



## FÉDÉRATION DES CLUBS DE LA DÉFENSE

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

\*\*\*\*\*

## REGLEMENT INTERNE DE L'ACTIVITE SKI

Site internet : [www.csa-ruelle.fr](http://www.csa-ruelle.fr)

\*\*\*\*\*

### ❖ Article 1 - Présentation :

L'activité « SKI » est une activité proposée par le CSA Ruelle dont le local est situé dans le complexe sportif du site de la Porte, au 147 rue de Puyguillen 16600 à Ruelle sur Touvre. (Téléphone fixe du local : 05.45.63.56.77)

- Accès au local et au parking de stationnement par la rue Laennec.
- Les horaires d'accès au local sont : du lundi au samedi de 9h00 du matin à 22h00 le soir.

L'accès au local « SKI » est limité par un rideau métallique protégeant un défibrillateur automatique externe (DAE). Ensuite, l'accès au local se fait par clé. Les bénévoles dirigeants en possèdent une. La liste de ces personnes est disponible sur demande.

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. A l'affichage dans le local.

L'activité « SKI » est gérée par des bénévoles membres adhérents du CSA Ruelle.

L'activité « Ski » du CSA Ruelle a pour objet de permettre à ses membres la pratique des sports de montagne et en particulier le ski dans les meilleures conditions matérielles et morales.

### ❖ Article 2 - Inscription :

L'inscription à l'activité « Ski » 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 toute personne ayant rempli son bulletin de demande d'adhésion et acquitté sa cotisation. Cette cotisation annuelle, dont le montant est fixé par le comité directeur du CSA, se règle en totalité quelle 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 « Ski », dont le montant est fixé par le bureau et validée par la Réunion Annuelle, se règle en totalité quelque soit la date d'adhésion.

L'adhésion temporaire est valable 1 fois/an pour une durée **72** heures.

Toute personne souhaitant pratiquer l'activité « Ski » 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.

Les licences sont valables du 1<sup>er</sup> septembre de l'année au 31 août de l'année suivante. Cependant, l'adhérents déjà licencié la saison précédente, est assuré pour une période de 2 mois supplémentaire soit jusqu'au 31 octobre (période transitoire de post assurance), au-delà de cette date et en l'absence de renouvellement d'adhésion, avant le 31 octobre **l'accès à l'activité « Ski » lui sera INTERDITE** jusqu'à nouvelle adhésion.

### ❖ **Article 3 - Affiliation :**

L'activité est affiliée à la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) de par son appartenance au CSA Ruelle.

L'activité est affiliée en outre à une autre fédération par l'intermédiaire du CSA Ruelle :

- la Fédération Française de Ski (FFS) et à son Comité régional Ski Pyrénées Ouest (CRSPO), auprès duquel l'activité achète les licences et les cartes neige.

Les membres de l'activité s'affilient librement à cette fédération, en plus de l'affiliation obligatoire à la FCD.

❖ **Article 4 - Administration :**

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

Le bureau est composé : d'un responsable de l'activité, d'un secrétaire, d'un trésorier (chacun des deux derniers postes pouvant être complété par un poste d'adjoint) et de 6 membres maximum, dont les responsables matériel, et les responsables sorties, etc.

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

Le bureau se réunit sur convocation du responsable de l'activité ou, par délégation, du secrétaire qui établit l'ordre du jour et qui rédige le compte rendu.

❖ **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.

Le responsable d'activité présente éventuellement son rapport moral.

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.

A l'issue de celle ci le responsable rédige un compte rendu de réunion.

## ❖ **Article 9 - Organisation :**

Pour joindre les membres de l'activité « Ski » une permanence est établie au local les Lundis et Jeudis Soir de 17h00 à 19h00. Tél. : 05.45.63.56.77- mail : [ruelle.ski@free.fr](mailto:ruelle.ski@free.fr), site Internet : [www.csa-ruelle.fr](http://www.csa-ruelle.fr)

### **9-1 - Déroulement :**

Au début de chaque saison, le bureau établit un calendrier des sorties comportant toutes les informations utiles : dates, lieux, tarifs des sorties et des locations matériel, en individuel, en famille et en groupe, licences et cartes neiges, ainsi que des précisions sur les nouveautés apportées aux stations.

Egalement, l'activité « Ski » propose l'entretien de votre matériel personnel avec fartage et affûtage de vos skis.

Enfin, nos pratiquants peuvent assister au cours de « **Gymnastique préparatoire au ski** », les lundis soir de 18h00 à 19h30 au complexe sportif de Ruelle sur Touvre.

### **9-2 - Enseignement :**

L'enseignement du ski est assuré à la fois :

- ◆ Par les moniteurs professionnels.
- ◆ Des moniteurs fédéraux bénévoles de l'activité, recrutés selon les modalités fixées par la Fédération Française de Ski.

