

“ ASSURER CORRECTEMENT SA JA

Les projets de votre JA avancent, vous avez prévu de mettre en place une action d'autofinancement, d'organiser un évènement, de partir en séjour... Super ! Mais... AVEZ-VOUS BIEN PENSÉ À VOUS ASSURER ?



À chaque habilitation, comme vous le savez, vous devez remplir une fiche diagnostic, qui permet à l'APAC, l'assurance partenaire du RNJA, de vous assurer conformément à votre projet.

QU'EST-CE QUI EST PRIS EN CHARGE PAR VOTRE ASSURANCE ANNUELLE DE BASE ?

Toutes les **activités artistiques, culturelles, éducatives, de solidarité, de loisir...** que vous pratiquez régulièrement (**au moins une fois par mois**) que vous avez **mentionné dans votre fiche diagnostic APAC**.

Les **activités sportives couvertes par l'APAC** (vous en trouverez la liste sur la dernière page de votre fiche diagnostic APAC), que vous **pratiquez régulièrement** et que vous avez **mentionné dans votre fiche diagnostic APAC**.

ATTENTION, si votre JA pratique des **activités cyclistes de manière régulière** – une fois par mois ou plus – il faudra que vous preniez **rendez-vous avec un-e délégué-e UFOLEP** avant de nous transmettre votre dossier d'habilitation. Iel vous exposera les **règles de sécurité à respecter** puis, à l'issu de cet entretien, iel signera la troisième page de votre fiche diagnostic et vous pourrez être assuré-e-s !



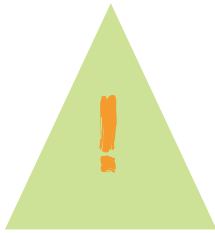
De même, si vous vous mettez en cours d'année à pratiquer de **nouvelles activités** vous devrez **mettre à jour votre fiche diagnostic** et nous **la renvoyer par mail**.

QUI EST COUVERT PAR VOTRE ASSURANCE ANNUELLE DE BASE ?

Tous les **membres de votre JA que vous avez déclaré-e-s** (qui sont mentionné-e-s dans votre extranet et qui ont signé la liste de vos membres).

Vos **Accompagnateur-ric-e-s Locaux-ales déclaré-e-s**, dans le cadre de leurs **missions de soutien** à votre JA.

Les **bénévoles apportant exceptionnellement leur aide** dans le cadre des activités de votre Junior Association.



Si des **personnes non-membres participent activement*** à vos activités régulières, elles ne seront donc **pas automatiquement couvertes** (qu'il s'agisse de mineur·e·s ou de majeur·e·s) : dans ce cas, il vous faudra bien **les mentionner sur votre fiche diagnostic**, et vous aurez peut-être à régler des **frais supplémentaires**.

**les participant·e·s actif·ve·s sont ceux·lles qui contribuent à l'action - par exemple, les spectateur·rice·s, visiteur·euse·s, lors d'une représentation ne sont pas comptabilisés comme actif·ve·s, les personnes qui achètent vos produits sur un stand non plus, etc.*


EXEMPLE



Vous organisez des cours de boxe pour les membres de votre JA mais aussi d'autres jeunes et des adultes.



Pensez à bien l'indiquer sur votre **fiche diagnostic APAC** lors de votre (ré)habilitation ! Une fois que votre JA sera validée en commission d'habilitation, l'APAC vous transmettra un **devis** pour que **votre assurance soit personnalisée et prenne en compte cette activité**.



À vous ensuite de **décider collectivement si vous acceptez le devis** et souscrivez donc à l'assurance : il faudra alors **renvoyer le devis signé par les représentant·e·s de votre JA**. Une fois que vous aurez reçu le contrat de votre assurance, vous devrez envoyer un chèque du montant indiqué à l'ordre du RNJA, à l'adresse suivante : **RNJA, 3 rue Juliette Récamier, 75007, Paris**.

QUE FAIRE SI DE NOUVEAUX·ELLES MEMBRES INTÈGRENT VOTRE JA EN COURS D'ANNÉE ?

