Préambule

L'association Les Z'Atypiques 74 (LZA74) est une association loi 1901. **Le présent règlement,** venant définir les droits et devoirs de chacun, ainsi que les modalités de fonctionnement de l'association en complément des statuts associatifs tel que prévu par l'article 13 des statuts, il **s'applique à tous les membres de l'Association, ainsi qu'aux représentants légaux des membres mineurs et aux intervenants. Ainsi, les statuts et le règlement intérieur se complètent et sont indissociables**, ils définissent l'esprit de l'association. Le présent règlement modifié, entrera en vigueur à compter du 27/08/2022.

1) Objet de l'association

L'association Les Z'Atypiques 74 est une association fondée sur le principe de la pair-aidance, qui milite pour les personnes en situation d'handicap, aide les personnes directement concernées et leurs proches, favorise la pair-aidance et développe la pratique sportive adaptée.

Elle est composée de pôles dont les activités sont complémentaires :

- Le pôle d'activité classique ;
- Le pôle d'activités sportives ;
- Le pôle administratif.

Notre association est porteuse de valeurs et de réciprocité, elle favorise l'entraide et la solidarité pour les personnes directement concernées, les familles, les proches et les professionnels.

2) Les membres

L'association est libre de choisir ses membres et ses conditions d'admission.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association qu'ils soient adhérents ou non et est annexé aux statuts de l'association.
L'association se compose de membres actifs (membres fondateurs & comité directeur, adhérents, licenciés, membres d'honneur, membres bienfaiteurs, partenaires), et de membres non adhérents (membres participant occasionnellement aux activités…).

3) Adhésion

Pour tous les membres souhaitant adhérer, il conviendra de :

- Remplir un formulaire d'adhésion et fournir tous les documents nécessaires ;

- Régler la cotisation annuelle et être à jour des paiements des cotisations des années précédentes dans le cadre d'un renouvellement d'adhésion ;
- Prendre connaissance et accepter les statuts et le règlement intérieur ;
- Être en accord avec l'objet de l'association ;
- Être approuvé par le comité directeur.

Et pour le pôle sport adapté il conviendra en plus de :

- Prendre une licence à la Fédération Française de Sport Adapté (FFSA) et avoir souscrit les garanties d'assurance nécessaires à la pratique d'une activité physique et sportive ;
- Fournir un certificat médical.

Cette demande d'adhésion est réputée agréée par le comité directeur si le demandeur n'a pas reçu d'avis contraire dans un délai d'un mois (cachet de la poste ou date du mail faisant foi). En cas de rejet de l'adhésion, le montant de la cotisation qui aura été payé, sera remboursé.

Le comité directeur est souverain et est libre de choisir ses membres.

Pour les licences de sport adapté :

- A compter de juillet 2022, toute demande de licence faites en dehors de la période juillet-septembre, sera étudiée par le comité directeur, en effet seules certaines situations pourront permettre l'acceptation d'une demande de licence en dehors des temps prévus (exemple : déménagement…).
- Tout dossier de renouvellement non transmis par le licencié au plus tard en date du 30 septembre, entrainera la radiation du membre de l'association.
- Conformément à l'article L.3622.1 du Code de la santé publique, la pratique des activités sportives au sein de l'association est subordonnée à la production par les membres d'un certificat médical attestant de leur bonne condition physique et de l'absence de contre-indication médicale à la pratique de l'activité physique.

4) Cotisations

Les membres adhérents/licenciés et les membres bienfaiteurs doivent s'acquitter d'une cotisation fixée annuellement par le comité directeur. Les membres licenciés prennent l'engagement de renouveler leur licence avant le 1er septembre, et s'engage à verser annuellement une cotisation dont le montant fixé par le comité directeur chaque année correspond à l'adhésion association + cotisation licence + assurance + frais annexe.

Le règlement des cotisations peut se faire par virement, par CB, en espèce ou par chèque. Le règlement par chèque est établi à l'ordre de l'association « LZA74 – Les Z'Atypiques 74 ». Le règlement sécurisé par carte bancaire peut s'effectuer directement via le site internet.

