



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 obligatoirement sa photo d'identité. La carte d'adhérent sera envoyée au format PDF, imprimable sur feuille A4. Cette carte peut être imprimée par l'adhérent ou bien celui-ci peut réaliser une capture d'écran sur son smartphone. **(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, sans dépasser le nombre de mois courant avant le mois de juin de l'exercice en cours.
2. **Nul ne pourra prétendre au remboursement de son adhésion et de sa cotisation quel qu'en soit le motif.**
3. Tout adhérent à jour de sa cotisation, devra avoir pris connaissance du règlement intérieur général et du règlement intérieur spécifique à sa section **sur le site web**, 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 membres du conseil d'administration payent leur droit d'adhésion et le montant de l'inscription pour l'activité qu'ils pratiquent.
7. 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 nordique 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 pour les nouveaux adhérents

Une semaine d'essai pour la section gym fitness est prévue du lundi 9 au vendredi 13 septembre pour les nouveaux adhérents. Au-delà du 13 septembre, les essais seront autorisés avec une autorisation écrite et signée par la direction.

Pour toutes activités à l'essai, seule la responsabilité civile de la personne entrera en ligne de compte.

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.

- 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 messages sur les réseaux sociaux aux adhérents.
- Un site web est à disposition et est régulièrement mis à jour par l'agence de communication ARPASYS, au fur et à mesure des infos à transmettre www.acadnarbonne.com, Instagram, Facebook et Tik Tok.
- 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 et du nombre de participants à chaque séance.
 - - 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 dans les salles où l'usage de chaussures est prohibé...etc.

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 complexe Montplaisir et du Dojo. Il devra être en mesure d'informer immédiatement la Directrice ou la Présidente 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, en plus, d'un compte-rendu écrit par courriel 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 et pour les salles concernées :
 - Que les adhérents circulent en chaussettes ou avec des chaussures adaptées à la surface du sol ou au matériel utilisé.
 - Que les chaussures de salle des adhérents soient propres et non souillées de boue ou autre élément pouvant provoquer une nuisance.
 - 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.
- Tout adhérent perturbant de façon régulière une activité sera signalée à la direction de l'Acad.

ARTICLE 8 : Activités des mineurs

L'association peut mettre en œuvre des activités mineurs avec une autorisation parentale écrite.

ARTICLE 9 : Aptitude

Toute personne adhérente à une section dont l'activité est physique, **marche randonnée et marche nordique incluses**, doit impérativement déclarer, au moment de son inscription son bon état de santé pour la pratique du sport envisagé. Il fournit soit un certificat médical ou renseigne le questionnaire de santé mis à sa disposition. Si l'un de ces documents 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.

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, 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) 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 web 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.

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'Acad Narbonne 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 consultable par l'adhérent sur le site web lors de l'inscription et joint dans le contrat de travail de chaque animateur en charge de les faire respecter.

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.

Toutes réclamations ou litiges relatifs aux adhérents, aux intervenants et partenaires de l'association, devront être transmises par écrit à la Présidente de l'association.

ARTICLE 16 : Protection des données

Aucune des données d'un adhérent ne sera communiquée à un tiers et ne sera utilisée en matière de publicité.

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 : Communications et réseaux sociaux

L'association informe ses adhérents depuis l'adresse électronique de l'acad, par les réseaux sociaux et par newsletter.

Les intervenants informent les adhérents de leurs absences sur des groupes WhatsApp.

1. Pour une information individuelle ou à destination d'un groupe inférieur à quatre destinataires, il sera fait usage de courriels depuis l'adresse acad.temps.libre@orange.fr.
2. Pour ce qui est d'informations concernant un plus grand groupe d'adhérents il sera utilisé les réseaux sociaux :
 - <https://www.facebook.com/acadnarbonne11>
 - <https://www.instagram.com/acadnarbonne>
 - <https://www.tiktok.com/@acadnarbonne>
 - <https://www.youtube.com/@AcadNarbonne11>

Narbonne le 1er août 2024

Présidente : **Mme Michèle, GUIRAUD**



web



38 avenue du général Leclerc – 11100 NARBONNE Tél 04 68 42 40 15
Courriel : acad.temps.libre@orange.fr - Site web : www.acadnarbonne.com
Association loi 1901 – J.O. du 2.09.1988 - Siret : 34839669800030