

## **REGLEMENT INTERIEUR GENERAL**

### **ARTICLE 1 : L'Administration**

L'Académie du Temps Libre, association loi 1901, est gérée par un conseil d'administration comprenant un bureau comptant au minimum trois membres (*un président, un trésorier, un secrétaire*). Aucun animateur salarié ou auto-entrepreneur, aucun conjoint d'animateur ou conjoint des membres du conseil d'administration ne pourra en faire partie.

L'association bénéficie de la mise à disposition d'un agent administratif principal, rémunéré directement par la ville de Narbonne dans le cadre d'une convention renouvelable tous les trois ans. Elle procède annuellement au remboursement du montant de la rémunération et des charges sociales relatives à cet agent.

Le siège mis à disposition par la commune de Narbonne est implanté 38 avenue du général Leclerc à Narbonne (11100).

### **ARTICLE 2 : L'adhésion**

Chaque adhérent doit présenter à l'intervenant de chaque activité et à chaque cours, sa carte d'adhésion sur laquelle figure les activités pratiquées et où est imprimée ou collée obligatoirement sa photo d'identité. **(PAS DE CARTE => PAS DE COURS)**. L'association décline toutes responsabilités en cas d'absence d'adhésion.

### **ARTICLE 3 : La cotisation**

1. Le règlement de la cotisation annuelle pourra s'effectuer en plusieurs versements lors de l'inscription, dès lors que la validité d'encaissement de six mois à partir de la date d'émission ne peut être remise en cause. Nul ne pourra prétendre au remboursement de sa cotisation pour quelque motif que ce soit, sauf avis motivé et approbation des membres du bureau. Cependant, les déménagements en dehors des communes du Grand Narbonne, les situations de grossesse ou de grave maladie seront pris en compte sur justificatif formel et légal.
2. Tout adhérent à jour de sa cotisation, devra avoir pris connaissance du règlement intérieur général et du règlement intérieur spécifique à sa section s'il existe, afin d'éviter toute controverse.
3. Tout adhérent pouvant prétendre à la prise en charge totale ou partielle de sa cotisation par son employeur, se verra remettre une attestation justifiant du paiement.
4. Les personnes salariées ou bénévoles encadrant les activités bénéficient de la gratuité d'adhésion pour le ou les groupes qu'elles animent.
5. Les personnes salariées ou bénévoles encadrant les activités, les membres du conseil d'administration bénéficient d'un tarif réduit et unique de 50 € pour toutes les activités dont ils sont reconnus apte à la pratique, en dehors des activités aquatiques ou gérées par une autre association tel que Gospel dès lors qu'elles adhèrent à une ou plusieurs sections à effectif supérieur à 12.

### **ARTICLE 4 : Essai**

Aucun essai ne sera autorisé sauf en tant qu'observateur pour le cours choisi, ceci par mesure de sécurité et d'assurance. Exceptionnellement la randonnée, la marche nordique, la marche aquatique côtière et le running pourront faire l'objet d'un seul essai sous la responsabilité civile du participant occasionnel qui sera appelé « baptême ». Les coordonnées de la personne sont alors inscrites sur un registre spécial ouvert au secrétariat direction.

### **ARTICLE 5 : Evaluations, Contrôles**

- **Tous les intervenants** reçoivent en début d'année une copie des règlements à faire respecter dans les sections. Ils en prennent connaissance et donne signature engageant ainsi leur responsabilité. Au fur et à mesure des inscriptions, une liste nominative mise à jour leur est fournie. Chaque intervenant doit tenir à jour un cahier d'appel sur lequel ils doivent faire figurer à chaque séance au regard de la date et de l'heure de début de cours, le nom et le numéro de

l'adhérent. Ce registre pourra leur être demandé en cas de litige par le conseil d'administration ou par les autorités dans le cadre de réquisitions officielles.

