



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



Table des matières

REGLEMENT INTERNE DE L'ACTIVITE REMISE EN FORME 3

Références :.....	3
1. Présentation :.....	3
2. Inscription – Cotisation et Contribution à l'activité - Licence :.....	4
3. Administration :	5
4. Rôle du bureau et des commissions :.....	6
5. Ressources :.....	6
6. Dépenses :	6
7. Réunion Générale Annuelle :.....	7
8. Organisation et règles de sécurité d'accès – Badge – Pratique de l'activité - Autres activités:.....	7
9. Mobilier :.....	9
10. Sécurité des locaux :voir numéros de téléphone.....	10
11. Modification du règlement interne :	10
12. Durée du règlement interne :	10

REGLEMENT INTERNE DE L'ACTIVITE REMISE EN FORME

Références :

- Statuts du CSA Ruelle modifiés le 22 novembre 2018
- Règlement intérieur du CSA Ruelle modifié le 21 novembre 2019
- Convention de mise à disposition d'équipement du 03 octobre 2019
- Règlement d'utilisation des locaux du complexe Colette Besson 09/2012

1. Présentation :

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

L'activité « « Remise en Forme » est 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.

Une convention de mise à disposition du local a été signée entre la Mairie de Ruelle, et le CSAR, le 03 octobre 2019, pour une période de 3 ans. Cette convention est à l'affichage dans le local.

Suivant l'article 10 de la convention, l'utilisation et l'accès du local est soumis à un document intitulé « règlement d'utilisation » s'appliquant aux usagers de l'équipement. Ce règlement est à l'affichage dans le local.

- 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 (sortie) 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'activité « Remise en Forme » est gérée par des bénévoles membres du CSA Ruelle.

Téléphone fixe du local : 05.45.63.56.77

Courriel : csaruelle@free.fr

2. Inscription- Cotisation et Contribution à l'activité - Licence :

2.1. Inscription

L'inscription à l'activité « Remise en forme » est soumise à l'adhésion au CSA Ruelle et implique l'acceptation des réglementations référencées.

Le Règlement Interne de l'activité doit être porté à la connaissance de l'adhérent (Art. 29 du règlement intérieur du CSA).

L'activité est ouverte à tout pratiquant **d'un âge minimum de 16 ans ayant rempli un 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.

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.

2.2. Cotisation au Club et contribution à l'activité

Le montant de l'adhésion au CSA Ruelle pour une saison sportive inclut la licence fédérale et la cotisation au CSAR, cette dernière 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 quelle que 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.

Badge d'accès : Un chèque de caution de 100 € 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 refacturé au prix réel d'achat.

La caution ne bénéficie pas de facilité de paiement.

2.3. Licence

La licence est valable du 1^{er} septembre de l'année au 31 août de l'année suivante. Afin de faciliter les ré-adhésions, fin mai, un listing de demande de renouvellement d'adhésion est proposé aux pratiquants.

Le pratiquant ayant fait une demande de ré-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 1^{er} septembre, le pratiquant n'est plus prioritaire, son badge peut être désactivé et l'accès à l'activité « Remise en forme » lui est 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.

3. 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 est constitué de 15 membres maximums et comprend :

- Un responsable de l'activité
- Un secrétaire
- Un trésorier

Chacun des deux derniers postes pouvant être complété par un poste d'adjoint. La composition du bureau est affichée dans la salle.

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

4. Rôle du bureau et des commissions

4.1. 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.

4.2. Rôle des commissions

- Elles aident le bureau dans ses activités, elles sont une aide aux décisions.
- Elles sont force de proposition.
- Elles réfèrent au bureau.

• La commission festivités

La commission festivités en adéquation avec le bureau propose et organise les actions festives de la section.

• La commission communication

La commission participe activement à la communication faite par la section

• La commission matériel

- Elle participe à la veille technologique.
- Elle propose et réalise les recherches nécessaires aux prises de décisions du bureau lors d'achat de matériel.
- Elle est chargée de l'entretien du matériel.

