet.

## **Article 7. Horaires**

---

L'heure de rendez-vous est indiquée dans l'Agenda du Pôle seniors.

Les usagers doivent impérativement respecter les horaires de départ et de retour afin de ne pas retarder le groupe ni immobiliser le véhicule.

En cas de retard d'usagers sans information préalable des encadrants de la sortie, celle-ci pourra se faire sans eux.

## **Article 8. Inscriptions aux activités et sorties**

---

Les inscriptions aux sorties du trimestre sont ouvertes aux usagers garchois à la date indiquée dans le programme communiqué par le pôle, à partir de 8h30, par mail ou par téléphone.

Les sorties et activités sont proposées aux seniors de la commune, dans la limite des places disponibles. Afin de garantir un accès équitable aux activités ou de mieux répondre aux attentes des demandeurs, le nombre de réservations trimestrielles par usager peut être limité.

Les modalités d'inscription sont les suivantes :

- 1 : Préinscription par mail ou téléphone aux dates indiquées dans l'agenda trimestriel,
- 2 : Validation des demandes par le Pôle seniors,
- 3 : Réception d'un mail de confirmation,
- 4 : Paiement des sorties validées.

L'inscription aux sorties sera effective une fois le paiement reçu par le service.

## **Article 9. Annulation**

---

### 1) Annulation à l'initiative de l'utilisateur

Dès lors qu'il est inscrit, l'utilisateur s'engage à participer à la sortie. En cas d'annulation d'une sortie à l'initiative d'un usager, celui-ci est tenu d'en informer au plus tôt le service du pôle seniors.

Aucun remboursement ne pourra être accordé sauf :

- Sur présentation d'un certificat médical ou d'un bulletin de situation attestant de l'impossibilité de participer à la sortie,
- Sur présentation d'un certificat de décès d'un membre de la famille.

En cas de remboursement accordé pour raison médicale dûment justifiée, une retenue forfaitaire de 20 % du montant de la participation sera appliquée au titre des frais administratifs et de gestion. Toutefois, aucune retenue ne sera appliquée en cas de décès.

En cas de désistement ou d'absence, la place pourra être attribuée à une personne inscrite sur liste d'attente. Cette réaffectation relève exclusivement du Pôle Séniors. Le remplacement de l'utilisateur initialement inscrit n'ouvre droit à aucun remboursement.

Le service décline toute responsabilité dans le cas où l'utilisateur interromprait l'activité de son plein gré. Le trajet de retour serait alors à la charge de l'utilisateur et ne pourrait donner lieu à remboursement.

### 2) Annulation à l'initiative du service

Le service peut être contraint d'annuler ou de reporter une activité dans certaines circonstances indépendantes de sa volonté : indisponibilité des équipements, conditions météorologique ou difficultés liées au transport...

Le service s'engage à prévenir les usagers de toute modification organisationnelle, annulation ou report d'une activité. En cas d'annulation d'une sortie à l'initiative du Pôle Séniors, un remboursement intégral sera proposé.

## **Article 10. Tarifs et modalités de paiement**

---

### 1) Tarifs

Les tarifs des sorties sont fixés par délibération du Conseil municipal et intégrés au sein de la politique tarifaire communale.

### 2) Modalités de paiement

Les bénéficiaires acquittent le montant de leur participation, par chèque à l'ordre du Trésor public ou par carte bancaire, avant la date limite arrêtée par le service. Les règlements sont à effectuer directement auprès du Pôle Séniors.

## **Article 11. Assurances et responsabilité**

---

Le service dispose d'une assurance en responsabilité civile. L'utilisateur doit souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont il pourrait être l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (accidents corporels).

Le service décline toute responsabilité quant aux affaires oubliées dans les cars, les lieux de visite ou d'activité et/ ou en cas de vol.

## **Article 12. Exécution du règlement**

---

### 1) Communication du règlement

Le règlement est communiqué à tous les usagers, dès l'inscription au Pôle Séniors. Il est affiché et tenu à disposition de tous par le Pôle Séniors.

### 2) Non-respect du règlement et sanctions

L'administration et les intervenants, professionnels et bénévoles, ont pour mission de veiller au bien-être et à la sécurité de tous les usagers fréquentant la structure et les activités ainsi qu'au respect du présent règlement : consignes de sécurité, horaires des activités, tenue vestimentaire adaptée, courtoisie, bienveillance...

