



CLUB SPORTIF ET ARTISTIQUE DE RUELLE SUR TOUVRE



FÉDÉRATION DES CLUBS DE LA DÉFENSE

Club affilié à la FCD sous le numéro 156-07-EX

REGLEMENT INTERNE DE L'ACTIVITE REMISE EN FORME

Site internet : www.csa-ruelle.fr

❖ Article 1 - Présentation :

L'activité « REMISE EN FORME » est une activité proposée par le CSA Ruelle et pratiquée dans un local situé dans le complexe sportif « Colette Besson » du site de la Porte, au 147 rue de Puyguillen 16600 à Ruelle sur Touvre.

(Téléphone fixe du local : 05.45.63.56.77 - Email : csaruelle@free.fr)

- Accès au local et au parking de stationnement par la rue de Puyguillen.
- Les horaires sont : du lundi au samedi de 9h00 du matin à 22h00 le soir.
- Le mois de juillet fait l'objet d'un accord particulier entre la Mairie de Ruelle et le CSAR, inscrit à la convention.
- Le mois d'août est neutralisé pour les opérations d'entretien et de maintenance du Complexe Sportif. Les pratiquants n'y ont pas accès durant cette période.

L'utilisation et l'accès du local est soumis à un document édité par la mairie et intitulé « règlement d'utilisation » s'appliquant aux usagers de l'équipement Complexe sportif du site de la porte 147 rue de Puyguillen à RUELLE SUR TOUVRE » applicable par les pratiquants de l'activité. Ce règlement est à l'affichage dans le local.

L'activité « REMISE EN FORME » est gérée par des bénévoles membres du CSA Ruelle.

❖ Article 2 - Inscription :

L'inscription à l'activité « Remise en forme » est soumise à l'adhésion au CSA Ruelle et implique l'acceptation totale de ses statuts et de son règlement intérieur. L'activité est ouverte à tout pratiquant **d'un âge minimum de 16 ans ayant rempli** son bulletin de demande d'adhésion et acquitté sa cotisation. Cette cotisation annuelle, dont le montant est fixé par le comité directeur, se règle en totalité quel que soit la date d'adhésion.

Le montant de l'adhésion au CSA Ruelle pour une saison sportive inclut la licence fédérale et la cotisation au CSAR, celle-ci est la même pour **toutes les activités pratiquées au CSA**.

Les personnes déjà adhérentes à un autre CSA sont exonérées de la part fédérale (licence) et devront régler uniquement l'adhésion au CSAR.

La contribution à l'activité « Remise en Forme », dont le montant est fixé par le bureau et validée par la Réunion Annuelle, se règle en totalité quelque soit la date d'adhésion.

Une réduction de 50% est accordée sur le coût de la contribution à l'activité :

- **au conjoint**, sont identifiés comme conjoint : les concubins, les pacsés ou assimilés (union libre) **résidant sous le même toit**. Un document (certificat de résidence commune, imposition, facture énergie ou téléphone, assurance, etc..) **pourra être** demandé pour attester le caractère factuel de la notion de vie sous le même toit.
- **au(x) enfant(s) de l'adhérent scolarisé(s)** et ayant moins de 26 ans, fiscalement à charge ou non. Un Certificat de scolarité **pourra être** demandé.

La réduction ne s'applique pas à l'adhésion au CSA.

Facilité de paiement :

Sur demande, une facilité de paiement peut être accordée.

Seule, la contribution à la section peut être réalisée en deux règlements espacés d'un mois.

Le premier règlement comprend l'adhésion au CSAR et le 1/3 de la contribution à la section remise en forme.

Le second règlement correspond au solde de la contribution à la section.

Un chèque annuel de caution du montant global de la cotisation, hors réduction, sera demandé pour la délivrance d'un Badge, permettant l'accès à la salle. Ce Badge « obligatoire » est fourni pour la durée de l'adhésion, il est réservé aux personnes majeures.

En cas de perte le nouveau badge sera refacturer au prix réel d'achat.

La caution ne bénéficie pas de facilité de paiement.

