

ASSOCIATION JACUZZI



SECTION MONTAGNE

REGLEMENT INTERIEUR

Table des matières

| | |
|---|----|
| Article 1 - Préambule..... | 4 |
| Article 2 – Objet..... | 4 |
| Article 3 - Affiliation et agrément..... | 4 |
| Article 4 – Conditions d’adhésion..... | 4 |
| TITRE 2 – LES MEMBRES..... | 5 |
| Article 5 – Durée de l’adhésion | 5 |
| Article 6 – Période de délivrance | 5 |
| Article 7 – Droits des adhérents..... | 5 |
| Article 8 – Obligations des adhérents | 5 |
| TITRE III - LE CONSEIL D’ADMINISTRATION..... | 6 |
| Article 9 – Réunions du Conseil d’Administration..... | 6 |
| Article 10 – Déroulement des séances..... | 6 |
| Article 11 – Attributions | 6 |
| Article 12 – Prise de décision | 6 |
| TITRE IV – L’ASSEMBLEE GENERALE | 7 |
| Article 13 – Composition de l’Assemblée Générale..... | 7 |
| Article 14 – Organisation de l’Assemblée Générale..... | 7 |
| TITRE V - RÈGLEMENTS PARTICULIERS | 7 |
| Article 15 – Les encadrants | 7 |
| Section 1 : Qualité des encadrants..... | 7 |
| Section 2 - Formation des encadrants..... | 8 |
| Section 3 – Prise en charge des formations | 8 |
| Article 16 – Organisation des activités de la section Montagne, hors SAE..... | 8 |
| Section 1 – Les sorties | 8 |
| Section 2 – Modalités de participation | 8 |
| Section 3 – La sécurité..... | 9 |
| Article 17 – Modalités de fonctionnement des séances de pratique en SAE | 9 |
| Section 1 – Le coordinateur des SAE et le responsable de la séance | 10 |
| Section 2 – Conditions d’accès à la SAE | 10 |
| Section 3 – Planification des séances..... | 10 |
| Section 4 – Encadrement et sécurité | 10 |
| Section 5 – Propreté des lieux..... | 11 |

| | |
|---|----|
| Section 6 – Non-respect du règlement | 11 |
| Article 18 - Don aux œuvres et participation aux frais kilométriques des véhicules..... | 11 |
| Article 19 - Le matériel | 12 |
| Section 1 - Le matériel collectif | 12 |
| Section 2 - Le matériel individuel | 12 |
| Article 20 - Relations entre adhérents | 13 |

TITRE I - COMPOSITION

Article 1 - Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement interne de la section Montagne de l'association Jacuzzi. Il est établi en application de ses statuts.

Article 2 – Objet

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont destinées à préciser les modalités d'application des statuts de l'association Jacuzzi auxquelles elles sont réputées conformes. En cas de divergence, les dispositions statutaires prévalent sur celles du Règlement Intérieur. Toute divergence constatée par le Conseil d'administration de l'association donne lieu à la modification appropriée du Règlement Intérieur à la prochaine assemblée générale de l'association.

Article 3 - Affiliation et agrément

La section Montagne de l'association Jacuzzi est affiliée à la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade (FFME). Elle possède l'agrément ministériel Jeunesse et Sport de l'association. De par son affiliation et son agrément, elle s'engage à se conformer entièrement aux statuts et aux règlements de la FFME dont elle relève ainsi qu'à ceux de son comité territorial.

N° inscription préfecture : W313013177 du 18 août 2005 – JO du 17 septembre 2005 n° 270

Agrément Jeunesse et Sports : n° 31 AS 1674, le 18/01/2013

N° affiliation FFME : 031064

Identifiant SIRET : 494 626 500

Identifiant SIREN : 494 626 500 00024

Activité principale exercée (code APE) : 9312Z (activités de club de sport)

Article 4 – Conditions d'adhésion

Pour adhérer à la section, toute personne doit effectuer sa demande auprès du Conseil d'Administration qui valide ou non lors de la séance suivante. Après validation par le Conseil d'Administration, l'adhérent doit s'acquitter de sa cotisation, être titulaire de la licence assurance fédérale ainsi que d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique des sports de montagne.