Sont proposables, pour suivre la formation FFS, tous les membres actifs, sur avis favorable du bureau avec majorité des 2/3 dont la voix du responsable ; et après avoir signé l'engagement de servir l'activité pour 2 ans avec un minimum de 8 sorties dans les 2 ans.

L'activité participe pour 100% aux remboursements des frais de stage de formations FFS pour les candidats, présentés par le club, ayant passé avec succès l'examen final de stage.

### **9-3 - Inscriptions aux sorties week-ends :**

Les inscriptions peuvent être effectuées par correspondance (courrier) ou directement au local de l'activité. Elles sont closes le lundi précédent le week-end et ne sont considérées effectives qu'accompagnées de leur règlement.

Dans le cas d'impossibilité (manque de place ou annulation de sortie) les pratiquants sont prévenus personnellement par un membre du bureau.

Les règles de priorités ne peuvent être prises en considération, que dans la limite du respect de la date limite d'inscription accompagnée du règlement correspondant. Les inscriptions suivantes seront traitées dans l'ordre d'arrivée au club : ne pourront prétendre à partir que les membres inscrits et en fonction du nombre de places disponibles.

Le règlement des frais de sorties est encaissé par le trésorier ou son adjoint, une fois la sortie effectuée par l'activité « Ski ».

Nota : l'accompagnement d'un adulte responsable est obligatoire pour toute personne mineure ou non autonome.

### **9-4 - En cas de sorties non effectuées :**

#### **- Annulation du fait du club :**

L'activité « Ski » se réserve le droit d'annuler une sortie si elle en juge la nécessité, quelque en soit la raison. Cette sortie pourra être reportée ou remboursée intégralement par le club.

#### **- Modification du fait du club :**

L'activité « ski » se réserve le droit, sans préavis, de déplacer une sortie dans une autre station que celle prévue à l'origine.

#### **- Annulation du fait du pratiquant :**

Tout pratiquant qui annule sa sortie avant le lundi - 18h00 - précédent la sortie, sera remboursé intégralement.

Si l'annulation est faite après le lundi, l'activité déduira du remboursement une indemnité correspondant au coût de transport ; le montant de l'adhésion au club et la contribution à l'activité seront, également ou éventuellement déduites du remboursement.

Le bureau se réserve le droit d'examiner les cas exceptionnels.

### **9-5 - Matériel : Entretien, Prêt et Location :**

Le matériel de l'activité : skis, surfs, chaussures et bâtons, est stocké, entretenu et mis à la disposition des membres dans son local et assuré par le club.

Le prêt du matériel est subordonné à la participation aux sorties.

La location du matériel est réservée aux membres actifs ou aux membres temporaires de l'activité.

#### **9-6 - Transport :**

Le transport lors des sorties s'effectue soit par un prestataire, soit par la location de minibus auprès d'une société privée ou du CSA Ruelle.

Le CSA Ruelle met un minibus Nissan à la disposition des activités. Les conditions de prêt, de réservation, et d'indemnisation ont été définies par le CSA Ruelle en relation avec les activités et s'imposent à elles.

Le véhicule est assuré par la FCD, et à ce titre tous les membres à bord du minibus doivent obligatoirement être licenciés à la FCD. C'est au chauffeur de s'en assurer.

Le chauffeur est également tenu de s'assurer avant chaque départ du bon état visuel du véhicule, et du bon fonctionnement de son système d'éclairage complet ; de plus il doit vérifier que le plein est fait. Dans le cas contraire, il doit faire le complément afin de le facturer à l'utilisateur précédent.

Le chauffeur remplit le carnet de bord du véhicule à l'issue de chaque déplacement journalier. Le plein doit être effectué avant de remettre le véhicule sur son lieu de stationnement, situé sur le parking du complexe sportif, coté locaux Cyclo et Ski.

#### **9-7 - Autre activité, la gymnastique préparatoire :**

Les pratiquants ont la possibilité, dans le cadre des activités du Ski, de pratiquer la gymnastique préparatoire en cours collectif une fois par semaine, le lundi soir de 18h00 à 19h30, à la salle verte du gymnase de Puyguillen.

Le cours se fait en présence d'un animateur bénévole de l'activité.

#### **❖ Article 10 - Mobilier :**

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

Le réfrigérateur fera l'objet d'un nettoyage régulier et toutes les denrées alimentaires périssables doivent être retirées en fonction de leurs dates de péremption.

#### **❖ Article 11 - Sécurité**

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 faire le 18. Un téléphone est disponible dans le local et dans le placard d'alimentation électrique à l'étage du complexe.

Pour des raisons de sécurité, lors de l'utilisation de machine d'entretien des skis, le public à un accès restreint à la zone où la machine est située. Cette zone identifiée est réservée aux personnes habilitées.

❖ **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