

# REGLEMENT INTERIEUR

## Club Sambre Avesnois Retraite Sportive SAINT REMY DU NORD



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Club Sambre Avesnois Retraite Sportive (SARS)**  
***Adopté par l'Assemblée Générale du 22 mars 2022***

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 de plus de 50 ans peut adhérer à l'Association.

Pour être adhérent au SARS il faut :

- avoir fourni un bulletin d'adhésion rempli et signé
- régler le montant de la cotisation annuelle
- fournir un certificat médical de non-contre-indication à la pratique sportive hors-compétition

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)

Lors de l'inscription, il est demandé à chaque adhérent de bien vouloir indiquer sur sa fiche d'adhésion le nom et les coordonnées des personnes à prévenir en cas de besoin.

Lors des activités de pleine nature : randonnée pédestre, marche nordique, cyclotourisme... il est conseillé à chaque participant d'avoir une pochette avec les photocopies de la carte d'identité, carte de mutuelle, licence FFRS, traitement médical éventuel, numéros de téléphone des personnes à contacter.

**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 Séniors Santé », valable 3 mois non renouvelable. 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 :**

Le fait d'adhérer permet l'obtention d'une licence. Celle-ci ouvre droit à une assurance souscrite au niveau national par la FFRS (Mutuelle St Christophe Assurances par l'intermédiaire de la Sté GRAS-SAVOYE).

Elle couvre l'ensemble des activités de l'association.

Le contrat comporte les garanties suivantes:

- Responsabilité civile et recours, protection juridique et assistance
- Couverture individuelle accident selon la souscription de l'adhérent

Sont inclus dans la couverture de l'assurance: les déplacements et les activités sportives (à l'exception de la compétition) organisés sous l'égide de la FFRS et pratiqués dans le cadre de structures fédérales.

Afin d'assurer la transition des saisons sportives, l'assurance de chaque adhérent licencié le couvre jusqu'au 30 septembre de l'année suivante.

**Article 4 - Certificat médical:**

Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive de la ou des activités choisies (hors-compétition) doit être fourni. Il doit dater de moins de 3 mois pour un nouvel adhérent ou de moins de 3 ans dans le cas d'un renouvellement de licence.

Entre chaque renouvellement triennal du certificat médical, l'adhérent renseigne un auto-questionnaire de santé (arrêté du 20 avril 2017) qui peut le conduire à consulter son médecin.

Si l'adhérent suit un traitement spécifique, à titre de prévention, il doit avoir sur lui un document succinct mentionnant le traitement médical suivi et le nom de la personne à avertir. Il est souhaitable d'informer l'animateur au début de l'activité.

La FFRS a mis à votre disposition un document appelé « passeport santé », disponible sur le site internet du SARS.

**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, ainsi que les coordonnées du ou des animateurs.

Chaque activité a un animateur référent. Celui-ci doit rendre compte au président de son activité et des problèmes qu'il pourrait rencontrer.

Les adhérents sont tenus de respecter les consignes établies pour la pratique de chaque discipline qui sont portées à leur connaissance soit par écrit, soit verbalement par l'animateur.

Tout adhérent doit obligatoirement prévenir l'animateur avant de quitter le groupe lors d'une activité.

La pratique des activités doit se faire dans un esprit sportif, convivial et sécuritaire.

Les adhérents veilleront à respecter le bon état des équipements mis à leur disposition lors de la restitution.

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.

### ***Randonnées :***

Le terme « randonnées » comprend différents niveaux tels que promenades, petites ou grandes randonnées pédestres, marches nordiques.

Au cours de ces activités, chacun doit respecter les instructions données par les animateurs notamment lors des traversées ou marche sur route.

Toutes les sorties sont encadrées par des animatrices ou animateurs brevetés FFRS.

Ceux-ci peuvent être assistés par des accompagnants connaissant les circuits.

Tous les participants doivent avoir de bonnes chaussures de marche à semelles antidérapantes.

Tout animatrice ou animateur peut refuser un participant chaussé de façon inadéquate (chaussures de ville ou de sport par exemple).

Le co-voiturage, pour se rendre sur un lieu de l'activité, n'est pas organisé par le Club.

Une ou plusieurs pauses sont prévues lors de chaque randonnée. Il faut donc emporter de quoi boire en suffisance ainsi qu'un petit en-cas (fruits frais ou secs, barres énergétiques, etc).

Le participant doit prévoir dans le sac : une cape ou autre vêtement de pluie et s'il y a lieu les médicaments personnels et leur mode d'emploi notamment pour les allergies aux pollens et aux piqûres d'insectes par exemple.

### ***Activités dansées -gymnastique***

Celles-ci sont pratiquées dans les infrastructures mises à la disposition par la Mairie.

Les chaussures de ville ne sont pas acceptées. Seuls les chaussons de gymnastique ou les chaussures spéciales de danses ou de sport sont autorisés.

### ***Vélo***

Le port du casque est obligatoire. Une tenue claire est vivement conseillée ainsi que son matériel de réparation (chambre à air, clefs, moyen de gonflage du pneu, ...)

### ***Tir à l'arc***

Avant le début de l'activité, l'ensemble du matériel doit être vérifié par l'animateur référent de l'activité.

Les règles de sécurité doivent être énoncées à chaque nouveau pratiquant et leur compréhension vérifiée.

Un contrôle permanent des règles de sécurité doit être appliqué.

### **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 30 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

### **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

### **Le référent d'activité**

Il gère l'activité dont il est le référent dans le respect des règles de sécurité. Il peut contrôler que chaque participant est licencié FFRS.

Il fait remonter au Président et au Comité Directeur ses besoins en matériel.

### **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.

### **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 22 mars 2022 et est consultable sur le site de l'Association.

Le(a) Président (e)



Le(a) Secrétaire