Après règlement de la cotisation, les adhérents bénéficient sans restriction de tous les droits et avantages attachés à cette qualité, qu'ils conserveront jusqu'à la fin de l'année sportive concernée.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser toute demande, lors d'une première demande d'adhésion comme lors d'une demande de renouvellement.

TITRE 2 – LES MEMBRES

Article 5 – Durée de l'adhésion

La saison sportive débute le 1^{er} septembre et prend fin le 31 août de l'année suivante. La durée de validité de l'adhésion est au maximum d'un an alors que la licence cesse de produire ses effets au 31 août. Toute adhésion prise lors de la saison sportive précédente cesse de produire ses effets la veille de la date de l'Assemblée Générale suivante.

A l'expiration de chaque saison sportive, tout adhérent qui souhaite rester membre doit avoir effectué une demande de réinscription auprès du Conseil d'Administration.

Article 6 – Période de délivrance

L'adhésion et la licence FFME associée peuvent être délivrées tout au long de la saison sportive. Aucune réduction n'est consentie en cas d'adhésion en cours d'année.

L'accueil des débutants se fait entre Septembre et Mars afin d'être intégré au mieux dans un cursus de formation. Une dérogation est possible sur demande au Conseil d'Administration.

Article 7 – Droits des adhérents

Les adhérents bénéficient de l'ensemble des droits et prérogatives prévus par les statuts et règlements fédéraux.

En particulier, ils peuvent :

- Participer à l'ensemble des activités prévues, conformément à la fiche d'inscription remplie au moment de l'adhésion.
- Participer à la gestion de la section en postulant au Conseil d'administration ou au Bureau.
- Bénéficier des garanties d'assurance souscrites par la FFME en vue de répondre aux exigences légales en la matière.
- Participer à la gestion de la FFME, via ses comités.

Article 8 – Obligations des adhérents

Tout adhérent est soumis à l'ensemble des obligations prévues par les statuts et règlements de l'association ainsi que fédéraux. En particulier, il doit :

- Respecter scrupuleusement l'ensemble des lois et règlements en vigueur.
- Régler sa cotisation annuelle avec son inscription.
- Présenter avec son inscription, un certificat médical de non contre-indication à la pratique des activités gérées par la FFME datant de moins d'un an.
- Signer le bulletin d'inscription et notamment la partie concernant le contrat d'assurance mentionnant que l'intéressé a pris connaissance de l'intérêt pour lui de souscrire des garanties complémentaires en matière d'assurance individuelle ainsi que, le cas échéant, les options souscrites.
- Signer une autorisation parentale pour les mineurs des adhérents adultes.

TITRE III - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 – Réunions du Conseil d'Administration

Le Président ou le secrétaire ou un autre membre désigné par le bureau convoque les membres du Conseil d'Administration au moins 7 jours à l'avance, sauf urgence manifeste.

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est arrêté par le président ou le secrétaire. Il comporte de droit toute proposition émanant d'un membre du Conseil d'Administration parvenue au président ou au secrétaire au moins 1 jour avant la date de la réunion.

Le président peut inviter aux réunions du Conseil d'Administration, à titre consultatif, toute personne dont la présence est utile aux débats.

Article 10 – Déroulement des séances

Chaque séance du Conseil d'Administration donne lieu à un Compte Rendu (CR) qui est approuvé par les membres ayant participé à la séance, par courrier électronique ou lors de la séance suivante. Après approbation, le CR est déposé sur le site de l'association pour diffusion aux adhérents.

Le CR est préparé par le secrétaire ou par un autre membre désigné par le secrétaire. La présence aux réunions des membres du Conseil d'Administration est mentionnée dans le CR.

Tout membre du Conseil d'Administration absent à trois séances consécutives de façon non justifiée est considéré comme démissionnaire, sauf vote contraire du Conseil d'Administration.

Article 11 – Attributions

Le Conseil d'Administration arrête la politique de la section en respectant les décisions prises en Assemblée Générale et dans le respect des statuts et du règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration administre les activités et projets, désigne les responsables, affecte les budgets nécessaires.

Le Conseil d'Administration désigne le représentant de la section aux Assemblées Générales des Comités Territoriaux FFME, si le président ne peut y assister.