- Dès la fin du premier bimestre, les animateurs des activités gym/fitness, responsables de leur section et des cours qu'ils y dispensent, informent le bureau, de toutes activités dont le nombre de participants est inférieur à 10 en vue d'une éventuelle réorganisation.
- Les stages « bien être », dispensés la première semaine des vacances de Toussaint, d'hiver et de printemps sont ouverts à tous les adhérents de l'Acad physiquement aptes et font l'objet d'une tarification spécifique par stage, avec une remise de 50% pour les seuls adhérents ayant cumulé plus de 15 jours d'adhésion effective. Ces stages sont ouverts en plein tarif pour les personnes ne souhaitant pas bénéficier d'une adhésion à l'année. Toute personne non adhérente habituelle ayant déjà effectué un stage au cours de l'exercice, se verra bénéficier de la même remise de 50% si elle s'inscrit à un deuxième stage au cours des vacances d'Hiver ou de printemps.
- Toutes modifications de programmes ou d'absences d'animateurs, connues en temps utile, seront transmises par email aux adhérents qui sont donc invités à communiquer dès leur inscription une adresse de messagerie valide.
- Un site internet est à votre disposition et sera régulièrement mis à jour, au fur et à mesure des infos à vous transmettre [www.acadnarbonne.com](http://www.acadnarbonne.com)
- Plusieurs pages FACEBOOK sont régulièrement alimentées à l'ACAD. Spécifiques comme les Run'Acad ou générale vous retrouverez leurs liens sur les documents édités par l'association.
- Les membres du conseil d'administration, porteurs d'une carte spécifique de membre, sont accrédités pour contrôler et participer à l'activité de toutes les sections de l'Académie du temps Libre.
- Par contrôle, il y a lieu d'entendre :
  - - Vérification de la validité des cartes d'adhérents.
  - - Vérification du port ou du bon usage des matériels engageant la sécurité des adhérents (ex : port de chaussures adaptées à la randonnée -- Port de gilets fluorescents de sécurité pour la circulation en bord de route -- Usage incompatible à la sécurité des matériels ou infrastructures mises à la disposition des adhérents -- Port de chaussures sur le tatamis ou dans les salles ou l'usage de chaussures est prohibé.....etc.....).
  - - Comptage des volumes de participants aux séances.
  - - Contrôle du comportement de certains adhérents signalés dont l'attitude est incompatible avec les principes de vie en société.
  - - Tout acte pour lequel il est mandaté par le conseil d'administration dont l'application des mesures HSCT (hygiène, de sécurité et des conditions de travail).

#### **ARTICLE 6 : Numéros d'astreintes et d'alerte.**

Tout animateur devra s'informer et noter les numéros de téléphone des astreintes du Parc des Sports, du Gymnase de l'ancienne caserne Montmorency et du Dojo de la maison des associations du quartier St Jean-St Pierre. Il devra être en mesure d'informer un membre du conseil d'administration en cas d'urgence si un accident grave venait à l'impliquer ou impliquer un adhérent pendant le déroulement des séances qu'il dispense.

Tout accident ou incident fera l'objet d'un compte-rendu écrit par e-mail (*en attente de consignes*) à adresser en simultané à [acad.temps.libre@orange.fr](mailto:acad.temps.libre@orange.fr) et [acad.narbonne.president@gmail.com](mailto:acad.narbonne.president@gmail.com) .

#### **ARTICLE 7 : Règles de vie**

Dans un souci de bonne cohabitation, certaines règles de vie en commun sont à respecter :

- L'animateur devra s'assurer :
  - Au début du cours au gymnase Montmorency :
    - Que les adhérents circulent en chaussettes ou avec des chaussures adaptées au tatami en place.
  - à la fin des cours dans toutes les salles :
    - Que le matériel utilisé par lui-même et par les adhérents soit bien rangé,
    - Que la salle soit remise en l'état.
    - Que la propreté soit respectée.
- Tout adhérent perturbant de façon récurrente une activité sera signalé au bureau de l'Acad et pourrait être invité à se présenter devant les membres désignés du bureau, qui pourraient décider de son exclusion. L'absence non excusée d'un mis en cause à une invitation à se présenter devant le bureau équivalra à une exclusion définitive de l'association.

#### **ARTICLE 8 : Activités des mineurs**

L'association met en œuvre des activités sportives pour les enfants de plus de 13 ans à l'inscription, sous réserve d'une aptitude médicale formalisée par certificat et de la présence d'un parent à l'inscription qui donnera un accord écrit.

### **ARTICLE 9 : Aptitude**

Toute personne adhérente à une section dont l'activité est physique doit impérativement justifier, au moment de son inscription par remise d'un certificat médical d'aptitude de moins de deux mois, de son bon état de santé pour la pratique du sport envisagé. Si ce justificatif n'est pas fourni, la responsabilité de l'association ne pourra pas être recherchée en cas d'accident ou de blessure liés à l'état de santé.

Pour les activités de marche randonnée hors marche aquatique côtière, le certificat médical d'aptitude est valable trois ans sauf pour les pratiquants de moins de 70 ans présentant un certificat médical limité à un an de validité pour raisons de suivi médical et pour les adhérents de plus de 70 ans.

### **ARTICLE 10 : Assurances**

La responsabilité de l'association "Académie du temps libre" et de ses dirigeants est couverte pour ses activités sportives et culturelles par une assurance spécifique « groupement sportifs » et « multi risques associations » auprès de "AXA assurances" 34 rue Auguste Limouzy à Narbonne (*à la date d'édition du présent règlement*). Si la responsabilité de l'association est engagée, les dommages corporels et matériels subis sont pris en charge. Les contrats sont consultables au bureau de l'association à la demande de l'adhérent.

Dans le cadre de ses activités de randonnées pédestres et de marche aquatique côtière, l'association est couverte par un contrat spécifique Fédération Française de Randonnée.

Chaque adhérent qui randonne au sein de sa section aura impérativement souscrit une licence (IRA ou IMPN) auprès de la Fédération Française de Randonnée en début de saison et bénéficiera dès lors de tous les avantages apportés par les volets responsabilité civile et individuelle accident. Ces avantages s'étendront aux activités de randonnées réalisées individuellement hors activités de l'Académie du Temps Libre. Les nombreux avantages apportés par la licence FFR sont consultables sur le site internet de la Fédération Française de Randonnée.

