

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Club Sambre Avesnois Retraite Sportive
SAINT RÉMY DU NORD**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Club Sambre Avesnois Retraite Sportive (SARS)

Adopté par l'Assemblée Générale du 22 mars 2022

Adopté par l'Assemblée Générale du 10 mars 2026

L'adhésion au Club de la Retraite Sportive de Saint Rémy du Nord implique de la part de ses adhérents le respect de certaines règles.

Le présent « Règlement Intérieur » a pour but de préciser les règles de fonctionnement du club dans le respect des statuts de l'Association. Il est accepté par chaque adhérent au club.

Article 1 - Adhésion :

Toute personne âgée de plus de 50 ans peut rejoindre l'Association.

Pour adhérer au SARS et obtenir une licence il suffit :

- de s'inscrire et de payer directement sur le site FFRS360
- de remettre à un dirigeant du Club un bulletin d'adhésion rempli et signé avec le paiement de la cotisation annuelle.

La qualité de licencié est concrétisée par la délivrance de la licence fédérale

Les adhésions étant individuelles, les adhérents ne peuvent donc pas être accompagnés de leur conjoint de moins de 50 ans, ni de leurs enfants (sauf autorisation exceptionnelle du président)
Les animaux ne sont pas admis au cours des activités sauf cas particulier (chien d'aveugle par exemple)

Les invités : Le club s'autorise à ouvrir occasionnellement ses activités à des personnes non licenciées à la FFRS lors des seuls cas ci-dessous :

- lors de journées promotionnelles destinées à faire connaître le mouvement de la retraite sportive.
- lors d'organisations spécifiques (sorties sportives ou/et culturelles) dans la limite des places disponibles.

Les séjours délocalisés, organisés sur plusieurs jours, ne sont pas ouverts aux non licenciés.

Article 2 - Cotisation :

Elle est annuelle et correspond aux cotisations revenant à la Fédération Française de Retraite Sportive (FFRS), au Comité Régional Retraite Sportive (CORERS), au Comité Départemental Retraite Sportive (CODERS), et au club SARS lui-même.

L'adhésion court du 1er septembre de l'année en cours jusqu'au 31 août de l'année suivante.

La cotisation est due en début d'exercice. La cotisation versée est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Il est également possible de souscrire à la carte découverte « Sport Seniors Santé », valable 3 mois à partir de la date de délivrance. Elle ne peut être délivrée qu'une seule fois. Elle offre l'accès à l'ensemble des activités du Club.

Le montant de la part du Club est fixé par le Comité Directeur.

Néanmoins, il est possible et à titre dérogatoire pour une personne désirant découvrir les activités proposées de participer à une séance, sans être adhérent.

Article 3 - Assurance :

La licence donne droit à une assurance souscrite au niveau national par la FFRS, selon les options choisies lors de l'inscription et indiquées sur la licence.

L'assurance couvre toutes les activités de l'Association.

Pour assurer la continuité entre deux saisons sportives, l'assurance de chaque adhérent reste valable jusqu'au 30 septembre de l'année suivante.

Article 4 - A propos du Certificat médical:

Le certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive ne vous sera pas demandé. Néanmoins, pour sensibiliser ses adhérents à leur état de santé, la Fédération leur recommande de vérifier que leurs capacités sont compatibles avec l'activité envisagée et s'il est préférable de consulter un médecin pour l'adapter éventuellement.

Un questionnaire sur l'aptitude à l'activité physique pour tous (Q-AAP) est disponible sur le site du Club.

Article 5 - Les activités:

Le nombre d'activités proposé par le SARS n'est pas limité. Elles sont et devront être toutes conformes aux activités préconisées par la FFRS.

La Retraite Sportive met tout en œuvre pour favoriser le développement de la pratique des activités physiques et sportives adaptées au temps de la retraite, sans idée de compétition, dans le respect des règlements techniques des disciplines sportives.

Elle promeut la pratique en groupe des activités physiques et sportives par la convivialité et en se faisant plaisir.

Elles relèvent toutes d'une recherche d'un maintien en bonne santé et du bien vieillir en garantissant la sécurité lors de la pratique des activités proposées par le Club.

Article 6 - Pratique des activités:

Un planning des activités est proposé selon la nature de celles-ci sur le site internet du club ou par écrit à la demande.

Celui-ci précise les horaires, les jours de pratique, les lieux de l'exercice ou de rendez-vous.

D'une manière générale, chaque adhérent doit se sentir responsable de lui-même, et notamment de ses propres capacités ainsi que de ses limites. Celles-ci peuvent varier selon les moments; il est important que chacun soit à l'écoute de ses capacités afin que les activités se déroulent de façon harmonieuse.