Les membres fondateurs et les membres du comité directeur sont dispensés de cotisation compte tenu du bénévolat qu'ils mettent à disposition de l'association mais se doivent de régler leur

licence. Les membres d'honneur et partenaires sont ceux qui ont rendu des services signalés à l'association, ils sont dispensés de cotisations

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

5) **Engagement :**

Le fait d'adhérer à l'association engage l'adhérent / les responsables légaux (pour les licenciés mineurs) **à respecter ce règlement intérieur/les statuts et à participer activement à la vie associative**, et **engage l'adhérent ou les représentants légaux pour les mineurs à être présent lors de l'assemblée générale et à répondre aux communications/demandes de l'association**.

Chaque membre s'engage à régler le montant de l'adhésion correspondant à son profil. Toute cotisation non réglée, tout dossier d'adhésion non transmis en totalité avec le règlement entrainera une radiation de l'adhérent de l'association.

L'association LZA74 se doit d'être une association respectueuse de la bienveillance, de l'entraide et du vivre ensemble. Tout membre s'engage à entretenir un bon esprit, à faire preuve de convivialité et à respecter les autres. C'est pourquoi, tout adhérent tenant des propos injurieux, haineux, sexiste ou raciste ou ayant un comportement intrusif ou déplacé à l'égard des membres pourra être sanctionné par une exclusion définitive immédiate. Il en est de même pour les actions ou déclarations d'un membre qui entraîneraient un préjudice moral ou matériel à l'association.

6) **Participation active :**

En prenant une adhésion ou en prenant une licence à LZA74 vous adhérez à une association de loi 1901, gérée uniquement par des bénévoles. L'adhésion engage le licencié à participer activement à la vie associative, au minimum 6 participations dans l'année pour le pôle classique et 12 pour le pôle sportif. Il est également rappelé que la participation à l'assemblée générale annuelle est indispensable au bon fonctionnement de l'association. Les membres s'engagent également à répondre avant la date butoir fixée sur toute communication transmise par l'association.

7) **Confidentialité**

La liste des membres de l'association est strictement confidentielle et accessible uniquement aux membres du comité directeur.

Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les informations des autres membres de l'association qu'il a connus par le biais de son adhésion à LZA74.
L'association s'engage à respecter la charte de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Le fichier d'adhésion, comprenant les informations recueillies auprès des membres et nécessaire à l'adhésion, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de

rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Par ailleurs, seuls les membres du comité directeur et les coachs sont habilités à prendre des notes concernant les adhérents et licenciés, et à transmettre aux membres des commissions les informations nécessaires au bon déroulement des activités. Seuls les membres du comité directeur sont habilités à solliciter des informations complémentaires auprès des membres. **Tout membre contrevenant à ces règles sera passible d'exclusion définitive de l'association.**

8) Les rôles et fonctions des dirigeants siégeant au comité directeur

Le comité directeur est habilité à prendre toutes les décisions et les mesures nécessaires à la gestion / fonctionnement de l'association.

Le comité directeur se réunit après chaque assemblée générale annuelle et attribue les postes parmi ses membres élus, exception faites du poste de président et vice-président 1 qui sont obligatoirement occupés par un des deux membres fondateurs. Le comité directeur est libre de choisir s'il attribue des dénominations de postes ou non, seuls les dénominations « président » & « vice-président » sont obligatoires. Le comité directeur élit à mains levées les attributions de postes éventuels, le suffrage s'exprime à la majorité, en cas de partage des voix celle du président est prépondérante. Si le comité directeur décide d'attribuer des dénominations de postes, les membres ainsi élu devront s'engager à investir les fonctions pour lesquelles ils ont été élu.

A compter d'août 2022, le comité directeur s'organise avec au moins 2 postes et 6 au maximum, dont les deux obligatoires sont celui de Président et de Vice-président 1.

Le comité directeur sera composé :

- D'un(e) président(e),
- D'un(e) vice-président(e) 1,
- De membre avec ou sans distinction.

Il est précisé que le comité directeur peut se composer, en plus du poste de président et de vice-président 1, de postes choisit parmi les dénominations suivantes :

- Vice-Président 2
- Trésorier(e),
- Secrétaire,
- Responsable communication réseaux sociaux et site internet,
- Responsable activités sportives,
- Responsable licence,
- Responsable de la Gazette LZA74,
- Membres sans distinction.