Le Conseil d'Administration décide des actions de formations de ses adhérents en fonction des besoins de la section.

Article 12 – Prise de décision

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

TITRE IV – L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 13 – Composition de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale se compose des adhérents et des représentants des mineurs de la section Montagne de l'association Jacuzzi. Les candidats aux élections statutaires assistent de droit à l'assemblée générale chargée de procéder aux dites élections. Le Président peut inviter à assister à l'assemblée générale le Président du Comité Territorial et de la Ligue de la FFME, tout représentant de la Jeunesse et des Sports, le Maire et/ou le Maire Adjoint délégué aux sports. Le Président peut également inviter toute personne liée aux activités statutaires pour éclairer un sujet à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, comme le représentant d'un club partenaire.

Article 14 – Organisation de l'Assemblée Générale

Elle se réunit à minima une fois par an dans les 3 mois qui suivent la clôture de l'exercice. Elle est présidée par le président ou, à défaut, par un membre du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations envoyées au minimum 15 jours à l'avance et comporte à minima les points suivants :

- Rapport moral, exposé par le président, ou un membre du Conseil d'Administration.
- Rapport de l'activité de l'association, exposé par le secrétaire, ou un membre du Conseil d'Administration.
- Rapport financier de l'exercice écoulé, exposé par le trésorier, ou un membre du Conseil d'Administration. Les vérificateurs aux comptes donnent lecture de leur rapport de vérification.
- Prévision d'activité pour l'exercice à venir
- Budget prévisionnel de l'exercice à venir
- Élection du Conseil d'Administration pour l'exercice à venir (si nécessaire)

Toutes les délibérations sont prises à mains levées sauf pour l'élection des membres du Conseil d'Administration où le vote à scrutin secret est obligatoire.

TITRE V - RÈGLEMENTS PARTICULIERS

Article 15 – Les encadrants

Section 1 : Qualité des encadrants

Les activités organisées sont encadrées par des bénévoles adhérents à jour de leur cotisation. Les encadrants sont titulaires de diplômes ou brevets fédéraux garantissant la conduite des activités dans les règles de l'art. Le Président peut en outre autoriser un adhérent à encadrer une activité en jugeant que la personne considérée possède les compétences requises.

Section 2 - Formation des encadrants

Les adhérents sont invités, s'ils le désirent, à effectuer des stages fédéraux diplômants. Les frais de ces stages ne sont pas pris en charge, sauf avis contraire du Conseil d'Administration. Néanmoins, dans le cas où ces frais ne sont pas pris en charge, ils peuvent être déclarés annuellement au titre du « don aux œuvres » des bénévoles. Pour cela, le Conseil d'Administration doit en délibérer et autoriser l'adhérent à effectuer cette déclaration.

Section 3 – Prise en charge des formations

L'adhérent bénéficiaire de la formation règle l'intégralité des frais de formation. A l'issue de la formation, il fait parvenir la facture originale de l'organisme de formation ainsi qu'une note de frais au trésorier, avec la mention "abandon des frais dans le cadre des dons aux œuvres".

L'association ne peut rembourser directement les frais aux adhérents ne souhaitant pas les abandonner à l'association.

Article 16 – Organisation des activités de la section Montagne, hors SAE

Les activités sont ouvertes à tous les adhérents de l'association, majeurs et mineurs s'ils sont sous la responsabilité d'un adulte participant.

Section 1 – Les sorties

Le calendrier des sorties est déterminé sur l'année civile, au plus tard lors de l'Assemblée Générale de début d'année. Il est envoyé à tous les adhérents à jour de leur cotisation.

Le calendrier précise le lieu de la sortie, le niveau de passeport le cas échéant et le binôme "organisateur / encadrant". L'organisateur n'est pas forcément un encadrant diplômé. Le binôme se réserve le droit de modifier la destination au dernier moment pour s'adapter aux conditions, voire même d'annuler. Ceci est réalisé après accord du Bureau et du coordinateur des sorties.

Une fiche de sortie est réalisée pour chacune des sorties au calendrier. L'organisateur est responsable du bon remplissage de cette fiche, qui regroupe toutes les informations nécessaires au bon suivi des activités et de la comptabilité.

