

Règlement intérieur SENIOR SPORT SANTE - 3SQ

Mise à jour le 24 août 2026

Préambule:

Le règlement intérieur (RI) a pour objet de préciser les points non prévus par les statuts, notamment ceux relatifs à l'administration interne du club et à la pratique des activités. Il est validé par un vote du comité directeur ou de l'assemblée générale qui peuvent y apporter des modifications.

❶ Administration et fonctionnement

1. Montant de la cotisation

Le montant de l'adhésion annuelle est fixé chaque année par le Comité Directeur. Ce montant forfaitaire permet de pratiquer différentes activités proposées.

Cette adhésion est assortie d'une assurance responsabilité civile, accident, défense recours, de la licence FFRS «Fédération Française Retraite» Sportive, et de la participation au comité départemental.

La cotisation versée à l'association pour adhérer est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès du membre en cours d'année.

Un supplément est demandé pour les activités en salle (Gym de Maintien en Forme, Activ'Mémoire et Qi Gong) à l'ordre de l'association des quartiers du Corniguel (AQC) .

Un supplément est spécifiquement demandé pour l'activité Qi Gong , montant indiqué dans les tarifs de la saison en cours.

2. Les membres

2.1 Conditions

Comme indiqué dans les statuts, les personnes de plus de 50 ans peuvent devenir membres de l'association après validation de leur inscription par le comité directeur et le règlement de la cotisation.

Les membres de l'association peuvent obtenir leur licence sportive dématérialisée sur le site FFRS 360. Cette licence vaut carte d'adhérent.

2.2 Radiation d'un membre pour faute grave

Comme indiqué à l'article 5 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Comité Directeur (CD), pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et délit,
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux personnes ou aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le CD statuant à la majorité des deux tiers des membres présents. Le membre exclu de l'association peut saisir le TGI pour contester son exclusion.

3. Assemblée générale ordinaire (AG)

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient, elle a pour but de :

- Rendre compte aux adhérents,
- Débattre du passé, du présent et de l'avenir de l'association,
- Prendre des décisions,
- Augmenter la notoriété ou l'attractivité de l'association,
- Voter les budgets.

Elle se réunit chaque année au mois d'octobre, quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale et rend compte des activités de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour ainsi que les questions diverses.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du comité directeur.

Toutes les délibérations sont prises à main levée sauf si un ou plusieurs membres demandent un vote à bulletin secret. Les votes concernant les personnes sont prises à bulletin secret.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

4. Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés .

5. Comité Directeur (CD)

Tout adhérent à jour de cotisation, peut être candidat et être élu au CD.

Les salariés de l'association ainsi que les personnes ou les membres d'autres associations ou

organismes qui mènent des actions pour ou en collaboration avec notre association contre rémunération ne peuvent pas être candidats au CD.

Le CD se réunit au moins une fois par trimestre et ne délibère valablement que si le tiers au moins de ses membres est présent.

Il est chargé de définir les orientations de l'association et d'appliquer les décisions prises en AG.

Il peut organiser en son sein des commissions pour suivre certains projets.

Les décisions du CD sont prises à la majorité, en cas de partage, la voix du président est prépondérante ; elles sont consignées dans un compte-rendu rédigé par le secrétaire.

Au début de chaque réunion, le CD approuve le compte rendu du précédent CD présenté par le secrétaire.

En cas d'indisponibilité, un membre du Comité Directeur peut donner pouvoir à un autre membre qui ne peut en recevoir qu'un seul.

Tout membre qui aura manqué trois réunions consécutives, sans excuse acceptée par le comité directeur, sera considéré comme démissionnaire.

6. Le bureau

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire à la demande du président ou de trois de ses membres.

Le rôle du bureau est de débattre sur les sujets courants, suivre la situation financière, analyser et valider les projets à soumettre au CD. Il se réunit en fonction des priorités et des événements.

Il doit rendre compte de son activité devant le CD.

Il peut engager des dépenses d'investissements ou autres plafonnés à 1000€ dont il doit rendre compte devant le CD.