Lorsqu'il n'y a pas de poste de trésorier, ce rôle sera assumé par le président et le vice-président 1, ou réparti entre plusieurs membres à charges égales selon décision du président.

Les rôles & fonctions qui peuvent être attribuer au sein du comité directeur :

Président : Il orchestre, anime et représente l'association, coordonne ses activités, dirige l'association, son administration, donne la ligne de conduite, coordonne les tâches des membres du Comité directeur, exerce la gestion des collaborateurs, stagiaires, salariés ou bénévoles de l'association. Il ordonne les dépenses, peut réaliser les achats, a accès au compte bancaire de l'association et en a la signature. Il convoque et préside toutes les instances de l'association (comité directeur, pôles, assemblée générale…). Il se charge des déclarations administratives, et de toutes tâches nécessaires au sein de l'association. Aucune communication & décision ne peut avoir lieu sans son aval. Sa voix est prépondérante dans les décisions. Il peut décider de déléguer certaines de ses fonctions, dans ce cas une trace écrite sera gardée et signée du président et du membre recevant la délégation.

Vice-Président : Il remplace le président en cas de besoin, et l'épaule dans certaines fonctions si besoin et selon les choix du président. Il a la charge de toute mission transmise par le président. Il rend compte au président/comité directeur.

Trésorier : Il a la charge de tout ce qui a trait à la comptabilité de l'association, aux achats, au stock de la boutique. Il réalise le bilan et compte de résultat. Avec l'aide du président/comité directeur, il réalise le bilan prévisionnel. Il ne peut pas réaliser d'achats / de dépenses sans l'approbation préalable du président / comité directeur. Il prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse. Il a la charge de toute mission transmise par le président. Il rend compte au Président/comité directeur, à chaque réunion, de la situation financière de l'association.

Secrétaire : Il peut avoir la charge d'une partie de la communication, ainsi que des réseaux sociaux/site internet/mailing selon délégation du président et de toute autre gestion sur décision du président. Il a la charge de la prise de note et des comptes rendus lors des réunions. Il a la charge de toute mission transmise par le président. Il rend compte au président/comité directeur.

Responsable communication réseaux sociaux et site internet : Il a la charge de la gestion des réseaux sociaux de l'association. Il veille à respecter l'image de l'association et ses membres. Il a la charge de toute mission transmise par le président. Il ne publie pas sans l'aval du Président/comité directeur.

Responsable activités sportives : Il a la charge des relations avec les coachs et veille au respect des adaptations et prises en compte des besoins spécifiques. Il est responsable de la communication entre le comité directeur, les coachs et les éventuels partenaires sportifs. Il propose de nouvelles activités, et a la charge de toute mission transmise par le président. Il rend compte au Président/ comité directeur et a la charge de former les aides-coachs.

Responsable licence : Il a la charge de récupérer les documents auprès des licenciés, de tenir la permanence pour les inscriptions, et de réaliser avec le président la saisie des licences. Il a la charge de toute mission transmise par le président. Il rend compte au Président/comité directeur.

Responsable de la Gazette LZA74 : Il a la charge de la gazette LZA74. Il propose des sujets à

traiter dans la gazette, se charge des interviews et de la mise en page de la gazette. Il a la charge de toute mission transmise par le président. Il rend compte au président/comité directeur.
Membre sans distinction : Il a la charge de toute mission transmise par le président. Il rend compte au président/comité directeur.

Cette répartition des tâches entre les membres du comité directeur n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

Le président avec le comité directeur peuvent décider de la création de postes d'adjoints qui viendront épauler les dirigeants, cependant ces adjoints n'auront pas vocation à intégrer le comité directeur et n'auront donc pas droit de vote des décisions prises par le comité directeur.

9) Les Pôles et commissions :

Trois pôles au sein de l'association : Pôle administratif, pôle activités & pôle sports adaptés. Les pôles ont pour but de mettre en application les décisions prises par l'AG et le comité directeur pour le bon déroulement de la vie de l'association.

Pôle administratif

Il assure toute la gestion administrative, financière et humaine ainsi que la communication. Il organise la recherche des mécènes, des sponsors et des partenaires financiers avec établissement de conventions de partenariat sur la base du gagnant – gagnant, et met en œuvre leur fidélisation.

Il développe les supports de communication assure la gestion du site internet et la présence sur les réseaux sociaux. Il assure la communication interne et externe (affichage, publicité, presse) et fait le lien avec les différents acteurs.