La sécurité de l'adhérent est avant tout assurée par lui-même.

Tout adhérent qui ne souhaite pas être photographié ou filmé lors des activités ou manifestations du club devra se manifester auprès de l'opérateur ou de l'animateur présent.

Les informations données par les adhérents lors de leur inscription (adresse postale ou internet, numéros de téléphone) ne peuvent être utilisées par les animateurs ou les membres du Bureau que pour les activités choisies. Chaque adhérent est responsable de ses affaires personnelles.

Le Club et aucun de ses représentants ne peut être mis en cause dans la disparition ou la perte de quel qu'objet que ce soit déposé dans les locaux affectés au club.

Tout licencié FFRS non membre du club SARS peut participer à nos activités dans la limite des places disponibles.

CONSIGNES GÉNÉRALES RELATIVES À TOUTES LES ACTIVITÉS DU CLUB

- Être apte physiquement pour les activités choisies (se mettre en relation avec son médecin traitant, remplir le questionnaire sur l'aptitude à l'activité physique pour tous « Q-AAP »).
- Respecter les infrastructures mises à disposition par la mairie, le matériel fourni par le club et l'environnement extérieur.
- Avoir sur soi les documents suivants lors de la pratique : la licence, la carte Vitale, la carte européenne d'assurance maladie (en cas de sortie hors de France) ainsi que le passeport santé.
- Respecter le créneau de pratique (lieu, horaire).
- Communiquer ses problèmes de santé ou mal-être récent.
- Pas de discrimination, quelle qu'elle soit.
- Respect mutuel entre adhérents.
- Respect de l'animateur.

CONSIGNES RELATIVES À L'ACTIVITÉ VÉLO

- Éléments de sécurité & équipement : port du casque homologué obligatoire, vélo en bon état avec les éléments obligatoires, kit de réparation, tenue adaptée afin d'être visible par autrui (vêtement haute visibilité) bidon ou bouteille eau.
- Consultation du site du Sars avant toute séance (alerte météo, annulation)
- Respecter le code de la route, les spécificités de l'activité et les consignes de l'animateur (décisions à respecter).
- Esprit d'équipe et convivialité : solidarité (on part et rentre ensemble), bonne ambiance.
- Respect de l'environnement : ne pas laisser de déchets sur le parcours, respect de la faune et de la flore.

CONSIGNES RELATIVES À L'ACTIVITÉ PING-PONG

- Convivialité.
- Équipement : pantalon ou short, chaussure adaptée, eau.
- Ne pas prendre trop de balles.
- Aider à l'installation et au rangement des tables et des séparations.
- Participation aux échauffements et aux étirements.
- Respecter dans la mesure du possible les horaires.
- Respecter les consignes données par les animateurs.
- Respecter les règles de sécurité (circulation pour récupérer une balle).

CONSIGNES RELATIVES AUX ACTIVITÉS GYM/DANSE/SMS

- Respecter les horaires.
- Respecter le matériel mis à votre disposition.
- Éviter les bavardages pendant la pratique et le passage des consignes.
- Tenue adaptée et confortable (basket propre).
- Être attentif aux consignes données par l'animateur et les respecter dans la mesure du possible.
- Faire selon ses possibilités, ne pas se mettre en danger.
- Convivialité.

CONSIGNES RELATIVES À L'ACTIVITÉ TAI CHI - QI GONG

- Savoir évaluer ses capacités (pas de mouvements au dessus de 70 % de votre amplitude maximale).
- Porter une tenue adaptée à la pratique des arts énergétiques (pas de vêtement serrant).
- Respecter les horaires (début et fin de séance).

CONSIGNES RELATIVES À L'ACTIVITÉ TIR A L'ARC

- Tenue adaptée pour la pratique.
- Avoir son matériel personnel (dragonne, palette et flèches) et/ou le matériel prêté par le club (valise avec arc, fausse corde, viseur).
- Prendre soin du matériel mis à disposition.
- Participer à l'échauffement (5 minutes au début) et aux étirements (5 minutes à la fin).
- Sécurité : suivre les directives de l'animateur, tirer sur la même ligne, pas de flèches encochées (mis sur l'arc) avant le tir, la flèche toujours dirigée vers la cible.
- Aider à la mise en place et au rangement du matériel.

