

Bureau secrétariat :

8, rue Pasteur
59159 Noyelles sur Escaut
csajr.secretariat@gmail.com
www.asso-ajr.fr
Tél : 03 27 70 18 12

REGLEMENT GÉNÉRAL

Article 1 : LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

Documents à remplir et pièces à nous fournir :

1.1 Pour tous :

Attention :

L'adhésion implique l'acceptation du présent règlement par signature de l'adhérent (et de son responsable légal pour les mineurs).

Un délai d'un mois (à compter de la date de la première activité) vous sera imparti pour remettre votre dossier complet. Au-delà de ce délai, l'accès à la structure vous sera refusé, et ce jusqu'à réception des pièces manquantes.

1. Une **fiche d'adhésion individuelle ou familiale**. L'adhésion auprès de l'AJR est valable du 1er septembre au 31 août. La cotisation associative annuelle donne droit à l'accès aux activités de l'association.
2. Une **fiche de renseignements administratifs**.
3. Une **photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile** (garantissant la responsabilité en cas d'accidents causés à un tiers).
4. Pour le calcul des tarifs et selon votre régime, nous fournir :
 - La photocopie de votre dernier avis d'imposition
 - Régime Général : **vos numéro d'allocataire CAF ainsi que votre quotient familial en cours**
 - Régime MSA : **photocopie du quotient familial fourni par la MSA**
 - Autres régimes (EDF, Professions libérales...) la photocopie de votre dernier avis d'imposition
5. **Pour les activités, des documents complémentaires peuvent vous être réclamés. Comme par exemple pour la Zumba, la gym : un certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'activité physique pratiquée ou une attestation des parents. Et une fiche sanitaire (toute allergie ou antécédent médical est à signaler).**

1.2 Pour les mineurs : (fournir en plus)

1. En cas de séparation des parents, un **justificatif mentionnant les modalités de garde de l'enfant** (copie du jugement ou ordonnance de conciliation),
2. En cas de projet d'accueil individualisé mis en place, nous en faire une copie accompagnée de la trousse d'urgence, les **autorisations parentales** (sorties, prise en charge de l'enfant, photos, internet, soins d'urgence...),
3. Une **photocopie des vaccinations** du carnet de santé. Un certificat devra être fourni en cas de contre-indication à une vaccination obligatoire. Il est primordial d'informer l'équipe concernant les problèmes médicaux ; ceci afin de le notifier dans son dossier et d'assurer un suivi approprié de l'enfant.

Article 2 : LES PERMANENCES ADMINISTRATIVES

L'association organise des permanences d'informations ainsi que des permanences d'inscriptions afin de garantir sa présence pour tous dans les communes de son territoire de projet.

Les permanences d'informations et d'accueil : Elles ont pour objet d'être un relais d'information pour les habitants sur les activités proposées par l'association. Elles sont complémentaires au site internet de l'association. Dossiers d'inscriptions, plaquettes d'informations, plannings d'activités, prise de rendez-vous, vous y serez proposés. Elles ont lieu au siège de l'association du Lundi au Vendredi de 9h à 12h et de 14h00 à 18h.

Les permanences d'inscriptions, elles ont pour objet d'informer, de centraliser les retours d'inscriptions et les paiements des adhérents. Elles ont lieu deux semaines avant chaque période de vacances scolaires et sont communiquées par le site internet, Facebook, flyers et mails. **Il est à noter que les retours d'inscriptions ne seront pris en compte qu'au cours des permanences réservées à cet effet.**

Article 3 : Assurances et responsabilités.

L'association est assurée en responsabilité civile auprès de la société d'assurances « Benoit Assurances ». Celle-ci ne dégage pas les parents de leur responsabilité.

Les adhérents ont l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile chef de famille souvent intégré dans leurs contrats d'assurance habitation.

Nous vous conseillons de souscrire un contrat d'assurance de personnes (individuel accident) ayant pour objet de proposer des garanties forfaitaires en cas de dommage corporel subi lors d'une activité.

En cas d'accident (et dans un cadre de prévention des risques), les animateurs présents feront appel aux pompiers, seuls habilités à évaluer la nécessité et les conditions de transfert vers un hôpital de proximité. Les responsables légaux seront dans tous les cas prévenus par l'équipe d'animation.

Il est par ailleurs conseillé de ne pas porter ou apporter d'objets de valeur (bijoux, lecteurs MP3, téléphones mobiles...) et de veiller à la sécurité de ses effets et affaires personnelles. L'association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'effets personnels.

En cas de dégradations, dans les locaux ou à l'occasion d'une sortie, l'association demandera réparation à la personne responsable, ou à son représentant légal s'il est mineur.

Article 4 : ANNULATIONS ET DESISTEMENTS

➔ Annulation par l'association :