Section 2 – Modalités de participation

Les inscriptions se font auprès de l'organisateur et de l'encadrant, après ouverture des inscriptions par envoi email. Certaines sorties peuvent être limitées en nombre de personnes pour assurer une sécurité optimale dans les canyons.

Les autres encadrants désirant participer à la sortie s'inscrivent de la même façon. En fonction du nombre de personnes inscrites, le binôme "organisateur / encadrant" déterminera la liste des encadrants aptes à assurer l'encadrement de la sortie. Seuls ces encadrants pourront, le cas échéant, abandonner leurs frais à l'association.

L'organisateur se charge de la gestion « administrative » de la sortie : recueil des inscriptions et adhésions/licences éventuelles, prise d'arrhes et réservation de l'hébergement, gestion comptable de la sortie avec renvoi des documents au trésorier et organise le co-voiturage.

L'encadrant se charge de toute la gestion « sportive » de la sortie : gestion des EPI du club (suivi du matériel et signalement), repérage des descentes possibles, coordination de l'équipe des encadrants dans les canyons.

Le binôme "organisateur / encadrant" est responsable de la communication, dès la fin de la sortie, d'un article pour le site web et la compilation de photos prises lors de la sortie.

Un courriel visant à confirmer une sortie est adressée au minimum une semaine avant le départ par « l'encadrant responsable » pour permettre les inscriptions par retour de mail. Les impératifs liés à la réservation de moyens de transport ou d'hébergement pourront le cas échéant augmenter ces délais.

L'encadrant responsable se réserve le droit de fixer le niveau des participants requis, le nombre maximum de personnes et d'une manière générale toutes les dispositions qu'il juge nécessaire au bon déroulement de la sortie. Il a le droit et le devoir de refuser un participant dont l'expérience ou le niveau de pratique est insuffisant au regard de la sortie envisagée.

Tout enfant mineur participant à une sortie devra après acceptation de l'encadrant être accompagné d'un parent ou représentant légal. L'encadrant pourra cependant accepter un adolescent autonome (passeport orange) en fonction des moyens de transport disponibles, et après autorisation écrite d'au moins un des parents ou représentant légal.

D'une manière générale le transport, l'hébergement et la location de matériel restent à la seule charge de l'adhérent. Concernant le transport, le dédommagement des chauffeurs, se fera au choix du Conseil d'Administration et de l'encadrant de la sortie : dédommagement direct des chauffeurs par les "covoiturés", ou utilisation des fiches de sortie.

L'encadrant responsable peut reporter voire annuler une sortie programmée. L'encadrant est bénévole, ainsi, aucun recours, remboursement ou autre indemnité ne pourra lui être réclamée pour annulation d'une sortie.

Section 3 – La sécurité

L'encadrant de la sortie est responsable des bonnes pratiques de l'activité et de la sécurité du groupe. De ce fait il s'assure que l'équipement de chaque participant est en adéquation avec les conditions propres à la descente de canyon et met en œuvre les moyens de sécurité collectifs. Il peut refuser un participant qu'il jugerait mal équipé ou non physiquement apte.

Article 17 – Modalités de fonctionnement des séances de pratique en SAE

L'activité canyon en SAE est ouverte à tous les adhérents de Jacuzzi majeurs. Les mineurs sont accueillis s'ils sont sous la responsabilité d'un adulte participant à la séance.

Section 1 – Le coordinateur des SAE et le responsable de la séance

Un « coordinateur SAE » est nommé par le Conseil d'Administration. Son rôle est d'organiser le planning des séances et l'utilisation de la salle. Il s'assurera du respect du présent règlement et, avec l'aide des encadrants et des membres, que les consignes de sécurité soient respectées. Pour chaque séance, il désigne un responsable de la séance, avec l'accord du Président. Ce responsable organise la séance, ouvre la salle et gère le matériel.

Section 2 – Conditions d'accès à la SAE

La Mairie de Toulouse attribue à Jacuzzi un créneau de 3h dans une SAE (Structure Artificielle d'Escalade) pour une durée limitée et renouvelable. Cette SAE est située au COSEC, Rue Laulanie à Toulouse.