CONSIGNES RELATIVES À L'ACTIVITÉ RANDONNÉE PÉDESTRE ET PROMENADE

- Consultation du site du Sars et des mails envoyés par le club, avant toutes séances (informations alerte météo, annulation...).
- Gilets fluorescents pour l'encadrement.
- Respecter l'horaire (arrivée 15 minutes avant le début de la randonnée).
- Avoir une tenue adaptée à la randonnée (chaussures de marche, une casquette/bonnet, cape de pluie, eau et en-cas alimentaire).
- Respecter les consignes de l'animateur qui anime la randonnée, suivre les indications de déplacement (traversée de route, sens de marche, création de sous-groupe, consignes pour longer les routes).
- Attendre le signal de l'animateur pour traverser les routes.
- Pause : hydratation et adaptation de la tenue.
- Ne pas quitter le groupe sans prévenir.
- Alerter l'animateur en cas de difficultés.
- Respecter le tracé existant des sentiers / chemins.
- Ne pas laisser de déchets sur le parcours, respect de la faune et de la flore.

CONSIGNES RELATIVES À L'ACTIVITÉ MARCHÉ NORDIQUE

- Consultation du site du Sars et mails, avant toutes séances (alerte météo, annulation...).
- Équipements : chaussures de marche, vêtements adaptés, eau et en-cas alimentaires.
- Gilets fluorescents pour l'encadrement.
- Déroulement de la sortie : l'animateur est responsable et donne les indications à respecter
- Choix du parcours en fonction de sa forme physique
- Pause : hydratation et adaptation de la tenue.
- Attention au matériel (ne pas se suivre de trop près : distance de 2 bâtons, pointes vers le bas).
- Ne pas quitter le groupe sans prévenir et attendre le signal de l'animateur pour traverser (arrêt, traverser, consignes pour longer les routes).
- Alerter l'animateur en cas de difficultés.
- Respecter le tracé existant, des sentiers / chemins.
- Ne pas laisser de déchets sur le parcours, respect de la faune et de la flore.

Article 7 - Discipline

Toute personne ne respectant pas les statuts et/ou le règlement intérieur de l'Association peut faire l'objet d'une procédure. Une commission disciplinaire constituée par des membres du CD, désignés par le Président, sera chargée d'entendre les explications de cette personne dans un but de médiation. Elle informera le Comité Directeur des décisions prises.

Dans le cadre du droit de défense, cette personne peut se faire assister par un adhérent.

Article 8 - Formations:

Les adhérents désirant s'investir dans l'animation de disciplines sportives ou dans la gestion de l'association, seront invités, après accord du Comité Directeur, à suivre le cursus de formation organisé par la FFRS ou par d'autres organismes reconnus par celle-ci. Ils s'engagent, en contrepartie, à assurer l'animation de leur activité au sein de la Retraite Sportive. Les candidats s'engagent à accepter le contrôle d'honorabilité conformément à la loi.

Article 9 - L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale peut se dérouler en présentiel ou à distance (correspondance ou moyens électroniques).

En présentiel, la convocation à l'assemblée générale des adhérents est individuelle par simple lettre ou courrier électronique.

L'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire est présidée par le président ou son représentant désigné. Les débats s'engagent sur les différents sujets de l'ordre du jour proposé au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Le président fait voter les sujets inscrits à l'ordre du jour à main levée.

Le secrétaire ou son adjoint rédige un procès-verbal.

L'Assemblée générale élit les membres du Comité de Direction, tous les 4 ans.

Elle adopte le procès-verbal de la précédente assemblée ainsi que les 2 rapports : moral et financier

Elle donne la parole aux vérificateurs aux comptes.

Elle soumet les éventuels projets de modification des statuts.

Article 10 : Les acteurs présents :

Le Comité Directeur

Le nombre maximal des membres élus du CD est limité à 15 membres. Ils sont rééligibles tous les 4 ans.

Tout membre du Comité Directeur peut proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour sous réserve qu'il en ait fait la demande par écrit auprès du Président.

Le fonctionnement du Comité Directeur est défini par les statuts.

Les contentieux ou litiges concernant les activités ou des adhérents sont soumis par le Bureau au Comité Directeur.

Il se réunit à la demande du Président. Le Comité Directeur met en place des commissions ayant la charge d'étudier certains sujets. Il valide l'organisation et les solutions proposées

Un compte-rendu est réalisé par le secrétaire et est consultable sur le site internet de l'Association.

Le Bureau

Il est composé d'un président, de vice-présidents, d'un trésorier et adjoints, d'un secrétaire et adjoints.

Ces membres sont élus par le Comité Directeur.

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande du Président.

