



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ANNEXE

---

### Inscription et gestion des adhérents

#### Réinscription, nouvelle adhésion avec licence club

Le dossier d'inscription doit être complet avec notamment les documents suivants, dûment remplis et signés :

- fiche d'inscription avec attestation de santé signée, notice d'assurance signée, certificat médical (le cas échéant), acquittement de la cotisation.
- notice d'assurance
- acquittement de la cotisation.

Les dossiers d'inscription incomplets ne seront pas acceptés.

Le questionnaire de santé QS SPORT Cerfa N°15699\*01 complété et signé par l'adhérent ou le certificat médical (le cas échéant) est à téléverser par chaque licencié sur son profil MyFFME s'il souhaite télécharger sa licence.

L'inscription d'un licencié d'un autre club non adhérent FFME, doit être considéré comme une nouvelle adhésion.

#### Inscription pour un licencié FFME d'un autre club

Le futur adhérent doit fournir une copie de sa licence FFME en cours de validité, remplir la fiche d'inscription, s'acquitter du montant d'adhésion hors licence et signer le règlement intérieur.

#### Accueil des mineurs

Les mineurs peuvent être accueillis au GUMS sous réserve des conditions suivantes :

Le mineur est âgé de 16 ans révolu, et s'inscrit avec l'accord de son responsable légal.

La fiche d'adhésion doit être complétée et signée par le responsable légal, qui doit également signer l'autorisation parentale.

Un des responsables légaux est inscrit au club et est présent lors des sorties auxquelles le mineur participe.

Le responsable d'activité et l'organisateur de la sortie sont unanimes quant à la participation du mineur à la sortie.

### Organisation des sorties

#### Responsables d'activité et responsabilité du président

Les responsables d'activités s'assurent de la compétence des encadrants/organiseurs. Avec leur aide, ils établissent le calendrier des sorties de l'activité en question.

Le Président a la responsabilité de l'encadrement de toutes les sorties, c'est-à-dire de tous les encadrants brevetés fédéraux et non brevetés fédéraux, ainsi que des organisateurs de sorties non encadrées.

#### Organisation et encadrement

Le nombre de participants lors d'une sortie est à l'appréciation de l'encadrant, ou à défaut de l'organisateur, et peut être limité par un maximum fixé par le responsable d'activité ou le Président.

Les encadrants, ou à défaut les organisateurs, doivent s'assurer du niveau des participants, de leur matériel, et que ceux-ci sont bien adhérents au GUMS (ou bénéficient d'une carte temporaire).



## Prise en charge des arrhes

### Week-ends d'initiation et multi-activités

La trésorerie se charge des arrhes nécessaires à la réservation de l'hébergement dans le cadre des sorties initiation et multi-activités. Le chèque d'arrhes doit être rendu au trésorier à la suite du week-end.

Le GUMS demande des arrhes à chacun des participants, et se réserve le droit de les encaisser en cas de non participation et non remplacement.

Lorsque le montant de la réservation ne dépasse pas 800€, le GUMS peut effectuer le règlement complet et demander le règlement correspondant aux participants.

### Week-ends organisés à l'initiative d'un encadrant

L'encadrant verse lui-même les arrhes pour la réservation de l'hébergement et demande des arrhes aux participants lors de l'inscription. L'encadrant se réserve le droit d'encaisser les arrhes en cas de non participation à la sortie et de non remplacement.

### Arrhes et annulation d'un week-end d'activité

En cas de force majeure conduisant à l'annulation d'un week-end pour des raisons de sécurité, et si les arrhes sont encaissées par l'hébergement, une demande de remboursement pourra être soumise au Comité Directeur. Si le cas de force majeure n'est pas retenu, les arrhes resteront à la charge des participants.

## Gestion du matériel

### Achat de matériel

Le budget d'achat de matériel est établi par chaque responsable d'activité en début de saison, discuté en Comité Directeur et voté en Assemblée Générale Ordinaire. Les budgets prévisionnels doivent être établis au plus tôt afin de pouvoir consolider le budget.