Toute personne souhaitant pratiquer l'activité « Remise en Forme » devra fournir préalablement, conformément aux décrets 2016-1157 du 24/08/2016 et 2016-1387 du 12/10/2016 et de l'arrêté du 24/05/2017 relatif au questionnaire de santé :

- pour une première adhésion, un « certificat médical daté de moins d'1 an » lors de sa remise, attestant de l'absence de contre indication à la pratique sportive.

- pour un renouvellement, ce certificat médical sera valable 3 ans, à la condition d'attester sur la fiche de demande d'adhésion au CSAR, avoir répondu négativement à toutes les rubriques du questionnaire de santé.

La licence est valable du 1^{er} septembre de l'année au 31 août de l'année suivante.

Fin mai, un listing de demande de volonté est proposé aux pratiquants.

Le pratiquant ayant fait une demande de renouvellement d'adhésion avant le 31 août est prioritaire. Il a alors jusqu'au 30 septembre pour renouveler son adhésion. En l'absence de demande, à partir du 31 août, le pratiquant n'est pas prioritaire, son badge est désactivé automatiquement et l'accès à l'activité « Remise en forme » lui sera INTERDITE jusqu'à nouvelle adhésion sous réserve de place disponible.

A compter du 1^{er} septembre si la personne n'a pas restitué son badge, son chèque de caution pourra être encaissé.

❖ Article 3 - Affiliation

L'activité « Remise en forme » est affiliée à la fédération des clubs de la défense (FCD) de par son appartenance au CSA Ruelle.

❖ Article 4 - Administration :

L'activité « REMISE EN FORME » est administrée par un bureau dont les membres sont élus lors de la réunion générale annuelle des pratiquants de l'activité.

Ce bureau comprend : un responsable de l'activité, un secrétaire, un trésorier (chacun des deux derniers postes pouvant être complété par un poste d'adjoint) et de 15 membres maximum.

Sont éligibles tous les membres actifs à jour de leurs contributions. Les membres sortants sont rééligibles.

❖ Article 5 - Rôle du bureau :

Le bureau gère l'activité :

- Il définit, gère les ressources et organise son fonctionnement,
- Il informe les pratiquants,
- Il communique avec les autres activités du CSA Ruelle,
- Il assure le lien avec les membres du comité directeur du CSA Ruelle,
- Il assure les relations avec les différentes fédérations adhérentes.

❖ Article 6 - Ressources :

Les ressources annuelles de l'activité sont les suivantes :

- La contribution de ses membres
- Les subventions
- Toutes autres ressources

❖ Article 7 - Dépenses :

Le responsable de l'activité procède à l'ordonnancement des dépenses ordinaires de fonctionnement.

Le trésorier procède au règlement des dépenses de fonctionnement sous le contrôle du bureau.

Tout engagement de dépenses autre que les dépenses ordinaires de fonctionnement doit faire l'objet d'une délibération du bureau.

❖ **Article 8 - Réunion générale annuelle :**

La réunion générale annuelle de l'activité est organisée par le bureau sortant. Elle comprend tous les membres actifs à jour de leurs contributions et est ouverte à toutes personnes intéressées par la découverte de l'activité.

Les membres actifs se prononcent sur le rapport d'activité présenté par le responsable de l'activité ou le secrétaire et le bilan financier présenté par le trésorier de l'activité et procède au renouvellement des membres du bureau.

Est électeur, tout membre pratiquant l'activité, ayant rempli sa fiche d'inscription et à jour de sa contribution pour l'exercice en cours.

Les décisions sont prises à main levée, ou à bulletin secret si un membre le demande et à la majorité des membres présents.

Les membres du bureau sont élus au nombre de voix.

❖ **Article 9 - Organisation :**

La salle de « REMISE EN FORME » est autogérée, c'est à dire que chaque pratiquant doit être concerné et impliqué dans la vie de l'activité. Les pratiquants sont également responsables du matériel et de son entretien.

9-1 - Accès à la salle

La salle est ouverte du lundi au samedi de 9 heures à 22 heures (article 1). En dehors de ces plages horaires, toute présence dans la salle est interdite.

