



## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions des statuts. En cas d'erreur, d'omission ou de contradiction entre un article du présent règlement et les statuts, ces derniers font foi.

### **Article 1 - STRUCTURES GENERALES**

#### a) Comité Directeur

Le Bureau du Comité Directeur est constitué du Président, du Secrétaire Général, du Trésorier général et éventuellement d'un ou plusieurs Vice-présidents, d'un Secrétaire Adjoint et d'un Trésorier Adjoint. Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au minimum tous les deux mois pour traiter des affaires courantes intéressant la gestion, l'administration, le développement, le fonctionnement administratif et technique du club, sur convocation du Président.

Tout adhérent souhaitant intégrer le Comité Directeur, ou renouveler sa candidature, devra faire acte de candidature au moins 20 jours avant la date de l'Assemblée Générale annuelle, afin que les noms des candidats (renouvellement ou nouveaux membres) soient inclus dans la convocation.

#### b) Activités

Toutes les activités devraient comporter une équipe ainsi constituée :

- Un Responsable Administratif, dont les missions principales sont la gestion des adhésions, la communication avec les adhérents, la prise de licence et les engagements auprès des fédérations sportives, la gestion des déplacements
- Un Responsable Technique, dont les missions principales sont la gestion du projet sportif et du matériel

A défaut de volontaires en nombre suffisant, ces fonctions peuvent être cumulées.

#### c) Création ou suppression d'une activité

La décision de créer une nouvelle activité au sein de l'association appartient au Comité Directeur du club omnisports.

La suppression d'une activité peut être prononcée dans l'un des deux cas suivants :

- Suppression de l'activité avec transfert d'activité à une autre association : cette décision est prise, après avis des adhérents de l'activité, par l'assemblée générale extraordinaire du club omnisports. Un inventaire des fournitures (justaucorps – T-Shirts etc...) dont dispose l'activité est dressée et présentée à l'assemblée générale extraordinaire du club qui, si elle prononce la suppression, statue sur leur éventuel transfert à une nouvelle association.
- Suppression de l'activité sans transfert d'activité à une autre association : cette décision appartient au Comité Directeur du club omnisports après avoir entendu les responsables

Association loi 1901 reconnue d'intérêt général – Club Omnisports

10 Impasse du Collège – 69300 Caluire et Cuire

04 78 08 11 73 – [jacaluire@free.fr](mailto:jacaluire@free.fr) – [www.jacaluire.org](http://www.jacaluire.org)



de l'activité ou, à défaut, les adhérents de l'activité réunis sous la présidence du président du club ou de son représentant.

d) Exclusion :

Aucun responsable d'activité ou intervenant n'a le droit d'exclure une personne quelconque inscrite aux activités de l'association, la décision appartenant au Comité Directeur qui statuera. (Cf. statuts art.5)

## **Article 2 – POUVOIR DES RESPONSABLES D'ACTIVITE (Administratifs et Techniques)**

a) Les responsables administratifs et techniques sont nommés par le Comité Directeur. Les responsabilités exercées par les bénévoles au sein d'une activité sont déterminées par le responsable administratif de l'activité en accord avec le responsable technique et le Bureau qui s'assure de remplir les obligations de contrôle d'honorabilité des bénévoles et d'actualisation du Règlement Général de Protection des Données

b) En accord avec le Bureau, les responsables administratifs et techniques définissent l'organisation des cours au sein de leur activité. Chaque intervenant est responsable du bon déroulement des cours dont il a la charge. Lorsque plusieurs intervenants interviennent au sein d'un même cours, l'un des intervenants est désigné responsable du cours pour la saison. Ils veillent en particulier au respect des principes et objectifs de l'association et des fédérations sportives dont dépend leur activité.