6.1 Le ou la président (e)

Il anime et préside les assemblées générales, les réunions de bureau et du Comité Directeur.

Il est habilité à représenter l'association en tant que personne morale vis-à-vis des tiers.

Ses actes engagent l'association à l'égard des tiers (banques, administrations, justice, autres associations, etc.).

Il a la possibilité de déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs autres membres de l'association. Dans ce cas, il reste co-responsable des actes réalisés au nom de l'association par ceux à qui il a délégué ses pouvoirs.

Il a pouvoir pour effectuer les dépenses courantes dans la limite de 500€ et a délégation de signature auprès des organismes financiers.

En cas de vacance du poste de président, les fonctions de président sont exercées provisoirement par le vice-président ou un membre du bureau.

Dès sa prochaine réunion suivant la vacance, le Comité Directeur élit en son sein un nouveau président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

6.2 Le ou la vice-président(e)

Agit par délégation du président dans certains domaines et le remplace en cas d'absence provisoire(congé, maladie...)

6.3 Le ou la secrétaire

Assure la gestion administrative de l'association, rédige les comptes rendus de réunion du CD et les transmet dans les 15 jours à ses membres après signature du président, rédige les comptes

rendus des assemblées générales et les transmettent dans les 15 jours aux membres du CD après signature du président.

Il tient à jour un cahier où sont consignés les comptes rendus de réunion, du bureau, du CD et des AG. Ce cahier est consultable par tous les membres de l'association.

En cas d'absence il est remplacé par son adjoint qui l'aide pour les tâches courantes.

6.4 Le ou la trésorier(e)

Le trésorier a pour mission la mise en œuvre de la comptabilité de l'association qui est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur.

Il tient les comptes de l'association, a le pouvoir pour effectuer les dépenses courantes dans la limite de 500€, perçoit les recettes et en donne quittance et a délégation de signature auprès des organismes financiers.

En cas d'absence il est remplacé par son adjoint qui l'aide pour les tâches courantes.

Tous les membres de l'association ont droit de regard sur les comptes.

7. Les commissions

S'il le souhaite, le CD organise en son sein des commissions suivant les objectifs définis en AG. Ces commissions peuvent faire appel à des personnes extérieures choisies en fonction de leur compétences vis à vis des sujets à traiter.

Chaque commission est présidée par un membre du CD désigné et élu par le CD. Il est responsable de la bonne organisation de la mission confiée. Il informe le bureau de l'association préalablement à la tenue des réunions de la commission.

Chaque commission doit rendre compte régulièrement de ses actions et activités au CD et lui présenter un rapport qui sera consigné au PV du CD.

8. Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le CD ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

② Organisation des activités

1. Les activités

Les activités proposées sont animées par des animateurs fédéraux ou par des animateurs en formation sous la tutelle d'un animateur diplômé, toutefois elles peuvent être animées par un membre bénévole de l'association ayant des compétences dans le domaine proposé et titulaire d'une autorisation provisoire d'encadrement délivrée par le président.

Tous les animateurs et bénévoles encadrant une activité doivent :

- Maîtriser les techniques de pratique dans des conditions assurant la sécurité des pratiquants.
- Maîtriser les comportements à observer et les gestes à exécuter en cas d'incident ou d'accident.
- Être capable de mobiliser les compétences techniques et pédagogiques propres aux activités reconnues et pratiquées en club et lors des séjours ou sorties organisés.

Et, comme le prévoit la loi, tous doivent se soumettre au contrôle de l'honorabilité.

La pratique des activités physiques et sportives, s'entend hors compétitions en respectant les règles techniques et de sécurité des disciplines concernées.

Il prépare les séances avec les autres animateurs de l'activité.

Chaque activité est suivie par un animateur, désigné sous le terme de "animateur référent".

2. L'animateur référent

Le rôle de l'animateur référent est de veiller au bon déroulement en toute sécurité de l'activité, vérifier l'adhésion des participants, et assurer le relais des informations et des demandes entre l'animateur, les participants et le CD.

