

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 obligatoirement la photo d'identité et les activités pratiquées. **(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 d'un an à partir de la date d'émission ne peut être remise en cause.
2. Nul ne pourra prétendre au remboursement de sa cotisation pour quelque motif que ce soit, sauf avis motivé et approbation des membres du bureau. Les situations de pandémie ou catastrophe naturelle pouvant se présenter en cours d'année seront prises en compte en matière de remboursement partiel dès lors où ce remboursement ne créera pas de risque financier fatal à la survie de l'association. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Les personnes salariées ou bénévoles encadrant les activités bénéficient de la gratuité de l'adhésion et de la cotisation pour le ou les groupes qu'elles animent.
6. Les personnes salariées ou bénévoles encadrant les activités, les membres du conseil d'administration payent leur droit d'adhésion de 10 euros. Ils bénéficient de la gratuité pour la seule première activité à laquelle ils devraient cotiser, en raison de leur engagement au sein de l'association, uniquement pour les sections animées par des bénévoles ou des salariés. Pour toute activité complémentaire, ils devront s'acquitter du montant global sans ristourne particulière.
7. Tout adhérent, quel que soit son statut, devra être reconnu apte à la pratique des activités choisies dès lors où celle-ci est exigée.
8. La cotisation à la Fédération Française de Randonnée Pédestre sera prise en compte par l'association aux seuls animateurs en charge des sections grande randonnée, randonnée à la demi-journée et marche sereine ainsi qu'aux membres du bureau déclarés à cette fédération (président de la section, trésorier de la section, secrétaire de la section, chargé des adhésions).

ARTICLE 4 : Essai

Un seul essai sera autorisé aux adhérents en devenir, pour le cours choisi, et ceci par mesure de sécurité et d'assurance.

La randonnée, la marche nordique, et le running pourront faire l'objet d'un « baptême » représentant un seul essai sous la responsabilité civile du participant occasionnel et dès lors où il aura reconnu son aptitude physique à cette activité (QS sport).

Les coordonnées de la personne et de l'activité choisie sont alors inscrites sur un carnet à souche détenu par le secrétariat direction. Le ticket correspondant sera remis à l'adhérent potentiel qui devra le présenter et le donner à l'animateur dès son arrivée sur le lieu de déroulement de l'activité.

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 **obligatoirement** 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. Ce carnet pourra servir de recoupement aux autorités sanitaires en cas de contamination dans le cadre de toute pandémie déclarée.
- 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.
- 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 disposition et est régulièrement mis à jour, au fur et à mesure des infos à transmettre www.acadnarbonne.com, Instagram, You tube et Twitter
- 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 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.
 - – Contrôle de pass-sanitaire si la législation le prévoit pour participer aux cours collectifs.
 - - 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 tatami, dans les salles où 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).
 - – Vérifications des mesures de protection et de distanciation en fonction des directives des autorités administratives ou sanitaires nationales, départementales ou locales.

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 immédiatement 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 à acad.temps.libre@orange.fr .

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.
 - Que les chaussures de salle des adhérents soient propres et non souillées de boue ou autre élément pouvant provoquer une nuisance.
 - Que les règles de protection et de distanciation ou de présentation d'un pass-sanitaire rendu légalement obligatoire, dès lors où une situation sanitaire est déclarée, sont strictement respectées. En cas de non-respect, l'animateur a obligation d'inviter la personne ainsi incriminée à quitter les lieux. Un compte-rendu rapide devra être transmis à la direction ou à un membre du bureau de l'association.

- A 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 équivaldra à une exclusion définitive de l'association.

ARTICLE 8 : Activités des mineurs

L'association peut mettre 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, 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. A chaque renouvellement sur le temps de validité de 3 ans, l'adhérent doit établir un questionnaire de santé certifiant qu'à sa connaissance il ne présente aucune incompatibilité à la pratique. Toute fausse déclaration ne pourra dès-lors impliquer la responsabilité de l'association ou de la FFRP.

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 nordique, l'association est couverte par un contrat spécifique Fédération Française de Randonnée Pédestre.

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 FFRP 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 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 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 devront être transmises 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. La non-fourniture d'une adresse email valide.

En matière de sport et d'aptitude à sa pratique, une photocopie du certificat médical d'aptitude est conservée 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 pourra 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 cours l'intervenant pour cause de santé, indisponibilité diverses justifiées ou rupture de contrat avec le dit personnel.

ARTICLE 18 : Dispositions exceptionnelles liées aux situations d'évènements graves, de catastrophe naturelle ou pandémie

Il est rajouté dans le règlement intérieur général de l'association à compter du 1^{er} septembre 2020, un 18^{ème} article afin de prendre en compte les évènements graves de type catastrophe naturelle ou pandémie.

Les autorités administratives et/ou sanitaires peuvent décider en cours d'année de mesures spécifiques contraignant à des dispositions particulières telles que distanciation, port de masques de protection, Pass-sanitaire ou autre mais également à l'arrêt total des activités.

L'association académie du temps libre de la ville de Narbonne ne pourra être tenue responsable des conséquences que pourraient avoir de telles décisions. Plusieurs articles du présent règlement ont été modifiés pour prendre en compte ces dispositions particulières.

L'association emploie plusieurs salariés et autoentrepreneurs sous conventions. L'arrêt total des activités pourraient conduire à un placement en chômage partiel ou total pour certains et à une perte totale de revenus pour d'autres.

Si une nouvelle situation d'interruption des activités venait à se produire à l'avenir, le conseil d'administration prendra toutes les mesures nécessaires permettant d'éviter l'arrêt définitif et le risque de liquidation de l'association.

Narbonne le 1^{er} juillet 2021

La Secrétaire : **Mme Joëlle LACOURT** Le Trésorier : **Mr Marc GIRAULT** La Présidente : **Mme Michèle GUIRAUD**

(Édition du 16/07/2021 - Signatures sur l'original)



web



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