c) Un responsable ou un intervenant est présent dès le début et jusqu'à la fin de chaque cours. Aucun enfant, dans le cas du retard des parents, ne doit rester seul, l'intervenant doit attendre l'arrivée des parents. A l'occasion du cours il s'assure du bon état du matériel, des installations et des locaux utilisés. A la fin du cours, il ferme les portes des entrées à clé et s'assure que tous les robinets d'eau des lavabos sont fermés et que les lumières dans les salles, les vestiaires, les douches et les toilettes sont éteintes. Si des déprédations ont été commises, il doit en informer : le gardien, et le Président de la J.A.A.C. - immédiatement, si dispositions urgentes doivent être prises. - sinon, dès la fin de son cours.

d) En début de chaque saison sportive, le 1er octobre au plus tard, les responsables d'activité doivent remettre au secrétariat de l'association les jours, heures et lieux d'entraînements définitifs, ainsi que les dates et lieux des manifestations auxquelles ils envisagent de participer.

## **Article 3 – ADMISSION**

Toute personne désirant faire partie de la Jeanne d'Arc – Alouettes de Caluire doit demander son adhésion sur les supports et suivant les modalités définies pour la saison sportive, son adhésion est soumise à l'article 4 des statuts.



Il existe plusieurs possibilités d'adhésion :

- Adhérent pratiquant
- Adhérent bénévole
- Adhérent élu
- Adhérent salarié
- Toute autre type d'adhésion qui serait validée par le Comité Directeur

Tout adhérent pratiquant une activité doit se conformer à la législation en vigueur concernant les certificats médicaux et/ou questionnaires de santé, et aux règles définies pour chaque saison par l'association suivant la dite législation, et les demandes des différentes instances fédérales.

L'inscription sur les parcours compétitifs des différentes activités entraîne de facto la nécessité de participer aux compétitions prévues par les responsables techniques suivant une liste d'équipiers établies et de ce fait d'utiliser les tenues officielles de l'association.

Tous les adhérents sont fortement invités à participer aux manifestations officielles de la JAAC.

#### **Article 4 – COTISATIONS - LICENCES**

L'inscription à l'association entraîne le paiement obligatoire d'une cotisation pour la saison sportive dont le montant est fixé périodiquement par le Comité Directeur. L'adhérent s'engage à régler la cotisation de la saison sportive de son ou ses activités en totalité lors de l'inscription.

La cotisation est répartie entre :

- la part adhésion pratiquant à l'association, d'un montant défini en Comité Directeur

En cas d'inscription à plusieurs activités, l'adhésion à l'association n'est due qu'une seule fois.

- la part inscription à l'activité, également définie en Comité Directeur

Tous les membres du Comité Directeur et les intervenants sont soumis à l'acquittement d'une licence sportive ou d'une licence de dirigeant.

Une réduction est accordée dans le cas où plusieurs membres de la même famille adhèrent (même adresse de domicile). Cette réduction est définie par le Comité Directeur chaque année.

Frais de déplacements – Pour tous les matchs, concours fêtes extérieures etc... ils sont à la charge personnelle de chaque adhérent. L'association fera toujours, néanmoins, un effort en rapport avec ses possibilités pour aider les adhérents dans les frais de déplacements trop onéreux.

#### **Article 5 – RESILIATION – RADIATION**

La qualité de membre de l'association se perd suivant les modalités des articles 5 & 6 des statuts.

Dans le cas de résiliation pour déménagement ou raison médicale, l'adhérent pourra bénéficier sur demande d'un remboursement au prorata temporis de la part activité, sur présentations des justificatifs.



Dans le cas d'un arrêt prolongé en cours de saison pour raison médicale, l'adhérent pourra bénéficier sur demande d'un remboursement au prorata temporis correspondant à la période d'arrêt sportif, sur présentation des justificatifs.

La radiation d'un adhérent est soumise aux sanctions disciplinaires de l'article 6 des statuts.

