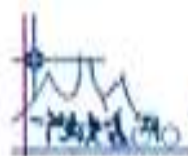




REGLEMENT INTERIEUR GYM LOISIRS D'EYBENS



Gym Loisirs Eybens

Sommaire

PREAMBULE	2
COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.....	2
MEMBRES	2
CONSEIL D'ADMINISTRATION	2
BUREAU DIRECTEUR.....	3
PUBLIC.....	3
FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	3
ASSURANCES	3
CERTIFICAT MEDICAL.....	4
COMPTABILITE	4
INTERVENANTS	4
PÔLES D'ACTIVITES	5
ASSEMBLEE GENERALE	5
CONSEIL D 'ADMINISTRATION	5
ADHESIONS – INSCRIPTIONS – COTISATIONS	6
ADHESIONS	6
INSCRIPTIONS	6
COTISATIONS	6
FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES.....	7
ACTIVITES EN SALLE.....	8
MARCHE NORDIQUE	9
RANDONNEES PEDESTRES.....	10
LOISIRS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PREAMBULE

Les modalités d'adoption du Règlement Intérieur figurent dans les statuts.

Le règlement intérieur est accepté par les adhérent(e)s au moment des inscriptions (*en cochant la case « je reconnais avoir pris connaissance... »*).

Il est consultable, en ligne, sur le site officiel de l'Association.

Il est mis à la disposition des adhérent(e)s ne disposant pas d'internet.

En cas de non respect du règlement intérieur, le Conseil d'Administration se réserve la possibilité de prendre toute disposition pour exclure temporairement ou définitivement un(e) adhérent(e).

Toute personne perturbant le bon déroulement de l'activité pourra être exclue.

Toute discussion discriminatoire, politique, religieuse, commerciale, est rigoureusement interdite.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

MEMBRES

- Membres adhérents, qui versent une adhésion à l'association et se conforment au règlement intérieur de l'association.
- Membres d'honneur, désignés par le conseil d'administration qui décide de donner ce titre pour services rendus à l'association.
- Membres bienfaiteurs, qui versent un don en nature ou en espèce à l'association, acceptés par le conseil d'administration.

Seuls les membres adhérents ont voix délibérative au sein de l'association.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA est constitué d'adhérent(e)s élus en Assemblée Générale.

BUREAU DIRECTEUR

Membres du CA assurant la présidence, le secrétariat, la trésorerie, ainsi que les responsables de pôles.

PUBLIC

Public d'adultes et d'adolescents âgés de 16 ans au 31 décembre de la saison d'inscription.

Il est nécessaire d'avoir l'autorisation des responsables légaux pour les mineurs.

Tous les cours sont mixtes.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ASSURANCES

L'Association GYM LOISIRS est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Gym Loisirs est assurée par la MACIF. Le document sur les ASSURANCES MACIF de l'Association peut être mis à disposition sur demande.

La MACIF couvre la responsabilité civile de l'Association et l'assurance des dommages corporels en complément de la Sécurité Sociale et de la Complémentaire santé de chacun.

CERTIFICAT MEDICAL

Conformément aux directives gouvernementales datant *du 02 mars 2022* le certificat médical n'est pas obligatoire pour une adhésion à une structure sportive non affiliée à une fédération.

Toutefois lors de l'inscription, les adhérent(e)s reconnaissent avoir les capacités physiques liées à la pratique de l'activité choisie.

COMPTABILITE

La tenue des documents comptables est effectuée par la personne en charge de la trésorerie.

L'Association est soumise à un contrôle de l'Office Municipal des Sports pour l'octroi des subventions accordées par la Mairie.

INTERVENANTS

Les animateurs et animatrices sont :

- Salarié(e)s de l'association SPORT38 et mis à disposition de l'association GYM LOISIRS moyennant facturation.

Ou

- Prestataires indépendants qui facturent leur service à l'association GYM LOISIRS.

PÔLES d'ACTIVITES

Les pôles travaillent en petits groupes, par activité, et font des propositions à voter en Conseil d'Administration.

ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale a lieu au moins une fois par an. Elle dispose d'un pouvoir de contrôle sur le fonctionnement de l'association. Le Conseil d'Administration est renouvelé et élu à cette occasion.

- Les membres du CA sont élus pour 3 ans, renouvelables par tiers chaque année.
- Le vote par procuration ou par correspondance est autorisé.
- Tous les adhérent(e)s présents peuvent disposer de cinq pouvoirs maximum.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les modalités de fonctionnement du conseil d'administration figurent dans les statuts.

Il élit chaque année son Bureau Directeur comprenant les personnes en charge de la présidence, du secrétariat, de la trésorerie, les responsables de pôle (les pôles d'activités sont déterminés en fonction des besoins de l'association).

ADHESIONS – INSCRIPTIONS – COTISATIONS

ADHESIONS

L'adhésion est annuelle (année sportive de septembre à fin août de l'année suivante).

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant est dû en totalité.