5. Ressources :

Les ressources annuelles de l'activité sont les suivantes :

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

6. 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.

7. 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 sortant 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.

8. Organisation et règles de sécurité d'accès - Badge - Pratique de l'activité - Autres activités :

8.1. Organisation et Règles de sécurité

8.1.1. Organisation

La salle de « Remise en Forme » est autogérée.

Chaque pratiquant est impliqué dans l'activité et est également responsable de l'état de la salle, du matériel et de son entretien.

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.

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.

8.1.2. Règles de sécurité

- Il est interdit de pratiquer l'activité de Remise en Forme « seul » dans la salle. L'obligation générale de sécurité de porter secours dans les meilleurs délais doit pouvoir être respectée.

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.

- 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.

Nota : La présence d'un animateur (voir panneau d'affichage), permet la pratique de 49 personnes au maximum (E.R.P.).

- 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...)

Le pratiquant devra éteindre les lumières et également le système de sonorisation par la coupure du bloc multiprise l'alimentant.

8.2. Badge d'accès à la salle

Chaque pratiquant muni de son badge remis à l'inscription 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 du badge, informer immédiatement un membre du bureau, afin de le faire désactiver. Le pratiquant devra alors acheter un autre badge à la section Remise en Forme, pour accéder à nouveau aux installations.

Ce badge permet l'accès à l'entrée du complexe sportif puis, après le **passage obligatoire** par les vestiaires hommes ou femmes avec changement impératif de chaussures (de sport), l'accès à l'entrée de la salle de Remise en Forme.

La porte doit être refermée dès l'entrée dans la salle 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.

8.3. Pratique de l'activité et Types d'appareils :

8.3.1. Pratique de l'activité

La pratique de l'activité s'effectue par l'utilisation des appareils mis à disposition.

Les appareils ont des finalités différentes, il est impératif que chaque pratiquant se renseigne sur leur fonctionnement avant de les utiliser et surtout de prendre connaissance des contre-indications potentielles.

A cet effet, des affichettes détaillant le mode opératoire et les zones musculaires impliquées, sont apposées sur la plupart des machines. Un affichage mural complète la gamme des conseils disponibles sur place.

Lors de leur présence, les animateurs et dirigeants peuvent être sollicités afin d'expliquer la bonne utilisation des appareils.

Mais en aucun cas ils ne pourront être tenus responsables en cas de non-respect de contre-indications médicales personnelles.

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

8.3.2. Types d'appareils

Parmi les appareils de musculation, on distingue 3 types d'appareils :

- **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.

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

- **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 à poste. 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).

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

8.4. Autres activités :

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 18h à 19h et de 19h à 20h).

Le pilâtes : proposé en cours collectif une fois par semaine, à jour et horaires fixes (le mercredi de 19h à 20h).

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

9. Mobilier :

Le mobilier réservé à l'usage exclusif des membres du bureau de la Remise en Forme est muni de serrures.

Les autres éléments (table, chaises, fauteuils...) sont à la disposition des pratiquants.

Le réfrigérateur, est également mis à disposition des pratiquants pour y mettre au frais les boissons et en-cas qui pourraient être consommés pendant la séance d'activité. Les aliments (solides et liquides) sont déposés à l'arrivée dans la salle puis repris (s'il en reste) dès la sortie. Dans la mesure du possible, ils seront identifiés et/ou identifiables (**obligatoire pour les boissons**) afin d'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.

10. Sécurité dans les locaux :

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 CSAR au n° 06.72.34.20.86
- le responsable de l'activité au n° 06 03 24 50 19
- la Mairie au n° 05.45.65.89.37 ou astreinte Mairie au n° 05.45.65.85.45

En cas d'appel aux services d'urgences, **Un téléphone est disponible dans le local, n°05.45.63.56.77.**

Un défibrillateur est accessible dans le couloir.

11. 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.

12. 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 du CSAR.

Règlement Interne approuvé par la réunion du comité directeur du C.S.A. Ruelle du
27/10/2021