

# REGLEMENT INTERIEUR – SAINT-PRIEST MONTAGNE (SPM)

Nous vous souhaitons la bienvenue et sommes très heureux de vous accueillir au sein du club Saint-Priest Montagne.

Afin de garantir la sécurité de chacun, nous tenons à vous faire part du règlement intérieur du club. Ce règlement vient en complément de la Charte d’Ethique et Déontologique de la FFME ([https://data.over-blog-kiwi.com/1/05/73/66/20220831/ob\\_fef9df\\_charte-ethique-et-deontologique-code-m.pdf](https://data.over-blog-kiwi.com/1/05/73/66/20220831/ob_fef9df_charte-ethique-et-deontologique-code-m.pdf))

Ce règlement intérieur est établi par le Conseil d’Administration et approuvé en Assemblée générale ordinaire.

## 1. COTISATION

La cotisation est payée annuellement (année scolaire) pour une période allant de septembre à août de l’année suivante. Le montant des cotisations est fixé par le Conseil d’Administration en fin de saison sportive (juin-juillet) pour la saison suivante.

La cotisation doit être réglée avant le 1<sup>er</sup> octobre, pour les renouvellements. Passée cette date, l’accès aux structures d’escalade sera interdit.

La cotisation se compose de la licence FFME et de frais d’adhésion au club SPM.

Elle comprend également une responsabilité civile et une assurance de base, ainsi que la contribution aux cotisation Ligue AURA et Comité Territorial CT69. Le montant de la cotisation peut être majoré en fonction des assurances optionnelles choisies par l’adhérent.

La licence FFME est obligatoire pour l’adhésion au club.

La cotisation au club est offerte (gratuite) pour les membres actifs bénévoles remplissant l’une des conditions suivantes :

- Encadrement d’au moins 1 cours/semaine sur toute l’année scolaire ;
- Encadrement et accompagnement des compétiteurs (au moins 1x/mois).

Le Conseil d’Administration se réserve la possibilité d’étendre cette liste si besoin.

Les encadrants en escalade bénévoles règlent leur cotisation par chèque. Le chèque leur sera rendu en juin s’ils ont respecté leurs engagements. Le Conseil d’Administration se réserve le droit d’encaisser le chèque de cotisation en juin des encadrants n’ayant pas respecté leurs engagements.

## 2. ROLE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Président : il veille au bon fonctionnement de l'association et s'appuie sur le travail des différents membres du Conseil d'Administration. Il établit le rapport moral annuel à l'assemblée général.
- Vice-président : il supplée le président en cas d'absence et par conséquent veille également au bon fonctionnement de l'association
- Trésorier : il a la responsabilité de gérer les recettes et les dépenses. Il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association et les cotisations. Il présente les comptes de l'année en assemblée générale.
- Trésorier adjoint : il contrôle les documents rédigés par le trésorier et remplace ce dernier en cas d'absence.
- Secrétaire : il tient la correspondance de l'association. Il répond ainsi aux courriers électroniques de l'association, et assure auprès des adhérents les communications officielles. Il établit les procès-verbaux des réunions, tient à jour les modifications des statuts et changements de composition du Conseil d'Administration.
- Secrétaire adjoint : il supplée le secrétaire en cas d'absence et peut avoir une délégation spécifique sur certains sujets
- Responsable des structures d'escalade : il veille au bon état de l'ensemble des structures d'escalade et se charge d'organiser le renouvellement périodique des voies d'escalade. Il veille à trouver le bon compromis entre les voies d'escalade destinées aux enfants et aux adultes. Il est le contact privilégié avec les équipiers, lors des renouvellements de voies.
- Responsable du matériel (hors structures) : il recense le matériel d'escalade et de montagne du club, en évalue son état, fait le nécessaire pour que le matériel obsolète soit renouvelé. Il suit également l'état du véhicule du club, et son besoin de maintenance.
- Responsable de la formation : recense les personnes diplômées du club, identifie les besoins de formation ou de recyclage des encadrants du club, ainsi que les formations nécessaires aux responsables des différentes activités. Il veille au contenu pédagogique des cours d'escalade. Il participe aux réunions FFME en lien avec la formation et se tient au courant des différents stages de formation pouvant être bénéfiques pour le développement des activités de l'association.
- Responsable des activités d'escalade loisir sur SAE : Il est le contact privilégié des initiateurs escalade et des grimpeurs en général. Il remonte au Conseil d'Administration les problèmes et propose des solutions.
- Responsable de la compétition en escalade : suit le planning des compétitions d'escalade, organise avec le ou les entraîneurs, les plannings d'entraînement. Il communique étroitement avec les parents des compétiteurs.
- Responsable des activités adultes en milieu naturel (alpinisme, escalade en falaise, ski, via ferrata, randonnée, ...) : Il travaille à développer les activités en milieu naturel et établit un calendrier des sorties. Il est en contact direct avec les initiateurs des différentes disciplines.
- Responsable des activités enfants en milieu naturel (escalade, ski, via ferrata, randonnée, ...) : Il travaille à développer les activités en milieu naturel et établit un calendrier des sorties. Il est en contact direct avec les initiateurs des différentes disciplines. Il veille à ce que les activités soient adaptées à un jeune public.
- Responsable de la communication interne et externe au club : il s'occupe de la gestion des réseaux sociaux et de l'image que renvoi l'association. Il rencontre