Pôle Activités classiques

Il organise toutes les activités et les manifestations, qu'elles soient annuelles ou ponctuelles (groupe de parole, café rencontre, formation, sorties…). Il a en charge la gestion du stock buvette et du stock boutique. Il met en place des actions de sensibilisations (colosse aux pieds d'argile, sensibilisation à la différence, au handicap…).

Pôle Sports adaptés

Il met en œuvre la politique sportive de l'association tel que prévu dans le règlement intérieur, fait le lien avec les différents acteurs (fédération, comité, coachs, associations sportives, commune…). Il assure l'application juridique des sanctions selon les dispositions du règlement intérieur. Il assure la saisie et l'enregistrement des éventuels licences fédérales.

Les commissions

Le comité directeur peut décider de créer une commission sur un sujet lié à l'activité de l'association.

Une commission peut alors comporter des adhérents à l'association, mais elle peut aussi comporter des personnes qui n'en font pas partie pour obtenir un avis éclairé. Elle est coordonnée par un membre du comité directeur ou par un adhérent désigné par le comité directeur. Les commissions peuvent également soumettre des propositions d'actions à mettre en place ou développer, cependant elles ne peuvent pas mettre en place d'actions sans avoir eu l'approbation du comité directeur. Le comité directeur, coordonne et met en application les travaux des commissions.

10) Sports adaptés :

Sessions d'essais :

Les membres souhaitant découvrir les activités sportives adaptées n'ayant pas encore de licence FFSA, peuvent uniquement participer après inscription auprès du comité directeur et moyennant le tarif précisé sauf accord du président/comité directeur. Ces sessions dites d'essais n'ont pas vocation à être récurrentes (maximum 2), tout membre souhaitant participer à un cycle ou à l'année doit obligatoirement prendre une licence sportive adaptée et cotiser à l'association.

Les licenciés :

Seuls les membres licenciés, à jour de leur cotisation de licence de sport adapté peuvent participer aux sessions sportives adaptées (par cycle ou à l'année), dans les locaux sportifs mis à disposition de l'association, durant les créneaux horaires réservés à cet effet déterminés par le comité directeur. Un planning est transmis avec le dossier de licence ou transmis à chaque nouveau cycle, et ces informations sont également mises en ligne via les canaux internet officiels de l'association. Les horaires prévus peuvent être modifiés ponctuellement suivant la disponibilité des locaux sportifs et tout impératif amenant à modifier le planning.

Sessions sportives adaptées :

Chaque licencié se doit de participer aux sessions avec une tenue de sport adapté à la pratique (infos transmises en amont par l'association selon l'activité) ainsi qu'une gourde (inscription du prénom / nom dessus).

Une chasuble pourra être mise à disposition, dans ce cas le licencié en aura la responsabilité durant le cycle sportif et devra la nettoyer et la rapporter à chaque séance.

Le port de bijoux n'est pas autorisé, ces accessoires devront être laissés à la maison afin d'éviter tout risque de blessures, de détérioration ou de vol.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés par un aidant, les licenciés mineurs de plus de 14 ans qui n'ont pas besoin d'une aide constante sont placés sous la responsabilité des encadrants du début à la fin de la séance selon l'horaire prévu. **Il importe que l'adulte accompagnant un enfant mineur s'assure de la présence des encadrants et soit présent à l'horaire de fin d'entraînement**.

Lors de toute activités et particulièrement lors des sessions natation et jeux aqualudiques, les mineurs de moins de 14 ans et les personnes en situation d'handicap nécessitant la présence continue d'un aidant devront obligatoirement être accompagnée par un de leur proche.

En cas d'absence ou de retard le licencié / le représentant légal devra en avertir l'association. La ponctualité à l'ensemble des sessions est obligatoire sauf cas de force majeure. Il sera donc demandé aux licenciés d'être en tenue prêt à débuter la session à l'heure précisée. Une fois la session débutée, aucun licencié ne sera accepté, sauf accord des dirigeants. Toute absence non justifiée sur une longue période sans en avoir informé l'association entraînera l'exclusion du pôle sport adapté.