3. Les groupes de pilotage

Les activités qui le souhaitent peuvent se doter d'un groupe de pilotage composé de quelques membres de l'activité concernée ; les animateurs de l'activité en sont membres de droit.

Le rôle du groupe est de réfléchir à l'organisation interne de l'activité et de conduire les projets importants pouvant échoir à l'activité concernée ; il a force de proposition et doit rendre compte de ses travaux devant le CD. Il doit informer le bureau de ses réunions.

4. La carte découverte

Permet aux personnes qui rejoignent notre club de découvrir nos activités en toute sécurité.

Elle permet de pratiquer les activités proposées par le club pendant une durée de 3 mois à partir du jour de délivrance, pour une somme forfaitaire inférieure au tarif annuel de la saison en cours.

Le titulaire bénéficie de la même couverture assurance individuelle accident et le club est couvert en responsabilité civile associative.

En revanche, cette carte ne permet pas de recevoir le revue fédérale, ni de participer à un séjour, ni de suivre un stage de formation. Délivrable qu'une seule fois.

Cette carte n'est délivrable qu'une seule fois et toute personne ayant déjà eu une licence à la FFRS, Fédération Française de la Retraite Sportive, ne pourra en bénéficier.

3 . Utilisation des locaux mis à disposition pour les activités en salle

3.1 Les locaux

Les locaux mis à disposition des activités sont sous la responsabilité des adhérents et des animateurs qui les encadrent.

Il convient de veiller aux conditions d'utilisation de ces locaux, au respect du mobilier et à la propreté des lieux.

Dans les locaux surveillés par un gardien, chacun respecte et applique les consignes de celui-ci.

3-2 Les clés

Quand les clés des locaux utilisés pour le déroulement des activités en salle sont remis aux animateurs ou aux référents d'activités, ceux-ci vérifient l'état de ces locaux à leur arrivée et signalent immédiatement tous défauts qu'ils pourraient constater sur le cahier mis à disposition. En fin de séance, ils veillent à ce que personne ne reste enfermé et vérifient que les portes, les fenêtres et les volets soient bien fermés.

4 – Le déroulement des activités

La pratique repose, pour l'ensemble des activités proposées, sur des valeurs de tolérance, d'entraide et de convivialité. « Jouer ensemble » est la devise.

Toutes les activités sportives proposées par le club sont encadrées par des animateurs bénévoles ayant une formation initiale et continue aux premiers secours.

4.1 Organisation des activités

Les calendriers des activités sont établis périodiquement par les référents et diffusés à l'ensemble des participants, exclusivement via le site internet du club.

4.2 Activité GMF

L'activité GMF est limitée à deux séances par semaine et par personne.

Du fait de la dimension de la salle, la jauge est fixée à 25 personnes maximum à chaque séance, non compris l'animateur-trice.

5. Sécurité

5.1 Rôle de l'animateur ou de l'encadrant

Assurer les conditions techniques et la sécurité des adhérents lors des animations, déclarer d'éventuels accidents et en informer le référent d'activité et le président, favoriser la convivialité, l'entraide, le lien social ...

Faire appliquer les règles spécifiques à l'activité concernée définie par la FFRS.

5.2 Activités extérieures

Les activités extérieures sont annulées en cas de vigilance orange et plus. En cas de vigilance jaune l'animateur référent ou le bénévole qui est autorisé à accompagner l'activité décide du maintien ou non de l'activité et en accord avec le président de l'association.

6 – Covoiturage

Le club ne gère pas le covoiturage. Pour tout les déplacements, le principe du covoiturage doit être privilégié à chaque sortie pour se rendre sur le lieu de départ des activités de plein air ou pour les sorties et voyages organisés par le club.

Une rotation des voitures est souhaitable. Les personnes transportées participent aux frais de covoiturage.

Chaque conducteur devra vérifier que son assurance couvre les risques concernant les personnes transportées ainsi que les risques encourus en cas d'accident matériel.