Chaque responsable d'activité est gestionnaire de son budget, établi pour l'année d'exercice. En fin d'exercice, le budget pourra être redistribué entre les différentes activités en fonction des achats à effectuer.

### Location

#### Perte ou dégradation involontaire lors d'une utilisation normale

Le GUMS assure le remplacement du matériel détérioré ou perdu.

#### Dégradation volontaire du matériel, cas de mauvaise utilisation/stockage

Le remplacement du matériel pourra être demandé à l'adhérent sur décision du Comité Directeur.

#### Intégrité du matériel de location

Il est strictement interdit de modifier, réparer ou altérer le matériel sans accord explicite du responsable d'activité.

#### Rendu hors délai

Pour chaque semaine au-delà de la deuxième semaine d'emprunt, l'adhérent devra s'acquitter d'un montant forfaitaire de location correspondant à deux jours d'utilisation du matériel, même si celui-ci n'a pas été utilisé. Si le matériel n'est pas rendu dans un délai raisonnable, un courriel de relance sera envoyé à l'adhérent. Si le retour ne s'effectue pas rapidement après cette relance, le Comité Directeur pourra décider la suspension de la location de matériel pour l'adhérent voire l'encaissement de son chèque de caution.



Si le temps de retour est trop long, la sécurité d'un matériel EPI peut être mise en défaut, dans ce cas le Comité Directeur peut décider de facturer son remplacement à l'emprunteur.

## Contrôle EPI (Équipement de Protection Individuel)

### Contrôles périodiques :

Chaque responsable d'activité doit organiser au moins un contrôle annuel de ses EPI et le notifier dans les fiches EPI prévues à cet effet.

### Contrôles de routines :

Ils sont réalisés par les utilisateurs autonomes lors de chaque utilisation, et doit être réalisé lors du retour de l'EPI à la permanence avec le responsable « matériel » présent.

## Formations

### Établissement du budget formation

Le budget formation est établi en début de saison, discuté en Comité Directeur, puis voté en Assemblée Générale Ordinaire. Les besoins de formations doivent être établis au plus tôt afin de pouvoir consolider le budget.

Les membres du GUMS souhaitant se former sont invités à contacter les responsables ou co-responsables d'activité à laquelle ils souhaitent se former.

### Prise en charge des formations

Sous réserve d'investissement dans le club, et sur avis du responsable d'activité et du Comité Directeur, le GUMS participe aux frais de formations :

À hauteur de 100 % pour une formation diplômante (exemples : initiateur ou moniteur)

À hauteur de 100 % si le responsable d'activité estime la formation essentielle à l'encadrement

À hauteur de 50 % pour les autres formations

### Remboursement des frais de formation

Le remboursement s'effectue après avoir fourni une facture indiquant le montant de la formation. Les frais sont remboursés pour 50% à l'année N, et le cas échéant pour 50% à l'année N+1.

Les formations inscrites au budget sont prioritaires pour le remboursement. Pour les formations non-inscrites au budget effectuées au cours de la saison, deux cas sont possibles :

- Si, en fin de saison, le budget formation n'a pas été entièrement consommé, la formation est remboursée courant août avant la clôture.
- Si l'intégralité du budget a été consommée, la formation est reportée au budget prévisionnel de la saison suivante, et le remboursement se fait à partir de novembre après vote du budget en Assemblée Générale.

### Remboursement des frais d'hébergement en formation

Le tarif de certaines formations ne prend pas en compte les frais d'hébergement. Dans ce cas, le club a établi un forfait maximum concernant ces frais. Le club rembourse sur le principe de la nuitée en demi-pension avec plafond à 35 euros par nuitée, pour une nuitée de moins que le nombre de jours de formation, et un maximum de 175 euros sur la durée complète de la formation (hors coût de la formation elle-même). Ces remboursements se feront selon les modalités décrites au paragraphe "prise en charge des formations".