11) Locaux, matériels

Les sessions et évènements ont pour cadre les structures sportives de la ville de Sallanches. Chacun devra se conformer au règlement municipal spécifique à l'accès des équipements sportifs. Le même respect sera apporté vis à vis des installations, des éventuels clubs visités lors d'évènements sportifs. Les licenciés doivent laisser obligatoirement en état de propreté permanente les vestiaires, locaux et abords immédiats du terrain / salles après les sessions et les évènements.

Le matériel dédié aux sessions n'est pas destiné à être amené au domicile des licenciés ou des coachs, il doit être rangé dans le local / sac prévu à cet effet en fin de session. Toutes demandes d'utilisation en extérieur par les membres du comité / les coachs devront être faites au préalable auprès du président qui approuvera ou non la demande.

Par ailleurs, **il est interdit de fumer et introduire des boissons alcoolisées dans les locaux et lors des activités de l'association**.

12) Assistants, Aides coachs, Encadrants, Stagiaires et convention

Les parents/ les proches des licenciés jouent un rôle primordial, selon les capacités et besoins du licencié ils peuvent être amené à rester durant la session. Dans ce cas le parent s'il n'a pas pris de licence fédérale aura uniquement le rôle d'assistant pour le licencié qu'il accompagne et devra rester dans les tribunes (uniquement après accord du coach / des dirigeants).

Les membres souhaitant s'investir pleinement et être aide-coach lors des sessions sportives devront obligatoirement prendre une licence fédérale.

Les parents / les proches souhaitant s'investir pleinement et être acteur des sessions sportives devront obligatoirement prendre une licence fédérale.

Les encadrants sportifs s'engagent à respecter les horaires et à se présenter en tenue adaptée à leurs fonctions, et à prévenir l'association en cas de retard ou d'absence. Ils s'engagent également à développer leurs connaissances et compétences dans le domaine de l'encadrement / du handicap et veilleront à appliquer le programme sportif en adéquation avec les référents de l'association.

Il est rappelé que les encadrants, ainsi que les joueurs ne peuvent accéder aux locaux qu'aux horaires prévus, en dehors de ces horaires il est interdit de venir s'entraîner et d'utiliser le matériel de l'association ou prêté à l'association.

Les stagiaires bénéficieront d'une convention de partenariat et devront se conformer aux statuts et règlement de l'association. Les stagiaires mineurs & majeurs, provenant du Service National

Universel bénéficieront d'une convention spécifique, leur encadrement sera assuré par le président et tout membre désigné par le président. Ils devront se conformer aux statuts et règlement intérieur.

Une convention de partenariat sera systématiquement établie avec les intervenants venant d'autres associations. Les intervenants mis alors à disposition dans le cadre de ces conventions de partenariats devront se conformer aux statuts et règlement de l'association.

13) Transports :

Les déplacements des adhérents / des licenciés sports adaptés sur les lieux ne sont assurés par l'association que lorsque cela est précisé par écrit (mail / message tel). Dans ces cas-là, le minibus de la commune / l'association peut être utilisé ou un covoiturage organisé par l'association.

Dans le cadre du covoiturage organisé par l'association, les déplacements sont alors sous l'entière responsabilité des adultes assurant le transport. Les conducteurs sont responsables des licenciés et personnes qu'ils transportent, ils s'engagent à être assurés et couverts pour les personnes qu'ils transportent. Ils s'engagent également à respecter le code de la route (ceintures de sécurité, rehausseur, nombre de passagers, limitation de vitesse…) et ne pas être sous l'emprise d'alcool, de drogue, ou de médicaments entrainants un risque pour la conduite. L'association ne saurait être tenu responsable du transport en dehors des trajets effectués par l'association avec le minibus de la commune ou de l'association.

14) Discipline :

Tous les membres du comité directeur, les bénévoles et les encadrants sont habilités à faire respecter le présent règlement intérieur. Le présent règlement s'applique à tous. Il est attendu de chaque membres, quelle que soit sa fonction au sein de l'association, qu'il ait une attitude irréprochable car son comportement engage l'image de l'association.

