

RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS PAYANTES

10 Octobre 2024

Contexte :

Le SIPAG organise et met en œuvre des activités de prévention annuelles ou ponctuelles payantes, au bénéfice des seniors de son territoire.

À ce titre, il convient de décrire ces activités, les modalités d'inscriptions puis de paiements et les conditions de remboursements éventuels.

Ces informations qui se trouveront recensées dans le présent « règlement intérieur » devront être portées à connaissance du public bénéficiaire lorsque celui-ci souhaitera s'inscrire auxdites activités payantes.

Ce règlement, soumis au vote de l'assemblée délibérante du SIPAG (le comité syndical), aura vocation à évoluer, au besoin, et ce dans le cadre d'une nouvelle délibération.

SOMMAIRE

1. Public bénéficiaire des activités payantes
2. Description des activités payantes
 - a. Ateliers de prévention
 - b. Évènements de la Semaine Bleue
 - c. Évènements de la Journée Nationale des Aidants (JNA)
 - d. Évènements ponctuels
3. Modalités de participation
 - a. Inscriptions
 - b. Paiements
4. Modalités de remboursements
 - a. Santé
 - b. Déménagement
 - c. Erreur à l'inscription et au paiement
 - d. Rétractation après la 1^{ère} séance d'activité
5. Modalités d'information du public bénéficiaire
6. Règles de confidentialités /Protection des données à caractère personnel

1. Public bénéficiaire des activités payantes

Le SIPAG a pour mission d'accompagner les usagers de plus de 60 ans de son territoire, s'agissant des communes membres.

Ainsi, les usagers de plus de 60 ans et habitants l'une des 13 communes du SIPAG peuvent bénéficier de ses activités payantes.

Il est à noter qu'une personne atteignant 60 ans au cours de l'année civile lors de son inscription aux activités pourra en bénéficier (*Par exemple : Mme X qui aura 60 ans le 15 décembre 2025 et qui souhaite s'inscrire en juin 2025, lors de l'ouverture des inscriptions, sera autorisée à le faire*).

2. Description des activités payantes

La commission actions collectives soumet annuellement l'offre des activités payantes du SIPAG. Ces activités sont actées par la commission finances et soumises par le Bureau au vote, par délibération, au Comité Syndical, s'agissant du montant annuel des participations des usagers. Les activités sont donc amenées à changer d'une saison (septembre à juillet) à une autre.

Les activités payantes du SIPAG soumises au présent règlement sont :

a. Les ateliers de prévention

Ces ateliers prennent diverses formes selon le médium et les choix faits par le Comité Syndical chaque année.

En effet, certains ateliers ont une fréquence hebdomadaire pour une durée d'une heure (par exemple : Gym Séniors, Qi-Gong...)

D'autres ateliers ont une fréquence tous les 15 jours à raison d'une heure trente (par exemple : Remue-Méninges).

L'autre format existant est celui de la session annuelle autrement dit une session regroupe, 5 séances théoriques consécutives au rythme d'une par semaine variant de 1h30 à 2h30 ainsi que 2 séances pratiques de 1 heure chacune (par exemple : Conduite, Sécurité & Autonomie).

Il est à noter que le nombre de séances pour chaque atelier varie chaque année en fonction des congés des professionnels qui animent ainsi que des jours fériés et de la date décidée par le SIPAG pour débiter la saison.

b. Certains événements de la Semaine Bleue (définis annuellement par la commission actions collectives puis validés, par délibération, s'agissant du montant annuel des participations des séniors)

c. Certains événements de la Journée Nationale des Aidants (définis annuellement par la commission actions collectives puis validés, par délibération, s'agissant du montant annuel des participations des séniors)

- d. Certains évènements ponctuels annuels tels qu'une sortie à la journée, que la restauration lors d'un forum, ... définis annuellement par la commission actions collectives puis validés, par délibération, s'agissant du montant annuel des participations des séniors)

3. Modalités de participation

a. Inscriptions

Les inscriptions aux activités payantes du SIPAG sont différentes selon le type d'activité.

Pour les ateliers de prévention annuels, les inscriptions sont possibles uniquement de manière dématérialisée. Il s'agit d'une inscription à partir du site Internet du SIPAG - www.lesipag.org
Le séniors doit ouvrir un compte (cf. adresse du site précitée) en renseignant une adresse mail, son identité et sa commune de résidence.

L'inscription n'est validée que lorsque le paiement par carte bancaire, via PayFip, est effectif ou lorsque le régisseur au SIPAG enregistre le paiement en espèces.