Aucun enfant non inscrit accompagnant un adhérent dans une activité autorisée aux mineurs, ne pourra participer à l'activité pratiquée par ce dernier.

Tous les adhérents doivent contracter à titre personnel une assurance responsabilité civile auprès de la société d'assurance de leur choix. Une assurance spécifique couvrant les risques relatifs à leur activité sportive et à l'assistance est conseillée. Elle peut être contractée auprès de l'assureur de l'association. Une liasse est mise à disposition des adhérents s'ils le souhaitent.

### **ARTICLE 11 – Animaux**

Les animaux domestiques sont interdits lors des activités pédestres, culturelles et sportives.

### **ARTICLE 12 – Prises de vues photographiques**

Les personnes participant aux activités de l'Acad' sont susceptibles d'être photographiées pendant le déroulement de leurs cours et ces photos pourraient être diffusées sur les réseaux sociaux. Si elles ne souhaitent pas figurer sur ces prises de vues, elles en informent l'intervenant et se retirent d'elles-mêmes de la zone exposée.

Dans le cas de partage de photographies sur les réseaux sociaux, tout adhérent pourra demander par écrit le retrait du ou des clichés le représentant, dès lors que ces prises de vue auront été diffusées par l'association.

L'académie du temps libre ne pourra pas être tenue responsable des prises de vues réalisées par certains adhérents sans son consentement écrit ou de leur diffusion.

Il est formellement interdit d'utiliser un appareil photographique lors des conférences sauf autorisation explicite du conférencier.

### **ARTICLE 13 – Règlements**

Le règlement intérieur général peut être complété de règlements intérieurs spécifiques selon les sections. C'est le cas dans les domaines généraux de la randonnée. Ces règlements sont applicables dès le début de la saison et pourront être modifiés à tout moment.

Chaque règlement sera remis à l'adhérent lors de l'inscription et joint dans le contrat de travail de chaque animateur en charge de les faire respecter.

Les adhérents peuvent être confrontés, lors de leurs activités dans des sections objets de partenariats avec d'autres associations (Gospel, Nouvelle Rando,.....) à respecter d'autres règlements spécifiques. Dès lors ce règlement devient prioritaire s'il contient des articles plus sévères ou coercitifs que celui imposé par l'Acad'.

#### **ARTICLE 14 – La responsabilité**

Le non respect de ce règlement engage l'entière responsabilité de la personne concernée.

#### **ARTICLE 15 : Réclamations ou litiges**

Toutes doléances de la part des adhérents vis-à-vis du comportement d'un intervenant ou d'un problème mettant en cause l'association devra être transmise au président de l'association par courrier postal bénéficiant d'un contrôle effectif d'envoi et de contenu.

#### **ARTICLE 16 : Protection des données**

L'Académie du Temps Libre s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles de ses adhérents. En cas de violation des données personnelles et si cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'un adhérent, l'Acad informe dans les meilleurs délais la personne concernée de la violation des données personnelles.

Les données collectées par l'Acad sont à minima, le nom, le prénom, civilité et adresse postale de l'adhérent. Si ce dernier choisit de les communiquer, sa date de naissance, son courriel, son numéro de téléphone fixe et éventuellement celui de son portable et sa date de naissance.

En matière de sport et d'aptitude à sa pratique, une photocopie du certificat médical d'aptitude est conservé par l'association pour la durée de sa validité.

Aucune des données d'un adhérent ne sera communiquée à un tiers et ne sera utilisée en matière de propagande ou de publicité. Seule une réquisition des autorités pourront déroger à cette règle dès lors où cet acte aura été réalisé dans un cadre légal.

Tout adhérent est en droit de demander à tout moment par courrier postal, le retrait partiel ou total des informations le concernant et contenus dans la base de données.

#### **ARTICLE 17 : Indisponibilité et Remplacement des intervenants**

L'association dispose pour animer ses sections des personnels salariés, auto-entrepreneurs ou bénévoles. En cours d'année, elle peut être conduite à remplacer pour un même cour l'intervenant pour cause de santé, indisponibilité diverses justifiées ou rupture de contrat avec le dit personnel.

Narbonne le 28 mai 2019

La Secrétaire : Mme Janine, MARTINEZ    La Trésorière : Mme Michèle, GUIRAUD    Le Président : Mr Alain, LAGASSE

*(édition du 12/07/2019 - Signatures sur l'original)*



web



38 avenue du général Leclerc – 11100 NARBONNE    Tél 04 68 42 40 15  
Courriel : [direction@acadnarbonne.com](mailto:direction@acadnarbonne.com) - Site Internet : [www.acadnarbonne.com](http://www.acadnarbonne.com)  
Association loi 1901 – J.O. du 2.09.1988 - Siret : 34839669800022