En cas d'arrêt des activités en cours d'année, l'adhésion ne sera pas remboursée.

INSCRIPTIONS

Par internet aux périodes précisées sur le site en fonction des activités.

Aux permanences indiquées par l'information diffusée aux adhérent(e)s via le site internet de l'association ou envoyée par mail ou courrier.

Aucune inscription ne sera prise pendant les cours.

Les adhérent(e)s d'Eybens doivent pouvoir fournir un justificatif de domicile.

En cas d'exclusion d'un cours, le montant de l'adhésion et du trimestre en cours seront retenus.

Les adhérent(e)s de la saison en cours sont prioritaires pour l'inscription à la saison suivante.

COTISATIONS

La cotisation de chaque activité est à régler au moment de l'inscription.

Le non-paiement de la cotisation vaut démission et renoncement à l'adhésion. De ce fait, la personne est exclue automatiquement.

Tarif différent pour les Eybinois (habitants Eybens) et les Extérieurs car l'association reçoit des subventions de la ville d'EYBENS.

En cas d'inscription ou désinscription en cours d'année, tout trimestre entamé sera dû.

Tout règlement, en cours d'année, se fera de préférence, par virement.

En cas d'arrêt d'activité en cours d'année, la demande de l'adhérent(e) pour un remboursement doit être justifiée par un motif valable : maladie, déménagement et sur justificatif.

Les membres d'honneur et les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une remise forfaitaire revue chaque année par le Conseil d'Administration, en fonction du budget prévisionnel.

Les tarifs « adhésion » et « inscription » sont revus chaque année et validés par le Conseil d'Administration.

FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

Toute décision concernant l'ouverture, la fermeture d'un cours ou activité ou toute autre modification dans le fonctionnement, sera prise par le Conseil d'Administration, tout en restant à l'écoute des adhérent(e)s.

Aucune personne extérieure, y compris les enfants des adhérent(e)s, n'est admise pendant les activités pour raison de sécurité et d'assurance.

Les effectifs sont établis en fonction des activités et des locaux.

Si un cours ou une activité est trop déficitaire après un mois de fonctionnement, sa suppression éventuelle sera validée à l'appréciation du Conseil d'Administration sur proposition du Bureau Directeur.

Pour chaque activité, désignation d'un(e) référent(e) qui fait le relais entre les participants, l'animateur (animatrice) et le Conseil d'Administration.

Le pointage de la présence à l'activité est effectué par l'animateur (animatrice) ou l'accompagnateur (accompagnatrice).

COURS DE DECOUVERTE

Les Cours de découverte d'une autre activité sont possibles :

- A la demande et seulement pour les adhérents de la saison en cours,
- Uniquement au mois de **JUIN**,
- En accord avec la personne en charge du secrétariat qui fera le lien avec la personne référente et l'animateur (animatrice) pour le cours choisi.

ACTIVITES EN SALLE

Locaux

Les locaux utilisés par l'Association sont mis à disposition par la Municipalité d'Eybens qui en assure les charges de fonctionnement, de frais d'installation et d'entretien.

La mise à disposition des locaux fait l'objet d'une convention renouvelable chaque année.

L'accès aux salles de cours se fait à l'heure du début de chaque cours.

Lorsque plusieurs cours s'enchainent les adhérent(e)s du cours suivant doivent attendre à l'extérieur de la salle pour ne pas perturber le cours précédent.

La durée effective des cours est d'environ 50 mn. L'animateur (animatrice) s'efforcera de terminer son cours entre 3 et 5 mn avant l'heure de fin pour permettre une meilleure rotation avec le cours suivant.

Les locaux peuvent être réquisitionnés par la mairie dans le cadre du plan « grand froid ». Les cours ne seront ni remboursés ni remplacés.

Matériel

Le matériel utilisé pendant les cours est acheté essentiellement par l'Association. Il est géré par un membre du Conseil d'Administration, qui en assure le contrôle et le suivi pour son renouvellement.

Le matériel doit être rangé en lieu et place à la fin de chaque cours par les utilisateurs.

Il est interdit d'entreposer des effets personnels (tapis, vêtements, chaussons...) dans les placards attribués à l'association GYM LOISIRS.

Tenue vestimentaire

La participation aux cours en salle nécessite une tenue de sport appropriée (survêtement, short, collant, tee-shirt, baskets ou chaussons) réservée pour une activité en salle.

Par mesure d'hygiène il est nécessaire d'utiliser une serviette et un tapis pour les activités au sol.

MARCHE NORDIQUE

Le Rassemblement des adhérent(e)s se fait au point de départ de l'activité. La veille, l'animateur (animatrice) informe les personnes inscrites par mail ou téléphone.

Les déplacements vers le point de rassemblement peuvent se faire à titre individuel ou par covoiturage.

Dans le cas du covoiturage chaque conducteur (trice) est responsable de son véhicule et des passager(e)s pendant le transport (assurance en règle et bon état du véhicule).