Pour les activités ponctuelles, entraînant ou non (gratuité) un paiement, le SIPAG proposera aux usagers s'inscrivant, un seul ou deux modes d'inscription :

- L'inscription par voie dématérialisée se fait à partir du site du SIPAG – www.lesipag.org
L'usager doit ouvrir un compte en renseignant une adresse mail, son identité et sa commune de résidence puis attester qu'il a pris connaissance du présent règlement
- L'inscription sur le formulaire (papier)

b. Paiements

Pour les ateliers de prévention annuels, les paiements doivent prioritairement se faire par carte bancaire, dans la continuité de l'inscription, à partir du site Internet du SIPAG www.lesipag.org. Le senior sera alors redirigé sur la plateforme sécurisée PayFip
A titre exceptionnel, lorsque le séniors ne dispose d'aucun matériel lui permettant d'effectuer ce paiement en ligne (téléphone portable, ordinateur, tablette, carte bancaire) et qu'il n'est pas possible pour lui de bénéficier de l'aide d'un proche ou d'un professionnel de l'accompagnement numérique pour procéder à ce paiement, il est alors possible d'envisager un paiement en espèce. Ce paiement doit s'effectuer auprès du régisseur du SIPAG, dans les locaux 124 place Andrée Marie Perrin – 69290 CRAPONNE

Pour les activités ponctuelles, le SIPAG peut décider de proposer 2 modes de paiement au choix tels que :

- Le paiement par carte bancaire, via PayFip, suite à l'inscription dématérialisée, à partir du site Internet du SIPAG www.lesipag.org

- Le paiement en espèces qui devra être effectué, directement, auprès du régisseur du SIPAG, soit dans les locaux - 124 place Andrée Marie Perrin – 69290 CRAPONNE soit sur le lieu de l'évènement (tel qu'une randonnée ou un spectacle, à l'occasion de la Semaine Bleue)

Systématiquement, une facture acquittée (par mail) ou un bordereau de paiement (papier) est remis au sénior afin de justifier du paiement effectué.

4. Modalités de remboursements

Ateliers annuels de Prévention

L'autorité exécutive du SIPAG pourra étudier une demande de remboursement écrite de la cotisation de la saison en cours des ateliers de prévention annuels, dans certaines situations, à l'appui des justificatifs listés ci-après.

a. Santé

Un problème de santé donnant lieu à une demande intervenant dans les 2 premiers mois de la saison des ateliers de prévention, soit jusqu'au 31 octobre, ouvrira droit à un remboursement total de la cotisation annuelle versée pour chaque activité, sous couvert de la transmission, au SIPAG, des justificatifs demandés.

Après le 31 octobre et jusqu'au 28/29 février de la saison en cours, le remboursement sera équivalent à la moitié de la cotisation annuelle versée pour chaque activité.

Au-delà du 28/29 février de la saison en cours, le remboursement interviendra au prorata du nombre de mois restant avant la fin de la saison.

Ce problème de santé durable devra être justifié soit par le certificat médical d'un médecin généraliste ou d'un médecin spécialiste soit par un bulletin d'hospitalisation dont la durée sera supérieure à un mois. Les dates indiquées sur ces justificatifs médicaux devront concerner la période de demande de remboursement.

Chaque décision liée à une demande de remboursement fera l'objet d'un courrier de l'autorité exécutive, précisant les motifs correspondants à la situation et sera remis à l'utilisateur concerné (par mail ou par courrier).

Les justificatifs médicaux précités (certificat ou bulletin d'hospitalisation) ne seront destinés qu'à justifier le remboursement et ne seront conservés numériquement et/ou en papier au SIPAG que pour une durée de 2 mois après la décision rendue. Sur la base de ces justificatifs, un certificat administratif signé de la Présidente sera transmis uniquement aux services de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) afin de permettre le dit remboursement.

b. Déménagement

Dans le cas d'un déménagement de l'utilisateur bénéficiant de l'activité et pour lequel une demande interviendrait dans les 2 premiers mois de la saison des ateliers de prévention, soit jusqu'au 31 octobre, un remboursement total de la cotisation annuelle versée pour chaque activité pourra être effectué. Les justificatifs demandés devront être transmis au SIPAG.

Après le 31 octobre et jusqu'au 28/29 février de la saison en cours, le remboursement sera équivalent à la moitié de la cotisation annuelle versée pour chaque activité.

