

CHARTE SAAS (Service Accompagnement et Animation Seniors)

Les termes du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des activités du service Accompagnement et Animation Seniors (SAAS).

Les clubs seniors sont des établissements de la Ville d'Aubervilliers. Leur vocation est d'accueillir le public senior à partir de 60 ans et de lui offrir des lieux d'animation, de proximité et de convivialité. Ces clubs proposent des activités de loisirs éducatifs, sportifs, numériques, artistiques et culturels, des spectacles et autres événements visant un mieux vivre ensemble.

CHAPITRE I : CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AU SAAS

Toute inscription aux clubs implique l'acceptation sans condition de la charte.

Article 1.1 Conditions d'inscription

L'inscription est gratuite à tout résident d'Aubervilliers âgé de 60 ans et plus qui en fait la demande auprès des clubs seniors. Toute inscription devra être faite au préalable de la participation aux ateliers et activités proposés par le SAAS.

Cette inscription permet l'accès aux activités et manifestations qui se déroulent dans et en dehors des clubs : bals, excursions, séjours, rencontres citoyennes, littéraires et actualité, (karaoké, quizz, spectacles...).

La Direction et l'équipe des seniors, souhaitant satisfaire l'attente de l'ensemble des personnes retraitées, organise des activités physiques s'adressant aussi bien à des initiés qu'à des débutants. Afin de pouvoir pratiquer une activité physique, les participants doivent impérativement, chaque année, fournir au service un certificat médical récent rempli par le médecin traitant justifiant de l'aptitude à la pratique de l'activité concernée. En l'absence de ce document et de la souscription à l'assurance, aucune inscription ne pourra être retenue.

Pour toute inscription complète, une carte membre SAAS avec un numéro de membre sera remise. Toutes vos informations y seront rattachées et il vous sera possible d'y créditer de l'argent pour vous inscrire par la suite aux différentes activités.

Article 1.2 Accès aux clubs seniors

Les clubs sont ouverts selon un planning indiqué dans la brochure éditée par période (chaque trimestre pour les activités, chaque année pour les ateliers).

Ce planning d'ouverture est soumis à l'adaptation pendant les vacances scolaires et les fêtes légales.

Un comportement courtois est exigé dans les clubs. Toute attitude incorrecte vis-à-vis d'un encadrant, d'un membre du personnel ou d'un usager entraîne l'exclusion temporaire ou définitive des clubs.

Dans le cas d'une exclusion, aucun remboursement ni indemnité ne pourra être exigé. La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans les installations. Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans l'espace public.

Ce règlement couvre l'ensemble des activités proposées par le SAAS et les clubs suivants :

Club Heurtault : 39 rue Heurtault

Lundi : 13 h 30 à 17 h 15 ; mardi au jeudi : 9 h à 12 h 30 et 13 h 30 à 17 h 15 ; vendredi : 9 h à 12 h 30 et 13 h 30 à 17 h.

Club Finck : 7 allée Henri Matisse

Lundi : 13 h 30 à 17 h ; mardi au vendredi : 10 h à 17 h

Les clubs sont fermés tous les lundis matin.

CHAPITRE 2 : LES OFFRES DES CLUBS SENIORS

Article 2.1 Ateliers

Les ateliers se déclinent sous format annuel. Différents types d'ateliers sont proposés dans les clubs : atelier artistique, atelier sportif, atelier bien-être, etc.

En cas d'absence répétée et non justifiée plus de 3 fois, l'annulation de la participation sera immédiate et définitive.

Article 2.2 Activités et sorties

Les activités et sorties sont communiquées par le biais d'une plaquette trimestrielle envoyée par courrier postal. Plusieurs thématiques sont proposées : activités créatives, activités zéro déchet, sophro, massage, bingo, repère créatif...

Les sorties peuvent être culturelles, sportives, gastronomiques : visite guidée, balades culturelles, randonnées pédestres, visite culturelle et repas...

Elles peuvent être accompagnées, autonomes, avec ou sans guide.

Article 2.3 Les séjours et mini-séjours

Une sélection de séjours et mini-séjours est proposée chaque année par le SAAS. Une plaquette annuelle est alors envoyée aux seniors. Il existe deux types de séjours : séjours nationaux et séjours internationaux.

Séjours nationaux : Ils font l'objet de l'accompagnement d'un représentant du SAAS.

Séjours internationaux : Ils sont en all inclusive en autonomie.