Chaque pratiquant muni de son badge peut accéder aux installations "**sous sa propre responsabilité**".

Le badge est personnel, il ne peut être utilisé que pour l'accès de son détenteur et ne doit en aucun cas être prêté, cédé ou vendu. Toute infraction constatée entraînera la suspension de l'autorisation d'accès sans préavis. En cas de perte, signaler immédiatement l'incident à un membre du bureau afin de faire désactiver le badge. S'il n'est pas retrouvé et afin d'avoir à nouveau accès aux installations, le pratiquant devra en acheter un nouveau par le biais de la REMISE EN FORME.

Ce badge permet l'accès au complexe sportif puis, après le **passage obligatoire** par les vestiaires hommes ou femmes -changement de chaussures obligatoire : utilisation de chaussures de sport-, et l'accès au local de Remise en Forme. La porte des vestiaires ne doit pas être fermée à clé.

La porte du local doit être fermée dès l'entrée dans la pièce et ne doit en aucun cas être ouverte pour laisser pénétrer une personne n'ayant pas préalablement badgé, sauf par une personne autorisée (membre du bureau et/ou animateur identifié) et exception faite des secours ou/et force de l'ordre en cas de

problème. Lors de chaque sortie, veiller à se munir de son badge et à refermer la porte correctement. Le pratiquant quittant la salle le dernier, devra s'assurer que tous les ouvrants sont verrouillés et que les matériels sont laissés dans leur état d'utilisation normale ne mettant pas en danger le prochain utilisateur (positionnement et surcharge sur les barres, rangement au sol, branchement électrique...)

L'accès aux mineurs non accompagnés est strictement interdit; Ceux-ci ne pourront pénétrer dans la salle et pratiquer qu'accompagnés et sous la responsabilité de la personne dûment désignée lors de l'inscription.

9-2 - Déroulement de l'activité :

- La salle de remise en forme est équipée de matériel de sonorisation, chaque pratiquant y a libre accès et peut le mettre en fonctionnement, dans le respect des autres personnes présentes (choix des stations de radio et autres support musicaux). Chacun veillera à régler le volume de façon à ne pas déranger les pratiquants présents mais aussi l'ensemble des utilisateurs du complexe.

Le dernier occupant éteindra le système par la coupure du bloc multiprise l'alimentant.

- Chaque pratiquant doit se munir d'une serviette lors de l'utilisation des appareils.

- En deçà de 19 personnes présentes simultanément, La **REMISE EN FORME** ne délègue aucun animateur ou/et moniteur aux heures d'ouverture de la salle. Chaque pratiquant évolue dans son activité en toute liberté.

- Dès la fin de la séance, chaque pratiquant doit ranger le matériel (Poids, ballons etc.) emprunté pour les divers exercices.

△ Attention :

Si à son arrivée, un pratiquant constate la présence d'au moins dix-neuf personnes et l'absence d'un animateur (voir panneau d'affichage), il est demandé à celui-ci de ne pas entrer et d'attendre la sortie d'un des pratiquants.

- Le fonctionnement de la salle est lié, d'une part aux disponibilités de surveillance effectuée par les personnes habilitées par le bureau (animateurs, dont la liste est disponible à l'affichage dans la salle de remise en forme) et d'autre part au type de matériel que les pratiquants souhaitent utiliser.

- Chaque pratiquant est tenu de se renseigner sur le fonctionnement des appareils avant de les utiliser et de prendre connaissance de leurs contre-indications potentielles. Les animateurs et dirigeants ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables en cas de non respect par un pratiquant d'éventuelles contre-indications médicales personnelles;

Des affichettes détaillant le mode opératoire et les zones musculaires impliquées par leur utilisation sont apposées sur la plupart des machines, l'affichage mural complète la gamme des conseils disponibles sur place.

- Parmi les appareils de musculation, on distingue 2 types d'appareils :

Des appareils à charges guidées

Ils sont utilisables à tout moment, après explication technique de la part d'une personne responsable. Ils ne présentent pas de danger lors d'une utilisation en condition normale.

La pratique non conforme de ces appareils entraîne la responsabilité de l'utilisateur, tant pour les bris occasionnés que pour les blessures éventuelles engendrées par cette pratique.