Le déménagement devra être justifié par la transmission d'un document faisant apparaître la nouvelle adresse de l'utilisateur ainsi que ses noms et prénoms soit un bail (ou contrat s'il s'agit d'un établissement), soit un acte notarié d'achat, soit une déclaration d'hébergement par le tiers concerné. Les dates indiquées sur ces justificatifs devront concerner la période de demande de remboursement.

Au-delà du 28/29 février de la saison en cours, aucun remboursement n'interviendra, considérant que le sénior aura bénéficié de 6 mois d'activité*, sans s'être manifesté pour demander un remboursement (*soit plus de la moitié de la saison).

Chaque décision liée à une demande de remboursement fera l'objet d'un courrier de l'autorité exécutive, précisant les motifs correspondants à la situation et sera remis à l'utilisateur concerné (par mail ou par courrier).

Les justificatifs précités (bail ou contrat s'il s'agit d'un établissement, acte notarié d'achat, déclaration d'hébergement par le tiers concerné) ne seront destinés qu'à justifier le remboursement et ne seront conservés numériquement et/ou en papier au SIPAG que pour une durée de 2 mois après la décision rendue. Sur la base de ces justificatifs, un certificat administratif sera transmis uniquement aux services de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) afin de permettre le dit remboursement.

c. Erreur lors de l'inscription et du paiement

Lors de l'inscription un usager peut, par erreur, choisir puis payer une ou plusieurs activités du SIPAG.

Lorsqu'une demande sera transmise pour le motif précité dans les 2 premiers mois de la saison des ateliers de prévention, soit jusqu'au 31 octobre, celle-ci ouvrira droit à un remboursement total de la cotisation annuelle versée pour chaque activité.

Au-delà du 31 octobre de la saison en cours, aucun remboursement n'interviendra.

Dans tous les cas impliquant un remboursement (santé, déménagement, erreur à l'inscription et au paiement), celui-ci sera effectué par virement bancaire, sur remise d'un RIB nominatif de la personne concernée, dans un délai de 2 mois à compter de la décision.

Chaque décision liée à une demande de remboursement fera l'objet d'un courrier de l'autorité exécutive, précisant les motifs correspondants à la situation et sera remis à l'utilisateur concerné (par mail ou par courrier).

d. Rétractation dans les 14 jours, suite à la première séance d'activité

Un usager peut s'inscrire à une activité payante, sans réaliser une séance d'essai, puis se rendre compte, à l'issue de la 1^{ère} séance, qu'il ne souhaite pas poursuivre l'activité choisie et en demander le remboursement.

Une demande transmise pour le motif précité devra parvenir au SIPAG, au plus tard dans les 14 jours suivant la 1^{ère} séance d'activité. Celle-ci ouvrira droit à un remboursement total de la cotisation annuelle versée pour chaque activité.

Au-delà des 14 jours suivant la 1^{ère} séance d'activité réalisée par l'utilisateur, de la saison en cours, aucun remboursement n'interviendra.

Dans tous les cas impliquant un remboursement (santé, déménagement, erreur à l'inscription et au paiement, rétractation suite à la 1^{ère} séance), celui-ci sera effectué par virement bancaire, dès réception du RIB, par email ou par courrier. L'administration a 2 mois afin d'effectuer le remboursement, à compter de la décision.

Chaque décision liée à une demande de remboursement fera l'objet d'un courrier de l'autorité exécutive, précisant les motifs correspondants à la situation et sera remis à l'utilisateur concerné (par mail ou par courrier).

Activités ponctuelles

En ce qui concerne les activités payantes ponctuelles, l'autorité exécutive pourra étudier une demande de remboursement écrite du coût de la ou des activités, dans la situation énoncée ci-après, à l'appui des justificatifs également listés.

En effet, un problème de santé intervenant avant le jour de l'activité ponctuelle (telle qu'une sortie à la journée ou un événement de la Semaine Bleue) ou le jour même de l'activité pourra donner lieu à un remboursement total du coût de l'activité.

Ce problème de santé devra être justifié par le certificat médical d'un médecin généraliste ou d'un médecin spécialiste ou par un bulletin d'hospitalisation. Les dates indiquées sur ces justificatifs médicaux devront concerner la période de demande de remboursement.

Chaque décision liée à une demande de remboursement fera l'objet d'un courrier de l'autorité exécutive, précisant les motifs correspondants à la situation et sera remis à l'utilisateur concerné (par mail ou par courrier).

Les justificatifs médicaux précités (certificat ou bulletin d'hospitalisation) ne seront destinés qu'à justifier le remboursement et ne seront conservés numériquement et/ou en papier que pour une durée de 2 mois après la décision rendue. Sur la base de ces justificatifs, un certificat administratif signé de la Présidente sera transmis uniquement aux services de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) afin de permettre le dit remboursement.