Cette SAE est soumise à des consignes de la Mairie de Toulouse. Son ouverture en début de séance est assurée par un gardien qui en autorisera l'accès à partir de 6 participants. Pour cette raison, le « coordinateur SAE » organise les inscriptions la semaine avant la séance. Les membres désirant participer aux séances doivent s'inscrire au plus tard 48h avant la date de la séance en précisant s'ils ont besoin de matériel. Si le nombre de participants est inférieur à 6, le « coordinateur SAE » avertira les participants et le bureau, ainsi que la mairie de Toulouse, de l'annulation de la séance.

L'accès à la salle ne sera pas autorisé en l'absence du responsable de la séance nommé par le « coordinateur SAE ». De même, un membre non inscrit pourra se voir interdire l'accès à la salle.

Section 3 – Planification des séances

Les séances sont planifiées du mois de septembre au mois de juin. Les dates sont reportées sur le calendrier annuel des sorties. Des dates peuvent être rajoutées en cours d'année par le « coordinateur SAE », en accord avec le président et les encadrants en fonction des besoins des membres.

Section 4 – Encadrement et sécurité

Les séances sont encadrées par des membres bénévoles non rémunérés. Afin de permettre le bon déroulement des séances, il convient d'adopter une conduite raisonnable et raisonnée. En aucun cas, la recherche de la performance doit guider l'activité, de même que le dépassement de soi ne doit pas entraîner le dépassement de certaines règles qu'il convient de rappeler :

- Le port du casque est obligatoire dans la zone hors bloc pour tous les participants (au sol comme en hauteur).
- La mise en place des cordes (pour les ateliers en hauteur) doit être réalisée sous le contrôle des encadrants et du responsable de la séance.
- Le matériel individuel de descente de canyons ou d'escalade est vérifié en début de séance. Tout participant qui arriverait, le jour de la séance, avec du matériel que les encadrants

pourraient qualifier de « non adapté » ne sera pas autorisé à l'utiliser durant la séance. Du matériel club pourra éventuellement lui être prêté. Exemple de matériel « non adapté » : baudrier ou mousquetons en mauvais état, longues trop courtes ou usées, casque ne permettant pas un bon maintien...

- Du matériel de prêt peut être fourni dans le cadre de la séance : le club peut prêter casque-baudrier-descendeur-longes, mousquetons, bloqueurs mécaniques ... Il est demandé aux membres bénéficiant d'un tel prêt de signaler tout événement (par exemple chute de mousqueton, ...etc.) auprès d'un encadrant ou du responsable de la séance et de le lui rappeler à la fin de la séance.

Section 5 – Propreté des lieux

Afin de respecter la propreté et l'état de la SAE, il convient de respecter certaines règles :

- Avant d'entrer dans la SAE, il est impératif d'enlever ses chaussures de ville. La circulation dans la SAE se fera alors en chaussettes, en chaussons d'escalade ou avec des chaussures de sport propres.

- Il est interdit de se restaurer dans la SAE. Il sera tout de même toléré de manger un encas ou de boire des boissons non alcoolisées au fond de la salle, où aucun tapis n'est présent. Les participants seront alors tenus de laisser les lieux propres.

- Il est interdit de manipuler dans la SAE des produits corrosifs, inflammables, ou d'y effectuer des opérations pouvant entraîner une dégradation du matériel ou provoquer un départ d'incendie.

Section 6 – Non-respect du règlement

Le but des séances est de se former, d'échanger, se rencontrer et de prendre un maximum de plaisir avec un minimum de risques. Ainsi, tout membre qui ne respecterait pas le présent règlement, et/ou les consignes données par le responsable de la séance et/ou l'équipe d'encadrement pourra voir sa participation à la séance annulée sur le champ. De plus, le responsable de la séance et l'équipe d'encadrement pourront, le cas échéant, en référer au Conseil d'Administration qui suivra alors la procédure prévue dans les statuts de l'association (pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du membre).