- La structure se réserve le droit d'annuler **une activité ou une série d'activités** en cas de :
 - a) Problèmes de transport : Panne de mini bus, survenue le jour même. Raisons climatiques (vigilance orange neige et orages) ne permettant pas le déplacement du salarié ou de l'intervenant.
 - b) Nombre de participants insuffisants (inférieur à la moitié du nombre prévisionnel).
 - c) Salle municipale non disponible ou plus disponible pour des raisons de location, de problème de chauffage, de conformité avec l'activité exercée.
 - d) Salle ou espace inutilisable le jour de l'activité et constaté par l'intervenant ou un salarié de l'association (sol glissant ou trop sale, matériel entreposé dans la salle la rendant dangereuse pour l'activité du jour...).
 - e) Contraintes administratives de fermetures (Crise sanitaire, Sécurité des locaux...)
- La structure se réserve le droit d'annuler **une sortie** en cas de :
 - a) Problèmes de transport :
 - Panne de mini bus, survenue le jour même. Absence de véhicule de remplacement chez les loueurs pour les pannes ultérieures.
 - Pour les compagnies de bus : annulation de leur part le jour et avant-veille du départ. Constatations par le responsable du transport de l'association d'une non-conformité du bus (Pneus usés, chauffeur alcoolisé, manque de ceintures de sécurité)
 - b) Nombre de participants insuffisants (inférieur à la moitié du nombre prévisionnel).
 - c) Raisons climatiques (vigilance orange neige et orages).
 - d) Contraintes administratives de fermetures (Crise sanitaire, Sécurité des locaux...)
- La structure se réserve le droit d'annuler, modifier une date de départ ou de retour pour **un séjour** en cas de :
 - e) Nombre de participants insuffisants (inférieur au nombre prévisionnel d'équilibre).
 - f) Raisons climatiques (vigilance orange neige et orages).
 - g) Problèmes de transport :
 - Panne de mini bus, survenue le jour même. Absence de véhicule de remplacement chez les loueurs.
 - Pour les compagnies de bus : annulation de leur part le jour et avant-veille du départ. Constatations par le responsable du transport de l'association d'une non-conformité du bus (Pneus usés, chauffeur alcoolisé, défaut de ceintures de sécurité)
 - h) Ou tout autre évènement indépendant de notre volonté.
 - i) Contraintes administratives de fermetures (Crise sanitaire, Sécurité des locaux...)

Dans tous les cas, l'association avertira l'adhérent, par écrit, par message texte sur les téléphones portables ou par téléphone, dans les délais les plus brefs.

En cas d'annulation par l'association, l'adhérent sera remboursé du montant des sommes versées, ou se verra restituer s'il le souhaite un avoir équivalent au paiement versé.

- ➔ **Désistement par l'adhérent :** Tout désistement pour motif dûment justifié (Hospitalisation non prévue, maladie contagieuse et ou incapacitante, refus de congés de l'employeur, nouvelle embauche, décès d'un membre de la famille proche) doit être effectué au minimum 72 heures avant.

Un avoir sera établi pour les sommes inférieures à cinquante euros (50€) et un remboursement pour les sommes supérieures à cinquante euros. A défaut d'avoir été prévenu dans les délais indiqués, le montant de la sortie sera encaissé.

Article 5 : Tarifs et facturations :

➔ **Tarifs :** Les tarifs des activités permanentes sont votés et révisés chaque année par le conseil d'administration. Ils sont disponibles à l'accueil de l'association. Ils sont valables en année scolaire.

➔ **Facturations :** Les activités sont facturées de la façon suivante :

- Activités et ateliers permanents : Facture trimestrielle sur la base des présences.
- Mercredis loisir, Rurajeun's, Sorties ponctuelles. Facturation à la fin de chaque période (vacances scolaires, Période périscolaire)

➔ **Paielements :**

- Activités et ateliers permanents : Au plus tard 15 jours après réception de la facture trimestrielle.
- Sorties et séjours. Paiement d'un acompte de 30% à la réservation. Solde au plus tard 15 jours après la réception de la facture.
- Les paiements se font prioritairement au siège de l'association et lors des permanences d'inscriptions.

➔ **Facilités et avantages :**

- L'association a mis en place un tarif modulé sur la base des revenus des adhérents. Trois tranches tarifaires sont appliquées. La grille des tarifs mise à jour chaque année reprend les répartitions. Justification des ressources par foyer : Feuille imposition 2018 (pour sept 2019).
 - Pour quelles activités : Micro crèche - Séjours de vacances - ALSH /Lalp
- Une dégressivité des tarifs est possible pour les fratries participantes aux activités.
- Une épargne volontaire est possible pour les sorties et séjours. Les adhérents peuvent verser chaque mois une partie de la somme qu'ils auront à payer pour leur séjour ou sortie.
- Un paiement échelonné en trois versements est possible pour les périodes de vacances, les sorties et séjours. A réception de la facture, l'adhérent peut demander le règlement sur trois paiements à des dates définies ensemble.

Article 6 : RÈGLES DE VIE

L'adhérent s'engage à :

- Respecter les règles de vie en collectivité et de bonne moralité.
- Suivre l'ensemble des consignes et directives données par les animateurs notamment en ce qui concerne la sécurité des lieux, et des activités.
- Respecter l'ensemble des personnes présentes (animateurs, adhérents...).
- Ne pas tenir de propos ou avoir un comportement à caractère discriminatoire, ou violent.
- Respecter les termes du présent règlement.

Il est interdit à l'adhérent de :

- Fumer à l'intérieur de la structure et dans les moyens de transport utilisés. (Art 16 du décret n°92-478 du 29/05/92).
- Introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites, des armes et des animaux.

En cas de non-respect de ces règles de vie, les membres de la structure adopteront les sanctions appropriées (avertissement, exclusion temporaire ou définitive). Dans ce cas, la cotisation ne sera pas remboursée. Il en sera de même en cas de renvoi lors d'une sortie ou activité.

Article 7 : PROTECTION DES DONNÉES

Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre dossier, par les services de l'AJR en charge du traitement. Elles seront conservées pendant deux années à compter de votre dernière inscription au Centre Social. En application du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité) en vous adressant à csajr.secretariat@gmail.com