Tout manquement au présent règlement intérieur, ainsi que tout écart de conduite (geste, paroles, détérioration, etc…) sera sanctionné par l'association afin de conserver un bon état d'esprit au sein du groupe. L'organe habilité à convoquer un membre ayant manqué à ses devoirs est le comité directeur ou le comité de discipline qui se compose du président, vice-président 1 & 2, d'un membre du comité directeur et d'un adhérent. Après avoir entendu l'adhérent/le licencié, les membres du comité de discipline auront la compétence d'apprécier la gravité des manquements éventuels. Les sanctions et pénalités pouvant être prononcées sont les suivantes :

- Avertissement,
- Travail d'intérêt général dans l'association,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive pour la saison,
- Exclusion définitive avec interdiction de réinscription,
- Il est également possible d'appliquer des pénalités financières, notamment en cas de détérioration.

Le comité directeur ou le comité de discipline sont souverains pour décider des sanctions.

15) Règles de sécurité :

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et sécurité en vigueur. Il est demandé à chaque membre de l'association de souscrire à une assurance en vue des activités de l'association, et de souscrire à l'assurance dédiée à la licence FFSA pour les licenciés participants aux sessions sportives adaptées.

Durant les créneaux dédiés à la pratique sportive, **les accidents strictement liés à la pratique sont couverts par l'assurance** de la FFSA, **lorsque celle-ci a été souscrite par le licencié et lorsqu'un membre participe à une session découverte**. En aucun cas, LZA74 ne pourra être engagé pour tout autre incident non liés à la pratique du sport adapté (perte, vol, bagarre, dégradations des locaux…) ou pour tout incidents liés à la pratique du sport adapté si le licencié n'a pas souscrit à l'assurance fédérale. **La responsabilité de l'association ne saurait être engagée en cas de non-respect des consignes de sécurité, du présent règlement et du règlement interne aux structures où les activités ont lieues.**

16) Assurance :

L'association a souscrit un contrat auprès de la société MAIF couvrant l'association, ses bénévoles et adhérents dans le cadre des activités organisées par l'association. Il est demandé à chaque membre de l'association souhaitant participer aux sessions sportives de souscrire à l'assurance dédiée lors de la souscription de la licence FFSA.

17) Communication :

Les outils de communication de l'association sont : le site Internet, la page Facebook, la messagerie internet et les SMS / WhatsApp (et toute autre application téléphonique / numérique de communication…).

Les adhérents s'engagent à consulter ces outils de façon hebdomadaire et à répondre, dans les délais imposés, aux demandes d'information ou d'inscription diffusées. Les adhérents s'engagent à communiquer, dans la mesure du possible, aux dirigeants de l'association l'ensemble de leurs coordonnées afin de faciliter la diffusion des informations. Ils communiqueront en particulier leurs adresses postales et électroniques et leurs numéros de téléphone fixes et mobiles.

Le site internet est un outil essentiel de la communication de l'association.
Aucune diffusion d'informations aux membres de l'Association ne doit être faite sans validation du Président/du comité directeur.

18) Frais et dépenses engagés

Les frais de déplacement des membres du Comité directeur, pour des missions décidées par le Comité directeur / l'AG pourront être remboursés sur justificatifs fournis par le demandeur et signés par le trésorier / président (0,30 € du km pour tout véhicule), les autres frais sont remboursés sur justificatifs et uniquement si l'achat a été validé en amont par le comité directeur.

Les achats engagés au nom de LZA74 doivent faire l'objet d'une facture au nom de l'association Les Z'Atypiques 74, le cas échéant d'une facture au nom du membre accompagné du PV de réunion ou de tout document attestant l'autorisation et la nature de l'achat, signé et tamponné par le président de l'association afin de pouvoir prétendre à un remboursement.

19) Récompense & Bénévolat :

LZA74 est une association à but non lucratif, gérée par des bénévoles. Le bénévolat est pris en compte et comptabilisé sur le compte de résultat chaque année. Un fichier Excel permet la saisie et la sauvegarde du bénévolat réalisé au sein de l'association, afin d'avoir des données horaires et tarifaire pour les prendre en compte sur le bilan annuel saisie via l'application Assoconnect dans les Contributions Volontaires en Nature.

Il peut être décidé de récompenser des membres afin de les remercier pour leur engagement, notamment lors d'évènements tels que la soirée des étoiles à Sallanches, ou tout autre soirée visant à mettre en avant l'engagement bénévole avec ou non la remise d'un trophée / d'une récompense. Cela peut également être réalisé en déposant un dossier pour l'obtention d'une médaille de la Jeunesse, des Sports et de l'Engagement associatif. Ou encore par le biais du Passeport bénévole qui permet de notifier le bénévolat réalisé auprès de l'association, ce qui permet au bénévole de pouvoir le faire prendre en compte lors d'une VAE par exemple.