régulièrement les adhérents et fait une synthèse de ces échanges. Il participe au maintien de bonnes relations avec la FFME.

- Gestion des évènements (compétitions, réunions entre adhérents, journées portes ouvertes etc) avec gestion des bénévoles, de la buvette etc
- Gestion des demandes de subventions (mairie, FFME etc)
- Gestion des sponsors/partenariats – recherche des nouveaux partenaires mais aussi gestion des partenaires actuels
- Responsable « librairie » : mise en place d'une liste des topos dispos pour les adhérents

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle sera à finaliser avec les membres du conseil d'administration. Dans le cadre de la première réunion de travail du conseil d'administration, le fonctionnement de chaque mission sera défini avec les différents membres.

Le responsable d'une commission a le droit de demander une formation correspondante à son activité au sein du club. Il fait un chèque du montant de la formation au club (chèque non remis en banque). Le club règle le montant du stage à l'organisme de formation. Après 2 saisons d'activité, le chèque est rendu à son émetteur.

Si besoin, les membres du CA peuvent demander à des adhérents qui ont des compétences nécessaires de les rejoindre sur certaines missions.

À chaque réunion du CA, le ou les membres en charge des différentes missions seront tenus de faire un compte rendu de l'avancement de leur travail à l'ensemble des membres du CA

Les bénévoles utilisant leur véhicule personnel, hors sorties du club, dans le cadre de leur fonction seront défrayés conformément au barème kilométrique établi par la FFME.

### 3. ACCUEIL DANS LES STRUCTURES D'ESCALADE

L'adhérent s'engage à respecter le règlement de fonctionnement des structures où il pratique l'escalade, en particulier :

- Utiliser exclusivement les structures et espaces alloués au club d'escalade
- Respecter les autres activités qui utilisent la salle en même temps que le club, en adoptant une attitude respectueuse (ne pas courir, ne pas crier, ...) ;
- Utiliser des locaux s'effectue dans le respect de la réglementation, de l'ordre public de l'hygiène et des bonnes mœurs ;

Les encadrants (ainsi que le gardien du gymnase) sont chargés de faire appliquer et respecter ce règlement.

## 4. DEROULEMENT DES SEANCES ENCADREES

L'utilisation des murs d'escalade est exclusivement réservée aux adhérents, dans les créneaux horaires attribués. Les horaires sont mis à jour annuellement sur le site internet du club : <http://www.spmontagne.fr/>

Les parents des enfants et ados s'engagent à arriver à l'heure en début et fin de séance, à veiller à ce que l'activité sportive ait bien lieu et que l'enfant soit accueilli par l'encadrant.

Les encadrants s'engagent à arriver 15 minutes avant le début des cours pour préparer, à ne pas s'absenter pendant le cours et attendre l'arrivée des parents au moment du départ.

Les enfants de moins de 12 ans, en groupe loisir, ne sont pas autorisés à grimper en tête.

Saint Priest Montagne et l'encadrant se déchargent de la responsabilité de tout incident ou accident qui interviendrait en dehors des heures de cours ; de même pour tout incident ou accident qui interviendrait en dehors des structures de SPM.

Vos effets et matériel personnels sont sous votre responsabilité ; SPM décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Il n'y a pas de séance pendant les jours fériés ni les vacances scolaires (du calendrier académique). Vous serez prévenus si exceptionnellement des séances sont organisées pendant les vacances scolaires.

## 5. DEROULEMENT DES SEANCES EN AUTONOMIE

L'accès en autonomie aux structures d'escalade du club, aux horaires autorisés, est possible à tous les membres actifs adultes à condition de remplir les conditions requises : passeport jaune (module sécurité) ou supérieur. En cas de défaut de passeport, un examen des compétences peut être effectué par l'un des diplômés fédéraux du club (initiateur SAE et SNE).