Il règle les affaires courantes de gestion, assure les contacts divers (CODERS, administration, ...), fait des propositions au Comité Directeur. Le Bureau soumet au Comité Directeur les comptes rendus d'activité et les résultats financiers de l'année.

Il rédige ou modifie le Règlement Intérieur (RI) qui devra être validé par une Assemblée Générale.

Ce RI sera communiqué aux adhérents par tout moyen (papier, informatique ou sur le site de l'Association)

Les orientations envisagées sont soumises à l'approbation du Comité Directeur.

Un compte-rendu est réalisé par le secrétaire et est consultable sur le site internet de l'Association.

Le Président

Il est le responsable moral et juridique du club. Il est le garant du respect des statuts de l'Association.

Il est le moteur de la vie du club, représente de plein droit le club auprès des pouvoirs publics ou autres.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux autres membres du Bureau en fonction du sujet à traiter.

Il possède, avec le Trésorier, la signature auprès de la banque.

Le Secrétaire

Il rédige les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur, du Bureau et de l'Assemblée Générale.

Il assure l'acheminement normal de la correspondance. Il est secondé par un ou des secrétaires adjoints.

Il a la responsabilité des documents administratifs de l'Association :

- registre les actes officiels de l'Association (statuts, règlement intérieur, récépissé de déclaration en Sous- Préfecture, Conventions diverses, ...)

- classeur répertoriant les comptes rendus des réunions d'Assemblée Générale, du Comité Directeur, du Bureau, des Commissions

Toute correspondance adressée à un tiers extérieur engageant le club doit être signée par le président ou son délégataire.

Le Trésorier

Le trésorier est chargé de tenir les comptes et d'assurer la gestion de la trésorerie.

Il opère les encaissements et effectue les paiements.

Il présente au Bureau le bilan financier avant leur présentation au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale.

Il prépare également un budget prévisionnel en collaboration avec les membres du Bureau.

Chaque année les vérificateurs aux comptes (voir les statuts) valident le bilan financier après contrôle des différents justificatifs de dépenses et de recettes.

Ce bilan est ensuite soumis au Comité Directeur avant sa présentation à l'Assemblée Générale.

Les factures, les notes de frais éventuelles sont visées par le Président et le Trésorier.

Il est secondé par un trésorier adjoint

L'animateur

L'animation et l'encadrement des activités doivent être assurés par des adhérents bénévoles ayant obtenu les brevets délivrés par la FFRS ou par un professionnel.

Il fait appliquer les règles de sécurité imposées pour l'activité.

L'animateur formé pour le club s'engage à y encadrer les activités pour lesquelles il a été formé.

Les animateurs sont responsables du bon déroulement des activités et ont toute latitude pour juger de l'opportunité du maintien d'une activité ou de la réduction du nombre de participants si les conditions de sécurité ne sont pas réunies. (météo, disponibilité de salle, capacité maximale de participants, etc...)

Les animateurs sont également garants d'un climat de convivialité et de bonne humeur au sein de leur activité en considérant les participants à leur activité comme des partenaires et non comme des subordonnés.

Le référent d'activité

Chaque activité a un animateur référent. Il gère celle-ci dans le respect des règles de sécurité. Il peut contrôler que chaque participant est licencié FFRS.

Celui-ci doit rendre compte au président de son activité et des problèmes qu'il pourrait rencontrer, et ses besoins en matériel.

Remboursement de frais :

Lors d'une mission confiée par le Président à un adhérent, le remboursement des frais engagés est effectué soit par la procédure dite de « réduction fiscale » soit par le remboursement suivant :

- SNCF : base tarif 2° classe, voiture : frais kilométriques sur la base des tarifs fixés par la FFRS
- hébergement : hôtel 2 étoiles, frais de bouche : repas ordinaire

Les justificatifs des frais engagés doivent être transmis au Trésorier

Article 11 : Les Commissions

Elles sont placées sous la responsabilité du Président. Elles sont animées par un membre du Bureau.

Tout adhérent peut faire partie d'une Commission.

Elles ont un rôle d'étude, de proposition. Elles n'ont aucun pouvoir de décision.

Un compte-rendu est fait par l'animateur de la Commission et est diffusé aux membres du Bureau.

Article 12 : Modification du Règlement Intérieur (RI)

Il est modifié par proposition du Comité Directeur. Il est présenté et validé en Assemblée Générale.

L'adhérent de l'association accepte, par son adhésion, de se soumettre au Règlement Intérieur.

Il est applicable à la date du 10 mars 2026 et est consultable sur le site de l'Association.

La Présidente
DEMEURE Ghislaine



La Secrétaire
QUENET Claudine