Article 18 - Don aux œuvres et participation aux frais kilométriques des véhicules

Seules les sorties et séances SAE inscrites au calendrier annuel peuvent donner droit à un abandon des frais à l'association (don aux œuvres) par les bénévoles encadrants ayant participé à l'encadrement de la sortie ou de la séance en SAE. Le Conseil d'Administration valide en début d'année avec les organisateurs les sorties et séances en SAE qui pourront bénéficier de cette procédure parmi toutes les dates inscrites au calendrier.

Pour les sorties hors SAE, les frais kilométriques ne sont pris en compte que dans le cas de la participation effective au covoiturage de l'ensemble du groupe (3 personnes minimum par

véhicule). De plus, une limite dans le temps est imposée : le covoiturage doit avoir lieu dans les limites de 1 jour avant et 1 jour après la sortie telle que déclarée dans le calendrier annuel.

Les frais kilométriques des véhicules utilisés sont répartis entre tous les participants et sont mentionnés dans la fiche de sortie.

Pour les sorties et les séances SAE, les propriétaires des véhicules concernés établissent une note de frais à la fin de la sortie ou de la séance SAE selon le barème défini par le Conseil d'Administration. Elle est signée de l'organisateur de la sortie ou le « coordinateur SAE » et le trésorier.

Si un encadrant décide d'abandonner ses frais à l'association, il ne peut le faire que sous les conditions suivantes :

- il a utilisé son véhicule personnel et a assumé l'ensemble des frais de déplacement
- il n'a pas demandé le remboursement des frais au personnes véhiculées

Dans ce cas, ces frais ne sont pas à prendre en compte dans la répartition et l'encadrant ne participe pas au coût des frais kilométriques des autres véhicules.

Article 19 - Le matériel

On distingue 2 catégories de matériel, le matériel collectif propriété de Jacuzzi et le matériel individuel propre à chaque membre.

Section 1 - Le matériel collectif

Le matériel est géré au sein de Jacuzzi par une personne désignée par le Conseil d'Administration. Il est destiné aux sorties programmées (officielles), prévues en début de saison ou ajoutées en cours de saison. Il est utilisé sous la responsabilité d'un encadrant qui devra le cas échéant signaler aux autres utilisateurs et au gestionnaire des EPI tout défaut, usure ou anomalie qu'il aura pu constater. Le matériel est stocké dans des caisses au local de la SAE et dans les locaux des adhérents désignés comme responsables.

A chaque intersaison, un bilan de l'état du matériel disponible est effectué.

Pour des raisons de sécurité évidentes, les adhérents ne peuvent pas prétendre à emprunter le matériel collectif pour des sorties individuelles. Les encadrants désirant emprunter du matériel collectif pour une sortie doivent contacter le Conseil d'Administration afin de déclarer la sortie dans le planning officiel et ainsi l'ouvrir à tous les adhérents.

Section 2 - Le matériel individuel

Pour chaque sortie, l'encadrant responsable de la sortie donne une liste de matériel individuel à prévoir. Le participant est tenu de se conformer à cette liste et d'être muni du matériel indiqué.

Il est sous la responsabilité de chaque participant qui se doit d'en assurer l'état.

Article 20 - Relations entre adhérents

Les encadrants sont bénévoles, le participant n'est ni un client ni un consommateur. Chaque adhérent doit donc, en fonction de ses moyens, faire preuve et quelle qu'en soit la nature, d'une réelle implication dans la vie de la structure.

Le participant à une sortie respecte les modes de fonctionnement du groupe et se plie aux règles de la vie en communauté.

L'organisateur d'une sortie est parfois en charge des réservations d'hébergement, de l'organisation des transports pour tout le groupe... Il ne peut donc tenir compte des souhaits individuels de chacun. Chaque participant à une sortie est donc tenu au titre du groupe d'en accepter les conditions.

Chaque participant inscrit à une sortie comportant des frais tels que réservation de matériel, hébergement, restauration, transport, prestation d'un professionnel... se doit d'honorer sa participation et ce même s'il ne participe finalement pas à la sortie (hors cas de force majeure dument justifié).

En cas de refus, il lui sera interdit de participer à toute autre sortie, et ce tant que la somme n'aura pas été réglée. Face à une telle attitude, l'encadrant se verrait alors obligé d'en informer le Conseil d'Administration et se réserverait même le droit de ne plus accepter l'adhérent en cas de récidives.