Dans tous les cas, la priorité est donnée aux cours encadrés pour l'accès aux structures.

## 6. DEROULEMENT DES SORTIES ORGANISEES PAR LE CLUB

Les sorties sont exclusivement réservées aux adhérents du club Saint-Priest Montagne (exception faite des sorties familles).

L'encadrant apprécie avant la sortie si le participant possède le niveau requis pour y participer et décide de sa participation.

Les inscriptions pour les sorties se font par mail, téléphone ou lors des permanences du club.

Des arrhes pourront être demandées pour certaines sorties.

En cas d'empêchement, les participants sont tenus de prévenir le responsable de la sortie dans un délai raisonnable (au plus tard la veille dans le cas d'une sortie journée).

La décision d'annuler ou non la sortie sera prise la veille, selon la météo.

En cas d'annulation pour cause de mauvaise météo, le responsable de la sortie pourra proposer une solution de repli (dans une salle privée). Dans ce cas, les frais d'accès à la salle seront à régler impérativement par les participants.

Les sorties et les stages sont placés sous la responsabilité d'un cadre. Tout participant devra donc se conformer à ses directives.

Si le nombre de participants est suffisant le transport se fait avec le mini-bus du club, sinon en covoiturage.

En cas de covoiturage, chaque conducteur est responsable des passagers qu'il emmène.

Lors des sorties sur site, les adhérents et accompagnateurs s'engagent à :

- arriver à l'heure aux lieux de rendez-vous ;
- veiller à ce que la sortie ait bien lieu et que leur(s) enfant(s) soi(en)t accueilli(s) par l'encadrant ;
- rester en groupe sur le site ;
- respecter les consignes de l'encadrant ;
- porter obligatoirement un casque pour les sorties escalade et via ferrata ;
- respecter l'environnement (déchets, besoins naturels, faune et flore, bruits, ...).

## 7. PERMANENCES DU CLUB

Une permanence du club peut se tenir sur décision du bureau, les lieux et les fréquences étant transmis par voie électronique.

La permanence est tenue par un responsable désigné par le bureau.

## 8. SECURITE

Pour la pratique de l'escalade, l'adhérent s'engage à respecter les consignes de sécurité données par l'encadrant.

L'adhérent et l'encadrant doivent s'assurer que toutes les précautions soient prises pour leur sécurité état du matériel (cordes, baudriers, dégaines, système d'assurage, ...), port du casque, vérification du grimpeur et de l'assureur.

Tout comportement ou attitude jugé-e dangereux-se par l'encadrant pourra faire l'objet d'une exclusion de la séance.

## 9. MATERIEL

Le club peut mettre à disposition du matériel spécifique pour les sorties organisées par le club. Le responsable de la sortie se charge du listing du matériel nécessaire.

L'adhérent s'engage à restituer le matériel du club au responsable de la sortie, dès le retour. En cas de perte ou de dégradation volontaire, l'adhérent sera tenu de le remplacer ou de le rembourser au club.

L'adhérent doit signaler à l'encadrant ou au Bureau du club toute anomalie sur la structure ou matériel.

Il est interdit de déplacer, changer ou rajouter des prises.

## 10. ACCES AU MUR DU FORT

Un règlement est affiché à l'entrée.

Les adhérents doivent impérativement apporter leur corde personnelle, et justifier d'un passeport jaune (module sécurité)

Des enrouleurs sont également disponibles sur le mur du fort. Le grimpeur est, dans ce cas, seul responsable de sa sécurité. L'utilisation des enrouleurs est soumise à des règles strictes : les mineurs ne peuvent utiliser les enrouleurs que sous le contrôle d'un adulte. L'adulte doit vérifier que le mousqueton automatique fixé à l'extrémité de la sangle est correctement positionné et verrouillé sur le harnais. En fin de séance, ne pas laisser la sangle mousquetonnée en bas de la voie, mais la faire remonter.

Gestion des clés – chèque de caution à renouveler tous les ans

L'ASSOCIATION DECLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS DE NON RESPECT DU PRESENT REGLEMENT.

Toute l'équipe de SAINT PRIEST MONTAGNE reste à votre entière disposition pour toutes vos questions

Bonne grimpe et pratique de la montagne

Règlement intérieur voté en AG ordinaire le 24/11/2023, à Saint-Priest

Signature du Président, Secrétaire et membres du Conseil d'Administration