En cas de non-respect de l'une de ces règles de vie, l'administration prendra toutes les mesures nécessaires pour engager le dialogue et pour adopter les sanctions appropriées (avertissement, exclusion temporaire ou définitive aux activités). L'utilisateur envers lequel est envisagée une sanction est préalablement invité à présenter ses observations au service.

## **Article 13. Traitement et protection des données personnelles**

---

### 1) Droit à l'image

Dans le cadre des activités, ateliers et événements organisés par le Pôle Seniors, des photographies ou vidéos peuvent être réalisées par le personnel du service afin d'illustrer les actions et manifestations proposées aux adhérents.

Conformément aux dispositions relatives au respect du droit à l'image et à la vie privée (article 9 du Code civil), l'utilisation et la diffusion de l'image d'un senior sur les supports de communication de la Ville (site internet, réseaux sociaux institutionnels, publications municipales, affichages dans les locaux) sont subordonnées à l'autorisation expresse et écrite de l'intéressé(e).

Un formulaire d'autorisation distinct est remis à chaque adhérent (annexe 1) lors de son inscription ou de sa réinscription au Pôle Seniors. Cette autorisation peut être retirée à tout moment sur simple demande écrite auprès du responsable du service. Les images concernées seront alors supprimées des supports de communication dans les meilleurs délais.

Par souci de respect de la vie privée de l'ensemble des adhérents, il est strictement interdit aux participants et visiteurs de photographier ou filmer les activités du Pôle Seniors sans autorisation préalable du responsable du service.

### 2) Traitements des données personnelles et exercices de droits

Les informations collectées par la commune de Garches dans le cadre de sa mission d'intérêt public font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion des activités et services organisés par le Pôle Seniors. Ces informations sont à destination exclusive des services habilités à en prendre connaissance.

Afin d'offrir des garanties adéquates concernant la protection de la vie privée et des libertés et droits fondamentaux des personnes lors de l'accès ou de l'utilisation des données à caractère personnel, la commune de Garches garantit ce qui suit :

- a) Elle traite les données à caractère personnel pour son compte exclusif ;
- b) Elle s'engage et impose à son personnel ainsi qu'à sous-traitants à considérer comme « confidentielles » les informations de toute nature, écrites ou orales, qu'il serait amené à connaître durant l'exécution de la prestation ;
- c) Elle met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées liées à la sécurité avant de traiter les données à caractère personnel qui lui sont confiées ;
- d) Depuis le 25 mai 2018, elle tient un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées, conformément à l'article 30 §2 et suivants du Règlement, et s'engage à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre précité à sa disposition.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 toute personne concernée par les traitements de données au titre du présent Règlement Intérieur peut accéder aux données la concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer son droit à la limitation du traitement de ses données.

Pour exercer ces droits il est possible de contacter le délégué à la protection des données, par mail à [dpo@garches.fr](mailto:dpo@garches.fr) ou par courrier au 2 rue Claude Liard à Garches (92380).



**Le signataire de la présente autorisation certifie qu'il :**

1. A lu et compris les informations relatives à son droit à l'image,
2. Donne son consentement à l'utilisation et à la diffusion de son image selon les modalités ci-dessus,
3. Accepte les conditions d'utilisation des images décrites ci-dessus,
4. Consent au traitement de leurs données personnelles à des fins de gestion de cette autorisation

**Fait le** \_\_\_\_\_ **à** \_\_\_\_\_

Signature :

Le Pôle Seniors de la commune de Garches traite vos données aux fins prévues dans le présent formulaire. Ces informations sont à destination des seuls services et structures municipaux habilités. Ces données sont conservées jusqu'au retrait de votre consentement. Si toutefois vous pensez que ces images pourraient vous porter préjudice, vous pouvez demander l'accès, l'effacement, la limitation ou opposition à leurs traitements. Votre demande sera traitée dans les délais légaux imposés par le RGPD, à savoir 30 jours. Pour exercer vos droits RGPD, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données par mail à [dpo@garches.fr](mailto:dpo@garches.fr) ou par courrier au 2, rue Claude Liard à Garches (92380). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données personnelles ne sont pas respectés, ou que notre réponse vous semble insatisfaisante vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.