Dans le cas où l'animateur (animatrice) n'est pas un bénévole de l'association ce dernier ne pourra pas utiliser son véhicule pour assurer du covoiturage et donnera RDV aux adhérent(e)s au point de départ de l'activité.

L'animateur (animatrice) pourra ponctuellement mettre à disposition des bâtons.

RANDONNEES PEDESTRES

Organisation de l'activité

L'activité est organisée à la journée encadrée par un accompagnateur (accompagnatrice) bénévole. Les modalités d'organisation (lieu de rendez-vous, nombre maximum de participants, ...) sont précisées par le CA en début de chaque saison en fonction du nombre d'accompagnateurs (accompagnatrices) disponibles.

L'activité fonctionne à l'automne et au printemps en fonction des conditions climatiques et de la disponibilité des accompagnateurs (accompagnatrices) bénévoles. Pendant les vacances scolaires il n'y a pas de sortie mais des randonnées peuvent éventuellement être organisées en fonction de la disponibilité des accompagnateurs (accompagnatrices).

Deux niveaux de pratique sont possibles :

- groupe 2 : moins de 600m de dénivelé,
- groupe 1 : plus de 600 m de dénivelé.

La sortie hebdomadaire se fait par niveau avec au minimum un accompagnateur (accompagnatrice) pour chaque niveau. Dans certains cas les 2 niveaux peuvent être regroupés.

Frais kilométriques

Le montant de l'indemnité kilométrique est défini chaque année par le CA, il est identique pour le covoiturage et la reconnaissance.

Reconnaissance des randonnées

Les accompagnateurs (accompagnatrices) bénévoles réalisent une reconnaissance du parcours avant la randonnée. Ils sont remboursés des frais de déplacement après renseignement d'un formulaire.

La saisie des informations nécessaires au remboursement est faite par l'accompagnateur (accompagnatrice) sous la forme d'une fiche remise au responsable de pôle ou sur le site internet de l'association.

Le remboursement est effectué en fin de trimestre.

Indemnités des accompagnateurs (accompagnatrices)

Une indemnité par sortie encadrée est donnée aux accompagnateurs (accompagnatrices) sous la forme d'un bon cadeau par sortie et remise en fin de trimestre. Le montant du bon cadeau est validé par le CA en début de saison sur proposition du pôle plein air.

Covoiturage

Le déplacement sur le site de la randonnée se fait en voiture particulière avec un partage des frais entre les participant(e)s.

Chaque conducteur (conductrice) est responsable de son véhicule et des passager(e)s pendant le transport : assurance en règle et bon état du véhicule.

Le calcul de l'indemnité payée par chaque participant(e) s'effectue en globalisant les frais et en divisant par le nombre de participants.

Le montant des frais kilométriques dû par les passager(e)s est plafonné. Les frais kilométriques au-dessus du plafond sont pris en charge par l'association et payés directement aux chauffeurs de la sortie.

Le plafond de frais kilométrique est défini par le CA avant le début de la saison.

Pratique de l'activité

L'activité randonnées pédestres nécessite un équipement spécifique pour la marche en montagne : chaussures, vêtements chauds, sac à dos, bâtons, éventuellement crampons suivant les conditions climatiques.

L'accompagnateur (accompagnatrice) peut refuser la participation d'un adhérent(e) à une sortie s'il juge que son équipement (par exemple chaussures) n'est pas adapté à la pratique de l'activité ou n'est pas conforme à ce qu'il a demandé (exemple crampons).

Chaque semaine l'accompagnateur (accompagnatrice) envoie un courriel à tous les adhérent(e)s de l'activité (groupe 1 et groupe 2) dans lequel il précise la destination de la randonnée, les difficultés éventuelles et l'équipement nécessaire.

Les adhérent(e)s inscrit(e)s dans un groupe peuvent ponctuellement sortir avec l'autre groupe.

Pendant la randonnée, l'accompagnateur (accompagnatrice) définit le rythme du groupe et l'itinéraire de la randonnée. Il peut éventuellement modifier la destination de la randonnée s'il juge que les conditions environnementales ont changé et peuvent être dangereuses pour le groupe.

LOISIRS

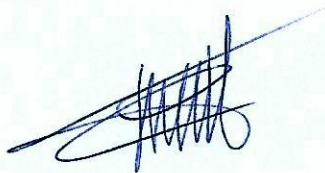
Des sorties ponctuelles et des voyages, ou autres manifestations (bal, soirée, Vidéo-conférence etc..) peuvent être organisés par l'Association. Les personnes extérieures peuvent être accueillies en fonction des places disponibles.

Dans toute manifestation, indépendante des cours, et organisée par GYM LOISIRS, un tarif préférentiel pourra être pratiqué pour les adhérents(es).

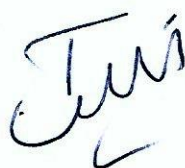
Le présent Règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration

Du 13 mars 2025

La présidente



le secrétariat



la trésorière