Pour garantir un séjour dans les meilleures conditions, nous vous conseillons de :

- vous munir de votre carte vitale, votre carte de mutuelle ainsi que de votre ordonnance en cas de prise de médicaments,
- prévoir des vêtements et des chaussures adaptés pour les excursions ainsi qu'un vêtement de pluie,
- évitez d'emporter des objets de valeur durant votre séjour.

Les bagages restent sous l'entière responsabilité du voyageur.

Avant chaque voyage, une réunion d'information sera organisée afin de vous donner toutes les préconisations et détails du voyage.

Article 2.4 Boissons et collations

Les clubs seniors disposent chacun d'un bar mettant à disposition des boissons (café, eau, soda...) ainsi que des collations. Chaque senior peut à tout moment venir se restaurer ou se rafraîchir autour d'un moment convivial au bar ou à défaut apporter ses propres boissons ou nourriture.

Des carnets de tickets sont à la vente dans les clubs. Le ticket sera remis aux animateurs en contrepartie d'une boisson ou d'une collation.

CHAPITRE 3 : RÈGLEMENT ET TARIFS

Article 3.1 Modalités de participation aux clubs seniors

Les dates d'ouverture des inscriptions font l'objet d'une large communication (Facebook, affiches, plaquettes, journal d'Aubervilliers, SMS).

Tout désistement après la clôture des inscriptions (règlement fait) est pris en compte selon les modalités d'annulation.

L'administration se réserve le droit d'annuler un cours ou une activité pour tout motif légitime, notamment en cas de nombre de participants trop faible. Le cas échéant, il sera proposé aux adhérents un avoir sur leur carte membre SAAS.

Article 3.2 Les tarifs

Toute inscription doit faire l'objet d'un règlement automatique via la carte membre ou pour les séjours dans le délai fixé par la direction pour que l'inscription soit validée et maintenue.

Un reçu systématique sera délivré en contrepartie du paiement du séjour ou du crédit sur la carte membre SAAS. Les prix sont fixés par le SAAS et référencés dans les plaquettes transmises aux seniors.

L'administration se réserve le droit d'annuler un cours ou une activité pour tout motif légitime, notamment en cas de nombre de participants trop faible. Le cas échéant, il sera proposé aux adhérents, soit de participer à une autre activité en remplacement, soit de recréditer sur la carte membre SAAS.

Une tenue adaptée est recommandée pour toute participation aux ateliers et activités des clubs.

Article 3.3 Modalités de règlement des activités, ateliers et séjours

Le règlement s'effectue directement auprès des animateurs des clubs, soit en chèque à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces.

Une possibilité d'échéancier est en vigueur pour les séjours et mini-séjours. L'utilisateur qui pratique une activité dans un établissement doit être à jour de son inscription.

L'utilisateur doit veiller à fournir le matériel demandé pour la participation à l'atelier (Cf plaquette).

Les usagers doivent informer l'administration de tout changement d'état civil, d'adresse postale et électronique ou de téléphone.

Article 3.4 Remboursement des activités

Les usagers peuvent bénéficier d'un remboursement total ou à défaut d'un avoir selon les situations suivantes :

- en cas de maladie sur présentation médicale,
- en cas d'arrêt définitif de l'activité : inaptitude, déménagement hors commune,
- en cas d'annulation d'une activité ou atelier sans motif : prévenir 48 h à l'avance,
- en cas d'annulation d'une sortie sans motif : prévenir 72 h à l'avance.

Article 3.5 Sécurité

L'administration et le personnel des établissements ont pour mission de veiller au bien-être et à la sécurité de tous les usagers fréquentant les équipements de proximité ainsi qu'au respect du règlement intérieur. Le personnel administratif et les encadrants sont tenus de faire respecter les consignes de sécurité et de bon fonctionnement dans l'établissement.

(respect du personnel et du règlement intérieur, respect des horaires des cours, tenue vestimentaire adaptée à la pratique des activités sportives, capacité d'accueil des salles...).

Le personnel des établissements pourra refuser l'accès aux salles d'activité : si le nombre de participants a atteint le quota réglementaire autorisé, si l'utilisateur se présente avec plus de quinze minutes de retard, s'il perturbe le bon déroulement d'une séance ou si celui-ci ne présente pas les conditions nécessaires pour la pratique d'une activité.

Pour des raisons de sécurité l'utilisation des salles d'activité s'effectue uniquement sous la responsabilité d'un encadrant ou sur autorisation.

CHAPITRE 4 : LA CNIL

Article 4.1 Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Les informations nominatives recueillies lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'analyse statistique de la fréquentation et à informer l'abonné sur les actions menées par la Ville d'Aubervilliers à destination des seniors, conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD).

Aubervilliers, le

Signature :