Dans tous les cas impliquant un remboursement, celui-ci sera effectué par virement bancaire, sur remise d'un RIB nominatif, par email ou par courrier. L'administration a 2 mois afin d'effectuer le remboursement, à compter de la décision.

5. Modalités d'information du public bénéficiaire

Le public bénéficiaire prend systématiquement connaissance du présent règlement lors des inscriptions dématérialisées, via le site Internet www.lesipag.org. En effet, l'accès au règlement est obligatoire pour valider l'inscription.

L'utilisateur s'engage lors de l'inscription à l'activité à souscrire au présent règlement. Cette acceptation devra faire l'objet d'une signalisation sur le formulaire d'inscription soit en ligne soit en format papier.

En outre, le présent règlement devra être consultable au bas de toutes les pages du site internet du SIPAG, dans une rubrique nommée « Règlement des activités payantes du SIPAG ».

En ce qui concerne les bulletins d'inscription papier une case est à cocher afin d'attester de la prise de connaissance du règlement. Ce règlement est mis à disposition sur le site Internet du SIPAG www.lesipag.org, comme précisé préalablement, ou consultable en lecture sur support papier, dans les locaux du SIPAG, 124 place Andrée Marie Perrin – 69290 CRAPONNE

6. Règles de confidentialités /Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'organisation et la mise en œuvre des activités payantes du SIPAG, impliquant le recueil de données à caractère personnel (DCP) en vue d'une inscription et/ou d'un paiement les DCP pourront être échangées avec les prestataires en charge de la gestion et de la maintenance du site internet du SIPAG ainsi qu'avec les prestataires chargés de l'animation des activités et enfin avec les services de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

Dans ce contexte, chacun de ces prestataires garantit au SIPAG et inversement le respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

Le SIPAG est Responsable de Traitement des DCP contenues dans son système d'information. Les prestataires sont Responsables du Traitement des DCP, réalisé par leurs soins en dehors du système d'information du SIPAG. A ce titre, les prestataires sont notamment responsables de traitement pour toute opération de collecte directe de DCP auprès des personnes concernées, de toute consultation et utilisation par leurs soins des DCP auxquelles ils accèdent dans le cadre de l'exécution de leurs prestations et de tout traitement de DCP réalisé dans leurs propres systèmes d'information.

Par conséquent, chaque prestataire et le SIPAG s'engagent, s'agissant de toute DCP traitée dans le cadre des activités du SIPAG à traiter lesdites DCP dans le respect de la réglementation en vigueur, et à cet égard, s'engagent notamment à :

- Répondre aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées qui leur sont adressées dans le respect des délais fixés par la réglementation informatique et libertés. Les prestataires s'engagent sur ce point en particulier à s'apporter mutuellement assistance en cas de difficultés
- Respecter les finalités pour lesquelles les données sont collectées
- Prendre toute mesure adéquate, au vu de l'état des connaissances actuelles, afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des DCP susvisées.
A ce titre, les prestataires et le SIPAG s'engagent notamment à limiter l'accès aux DCP traitées dans le cadre des activités du SIPAG aux seuls membres de leur personnel ayant vocation à en connaître et à soumettre les salariés en question à un engagement de confidentialité
- Informer les personnes dont ils traitent les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur (dans le respect des dispositions des articles 13 et 14 du RGPD notamment) et recueillir leur consentement lorsqu'un tel consentement est requis
- Prévoir, au sein des contrats les unissant à leurs sous-traitants, les éléments obligatoires prévus par l'article 28 du RGPD et s'assurer du respect, par lesdits sous-traitants, des obligations contractuelles prévues
- Ne transférer les DCP susvisées en dehors du territoire de l'Union Européenne qu'en s'étant assuré, préalablement au transfert, de la mise en place des garanties appropriées visées à l'article 46 du RGPD et sous réserve d'une information appropriée des prestataires et du SIPAG ainsi que des personnes concernées
- Mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données ;
- Alerter sans délai les prestataires ou le SIPAG en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre des activités du SIPAG afin de permettre au responsable de traitement des DCP affectées par la violation, de se conformer à la réglementation applicable en matière de violation de DCP et notamment à notifier la violation à l'autorité de contrôle et, si nécessaire, aux personnes concernées.

Les prestataires et le SIPAG, lorsqu'ils sont qualifiés de Responsable du traitement, font leur affaire des formalités leur incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que du respect de la réglementation susmentionnée.