Afin de préserver ces appareils, il est conseillé de ne pas les utiliser avec les charges maximum.

Des appareils à charges non guidées

(Développé couché - développé incliné-squat libre)

Les appareils de cette catégorie sont interdits sans la collaboration d'un autre pratiquant.

A cet effet, une information est affichée.

Autres appareils

Plateformes oscillantes, vélos, elliptique, tapis... sont accessibles à tous, sous réserve du respect des contre-indications liées à l'utilisation de ces appareils, se référer aux animateurs et/ou au catalogue-guide d'utilisation, déposés à proximité.

Dysfonctionnement d'appareil

Seuls les membres de la commission matériel sont habilités à intervenir sur les appareils.

Tout pratiquant constatant un dysfonctionnement doit en informer un responsable de l'activité. En cas d'absence, informer en décrivant succinctement le problème au tableau de liaison.

Si l'appareil présente le moindre danger, il doit être identifié et isolé par une affichette HS (hors service).

9-3 - Autres activités :

Le stretching : les pratiquants ont la possibilité, dans le cadre des activités de remise en forme, de pratiquer le stretching, proposé en cours collectif une à deux fois par semaine, à jour et horaires fixes (le mardi de 17h45 à 18h45 et de 18h45 à 19h45).

Activités divers : ponctuellement d'autres activités peuvent être proposées aux adhérents, Gym, Pilates.... (Salle d'expression corporelle, créneaux horaires 17h45 à 19h45).

❖ Article 10 - Mobilier :

Le bureau est responsable du maintien en bon état des locaux, du mobilier et des divers équipements mis à sa disposition.

En règle générale, le mobilier est réservé à l'usage exclusif des dirigeants de La REMISE EN FORME, exceptés :

○ le meuble à casiers, à l'entrée du local, destiné à déposer les affaires personnelles des pratiquants ne souhaitant pas les laisser aux vestiaires (sous leur entière responsabilité).

○ le réfrigérateur, mis à disposition des pratiquants pour y mettre au frais les boissons et en-cas qui pourraient être consommés pendant la séance d'activité.

Précisions : le réfrigérateur n'est pas un garde manger; Les aliments (solides et liquides) sont déposés à l'arrivée dans la salle et repris (s'il en reste) dès la sortie.

Dans la mesure du possible, ils seront identifiés et/ou identifiables (OBLIGATOIRE POUR LES BOISSONS) pour en connaître leur propriétaire.

De la glace et des équipements de premiers soins musculo-tendineux peuvent être également à dispositions dans ce meuble, ils ne doivent en aucun cas quitter la pièce.

Ne pas laisser d'affaires personnelles (vêtements, chaussures, Bouteilles, etc.) dans la salle. A tout moment, les dirigeants peuvent décider de les évacuer sans préavis.

❖ **Article 11 - Sécurité :**

- Il est déconseillé de laisser dans les vestiaires des objets de valeur.....
- En cas de dysfonctionnement électrique (éclairage, chauffage....) risquant nuire à la sécurité des personnes, prévenir le Président du club ou le responsable de l'activité ou la Mairie au 05.45.65.89.37. En cas d'appel aux services d'urgences. Un téléphone est disponible dans le local et dans le placard d'alimentation électrique à l'étage du complexe.

Nota : un défibrillateur est accessible dans le couloir.

❖ **Article 12 - Modification du règlement interne**

Le règlement interne ne peut être modifié que sur proposition du bureau puis approuvé par le comité directeur du CSA Ruelle.

❖ **Article 13 - Durée du règlement interne**

Le règlement interne reste valable jusqu'à ce qu'il soit modifié sur proposition du bureau puis approuvé par le comité directeur de l'association, conformément à l'article 14 du règlement intérieur.

Règlement interne approuvé par la réunion du comité directeur du C.S.A. Ruelle du 03/09/2019

Annexe : « règlement d'utilisation s'appliquant aux usagers de l'équipement Complexe sportif du site de la porte 147 rue de Puyguillen à RUELLE SUR TOUVRE »