Il vous suffit de les **ajouter à la liste de vos membres dans votre extranet** - « **ajouter des membres** » - et de nous envoyer leurs signatures par mail. C'est important ! L'APAC **n'assure que les membres renseigné·e·s sur l'extranet** et dont le RNJA a les **signatures**, ce pourrait donc être embêtant s'il arrive un imprévu et que la démarche n'a pas été faite.



EXCEPTIONS ET CAS PARTICULIERS

LES MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Toutes vos manifestations exceptionnelles, elles, devront faire l'objet d'une demande d'assurance complémentaire. Concrètement ça veut dire quoi ?

3 semaines avant votre évènement

Faire parvenir au RNJA une demande d'assurance complémentaire. Toute assurance complémentaire ne donne pas forcément lieu à un surcoût ! Elle permet cependant de bien informer l'assureur de vos activités, pour que vous soyez couvert·e·s pour les activités concernées.

Vous trouverez ces formulaires directement sur votre extranet, dans la rubrique « assurance » : vous pourrez choisir entre un séjour, une manifestation, du matériel... Une fois le bon document téléchargé et complété, vous devrez nous l'envoyer à l'adresse contact@juniorassociation.org.

Les frais impliqués par ces assurances ne sont pas pris en charge par votre cotisation annuelle au RNJA : vous devrez donc nous faire parvenir un chèque du montant donné à l'ordre du RNJA à l'adresse 3 rue Juliette Récamier 75007 Paris, une fois que vous aurez signé le devis, puis reçu votre contrat d'assurance complémentaire.

Respectez bien les délais car l'obtention de votre attestation peut **prendre un peu de temps**. Si vous vous y prenez au dernier moment, vous risquez donc de vous retrouver dans une situation compliquée : organiser votre évènement sans être assuré·e·s, et sans garantie au cas où quelque chose ne se déroule pas comme prévu.



VOTRE MATÉRIEL

Si vous utilisez du **matériel de valeur dans le cadre de votre projet** (audiovisuel, informatique, instruments de musique...), il peut être prudent de l'assurer ! Vous trouverez le formulaire sur votre extranet. L'assurer vous permettra d'**être couvert·e·s en cas de dommage, de vol**, etc.

VOTRE LOCAL

Bonne nouvelle : **l'assurance basique annuelle prend en charge la couverture de vos locaux occasionnels** (vos stands, salles de réunions, de spectacle...) quand ils ont été notifiés dans la fiche diagnostic APAC ! Cependant, si vous êtes le seul-e-s utilisateur-ric-e-s de votre local et ce pour une **durée supérieure à 3 mois consécutifs**, il vous faudra l'assurer spécifiquement. Pour cela, vous pouvez télécharger sur votre extranet une **convention tripartite**.

Kézako ?

C'est un **document officiel entre la JA, le RNJA (qui est votre représentant légal) et la structure qui met le local à votre disposition**. Cela permet de **définir les conditions de ce prêt de local**. Cette convention, une fois bien remplie, sera à **faire signer à la structure qui vous le prête, à un-e des représentant-e-s de votre JA et au RNJA**. Cette convention servira de **demande d'assurance** : nous la transmettrons à l'APAC puis reviendrons vers vous avec un devis.

Les **activités réalisées par un prestataire** – une **structure tierce** à laquelle vous faites appel -(sorties kayak, laser-game, parc d'attraction, karting dans un club...) ne sont **pas automatiquement couvertes par l'APAC**. Dans ce cas, c'est à vous de **vous renseigner auprès de votre prestataire** pour qu'il vous informe des **garanties d'assurance** accordées par ses soins. Il est donc nécessaire que **les prestataires soient correctement habilités et correctement assurés**, en responsabilité civile au minimum.

DÉCLARER UN SINISTRE

Un objet a été **cassé** lors d'une activité de la JA ? Vous vous êtes fait **voler un appareil photo** que vous aviez fait assurer par l'APAC ? Pour **signaler un sinistre, il faut déclarer ce qu'il s'est passé via le formulaire adéquat** (à retrouver sur votre **extranet** dans l'onglet « **assurance - faire une demande** ») puis l'envoyer au RNJA. Les procédures peuvent prendre du temps et il n'est pas possible de prévoir la réponse de l'APAC à l'avance.

Quoiqu'il en soit, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse contact@juniorassociation.org ou au 01.84.25.19.98 pour nous demander des informations plus spécifiques, au cas par cas.