#### **Article 6 – QUESTIONS POLITIQUES – CONFESSIONNELLE – AFFICHAGE PERSONNEL**

Conformément à l'article 7 des statuts de la Jeanne d'Arc de Caluire toute discussion politique ou confessionnelle est interdite aux dedans et aux dehors des locaux autrement dit, lorsque l'adhérent agit comme membre en activité, étant entendu que la liberté d'opinions de chacun a le droit de se manifester en tous autres lieux que ceux où l'association applique ce présent règlement. De même tout affichage à des fins personnelles de membres de l'association est interdit.

#### **Article 7 – ENGAGEMENT DES ADHERENTS**

L'adhérent s'engage :

- à participer assidument aux cours et entraînements, matchs et compétitions, représentations et galas ;
- à respecter les horaires de début et de fin de cours ;
- à respecter les exigences des intervenants et du club en matière de tenue et de comportement.

Il est possible d'assister aux cours lorsqu'il existe un espace réservé au public.

Les adhérents qui assistent à un cours s'engagent à :

- s'abstenir de toute intervention vis-à-vis des pratiquants et des intervenants ;
- observer une attitude discrète (en particulier : ne pas manger, courir, jouer, etc.) ;
- ne pas prendre de photos ni filmer les cours ;
- ne pas assister aux cours si leur présence est source de distraction ou de perturbation pour leur(s) enfant(s).

Et faire observer ces règles à leurs enfants et accompagnants.

En tout état de cause, il est recommandé de ne pas assister à la totalité d'un cours et de ne pas assister à chaque cours.

Par ailleurs, la présence d'animaux dans les infrastructures sportives est formellement interdite.

L'adhérent accepte le Règlement Général de Protection des Données de l'association et s'engage à le respecter.



## **Article 8 – POLITIQUE DE FORMATION DES NOUVEAUX INTERVENANTS**

Chaque année le Comité Directeur peut attribuer des bourses affectées à la formation de jeunes cadres dans les activités du club, à charge pour ces derniers d'effectuer bénévolement une année d'encadrement après chaque niveau de cette formation. L'aide est remboursée si l'engagement n'est pas tenu. Les candidatures aux stages de formation qui seront présentées par les responsables d'activités, doivent être déposées, avant le 15 mars de chaque année, au Comité Directeur qui statuera sur les candidatures retenues.

## **Article 9 – ENTRETIEN et RANGEMENT DU MATERIEL**

Le matériel, les équipements sportifs, les locaux sont mis à la disposition des adhérents. Ils doivent donc en prendre soin et veiller à leur conservation, agir comme s'il s'agissait de leurs biens personnels. Ils doivent se conformer en outre aux ordres du gardien chargé d'assurer l'entretien des locaux et la discipline dans leur utilisation. Les auteurs d'acte de détérioration ou de vandalisme seront immédiatement exclus de l'association, et poursuivis en paiement de dommages et intérêts. En début de chaque année, les responsables d'activité et les intervenants se rencontreront afin de définir le rangement optimum du matériel. Après chaque entraînement ces matériels seront remis aux places ainsi définies.

## **Article 10 – ASSEMBLEE GENERALE**

La date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle seront définies par le Comité Directeur, dans un souci de permettre au plus grand nombre des membres de l'association, intervenants et responsables de participer à celle-ci.

## **Article 11 – CONCLUSION**

Les membres admis à la Jeanne d'Arc-Alouettes doivent spontanément consentir au respect du présent règlement intérieur, et aux directives du Comité Directeur, des responsables d'activité et des intervenants. Toute contravention sera soumise au Comité Directeur réuni en séance plénière qui peut seul prendre les sanctions jugées utiles, allant du simple avertissement à la radiation définitive.

Règlement intérieur réalisé, adopté et modifié lors des réunions statutaires du Comité Directeur en dates : des 14 avril 1952, 9 mai 1989, 2 juillet 1999, le 5 juillet 2004, et le 23 novembre 2004, 5 décembre 2005 et 10 novembre 2022.

Le Président Roland Mainand