

## Règlement Intérieur de l'Athlétic Club Herblinois

Un complément est apporté aux statuts, validé par le comité directeur du 3 mars 2020.

### A) Précisions concernant les modalités de réunion et vote, les fonctions et répartition entre les composantes de l'association

#### L'Assemblée générale :

Tout adhérent est informé par mail de la tenue des assemblées générales (date, lieu et ordre du jour).

Les adhérents présents à l'AG statuent sur les rapports (moral, d'activités, financier). Ils délibèrent sur les orientations pour l'année à venir présentées par les membres du bureau et se prononcent sur le budget correspondant. Ils élisent le comité directeur.

Aucun quorum n'est requis pour l'organisation de l'assemblée. Chaque adhérent présent ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

**Le comité directeur** est convoqué par le Président ou par un quart de ses membres. Il se réunit au moins 3 fois par an. Au moins un tiers de ses membres doit être présent pour que la délibération soit valable. Une seule procuration est admise par administrateur. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix et en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il prend les décisions concernant le fonctionnement de l'association. Il administre les biens de l'association et s'assure de la bonne gestion des membres du bureau.

Il adopte le budget prévisionnel annuel présenté par le trésorier lors de l'Assemblée Générale.

**Le bureau** : Le bureau est élu par le comité directeur. Il se réunit autant de fois que nécessaire. Il est chargé du fonctionnement de l'association, dans le cadre défini par le comité directeur.

**Les commissions** sont ouvertes à tous les adhérents à jour de leur cotisation. 2 référents par commission sont choisis par le comité directeur parmi les volontaires. Les propositions des commissions sont validées par le comité directeur (**voir annexe 1**).

**Les salariés** : Après consultation des membres du bureau, ils sont recrutés ou licenciés par le Président. Ce dernier est l'interlocuteur pour le suivi de l'activité et du contrat de travail, le trésorier pour le règlement des salaires et toutes déclarations et démarches administratives.

**Les entraîneurs bénévoles** : Ils accompagnent les sorties de marche nordique, communiquent leurs disponibilités pour l'établissement du planning, transmettent au trésorier les états de frais (récapitulatif des kilomètres). Il leur est fourni en retour un reçu fiscal pour don au profit de l'association.

**Les bénévoles organisateurs** de sorties et stages doivent transmettre sur le mail « bureau ACH » les factures et devis. Les devis sont signés par le président. Les factures jusqu'à 200€ sont payées directement par le trésorier et après validation par le président au-delà.

Les conducteurs s'engagent à conduire dans le respect du code de la route et assument à ce titre les pénalités (amende et ou retrait de point) qui leur incomberaient. Un changement de conducteur est obligatoire toutes les 2 heures. Les conducteurs doivent s'assurer du bon état du véhicule avant le départ.

**Les adhérents** participant à des stages ou sorties sont invités à communiquer à l'organisateur tout problème de santé qui pourrait avoir une incidence sur sa sécurité et celle du groupe.

En cas d'accident, l'adhérent doit informer immédiatement le secrétaire du club qui procédera à la déclaration auprès de la MAIF .

## **B) Modalité d'adhésion et de désistement**

### **Adhésion :**

Les adhérents de la saison précédente sont prioritaires pour le renouvellement de la saison suivante. La date limite des réinscriptions est fixée au 31 juillet.

Le nombre d'adhérents maximum est fixé par le comité directeur une fois par an.

### **Désistement :**

Les cas de désistements : déménagement, mutation professionnelle, maladie ou blessure invalidante sur certificat médical.

Les demandes sont adressées sur le mail « bureau ACH ».

Après validation du président, les remboursements se feront au prorata calculé à partir de la date inscrite sur justificatif fourni.

## **C) Règles de sécurité lors des entraînements de marche nordique.**

1) Les marches sont annulées systématiquement en cas de :

- alerte orange pour vent violent et fortes pluies
- alerte orange pour orages
- température supérieure à 32 °
- conditions de terrain dégradées pouvant être dangereuses

L'entraîneur encadrant est le seul décisionnaire du maintien de la séance ou de son interruption y compris en cours de séance. Chaque adhérent s'engage à respecter cette décision.

2) Avoir un équipement adapté à la pratique de ce sport, de jour comme de nuit. Un marcheur équipé de chaussures inadaptées aux parcours et aux conditions météo (par exemple : semelles lisses) pourra être refusé par un coach. De nuit, tout marcheur doit avoir une lampe frontale en bon état de marche et un gilet de sécurité dans son sac.

3) Suivre le parcours indiqué par le coach et rester visible.

4) respecter les regroupements aux intersections. Si le coach reste en arrière du groupe, l'arrêt du groupe doit être systématique à chaque intersection avec une route.

5) Sur le parcours, signaler son arrêt à un marcheur et poser ses bâtons ou son sac sur le chemin pour qu'ils soient visibles.

6) Toujours choisir l'allure de marche adaptée à sa forme du moment, ne pas se surestimer et ne pas chercher à dépasser l'allure programmée.

7) Transmettre les informations qui sont données au cours de la marche : « serrez à droite, attention au trou ». Cela ne signifie pas que ces informations doivent être répétées par tous les marcheurs mais chacun doit s'assurer que celui ou celle qui le ou la suit a bien entendu la consigne.

8) Garder la pointe des bâtons vers le sol en permanence, surtout dans les déplacements en groupe sur le bitume.

9) Avoir sur soi le numéro de téléphone des coachs.

10) Lors des déplacements sur la route à circulation, respecter les consignes des coachs qui indiqueront toujours s'il faut se déplacer à droite ou à gauche de la route.

11) Profiter de ce temps de marche sportive en toute convivialité et respect des autres.