Il peut également être décidé d'offrir un cadeau ou de mettre en place une journée cohésion à destination des bénévoles (activités et repas pris en charge par l'association).

20) Santé :

En cas de maladie contagieuse, les membres s'engagent à en avertir le club le plus rapidement possible afin que les mesures adéquates soient prises.

Si un licencié participant aux sessions de sport adapté a des problèmes de santé, nécessitant la prise d'un traitement, une surveillance particulière, ou des gestes spécifiques à connaître (asthme, épilepsie, diabète…). Merci de nous demander le document Protocole individualisé, afin que nous vous le transmettions pour que vous le fassiez remplir par votre médecin.
Vous veillerez dans ce cas à en informer l'association via le formulaire d'inscription et les encadrants. Dans ce cas le protocole et / ou le traitement devra être mis dans une trousse dans le sac personnel pour les licenciés majeurs, et remis à l'entraîneur pour les licenciés mineurs dans l'éventualité ou les responsables légaux ne pourraient être présents. Cependant, les membres de l'association ne sont pas habilités à donner un traitement, il conviendra donc que l'enfant mineur ait la capacité de prendre son traitement seul sous surveillance des encadrants ou sous la responsabilité d'un de ses parents.

21) Responsabilité sociétale des organisations (RSO) et Objectifs de Développement Durables (ODD)

Au sein de LZA74, l**a responsabilité sociétale des organisations (RSO)** s'applique avec des objectifs sur le long terme tel que prévu dans le projet associatif et dans le document RSO & ODD

dédié. **La RSO** est la contribution volontaire des organisations au développement durable, c'est-à-dire leur responsabilité vis-à-vis des impacts de leurs décisions et activités sur la société et l'environnement et leur prise en compte des enjeux sociaux et environnementaux dans leurs activités économiques.

A chaque AGO, un compte rendu sera annexé au PV de l'AG afin de montrer les engagements envers la RSO & les ODD qui sont maintenu ou mis en place. Cela pourra être présenté sous forme d'un schémas ou d'un tableau avec toutes les actions détaillées.

22) Droit à l'image et données personnelles :

Les adhérents, les licenciés ou les parents des mineurs licenciés acceptent par avance que les photos et vidéos prises lors des activités de l'association, puissent être utilisées, sans aucun but commercial, sur le site internet et la page Facebook et tout autre support utilisé officiellement par l'association, ainsi que sur les affiches et documents de promotion de l'association ou dans la presse locale / régionale / nationale. A défaut, il faudra le signifier sur la fiche d'adhésion ou par courrier ou courriel à l'attention des dirigeants de l'association lors de l'adhésion (conformément à l'article 9 du Code Civil : droit au respect de la vie privée/droit d'image).

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du secrétaire / président de l'association.

A chaque renouvellement d'adhésion ou de licence en début de saison, il sera demandé à tout licencié (ou à ses représentants légaux) de remplir sur l'attestation d'adhésion qu'il a bien lu l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

23) Adoption, modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi et ratifié par le comité directeur tel que prévu dans l'article 13 des statuts de l'association.

Sur proposition des membres de l'association, du comité directeur de l'association il pourra être procédé à sa modification. Une fois modifié, une copie du règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délais de 30 jours après la modification, et sera mis en ligne sur le site internet de l'association. Le présent règlement est modifiable par le comité directeur à condition que les modifications n'allèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

24) Mise en sommeil

L'assemblée générale fixe la durée maximum de la mise en sommeil et elle doit être convoquée dans les mêmes conditions que pour une assemblée générale ordinaire. L'association mise en sommeil doit régler ses dettes, arrêter ses abonnements, faire suivre le courrier aux membres du bureau et surveiller l'exécution des contrats en cours ou les résilier.
Le compte bancaire de l'association reste en l'état et les dirigeants conservent leurs fonctions.
L'association doit informer de cette mise en sommeil, l'ensemble de ses partenaires (comité départemental ou interdépartemental, ligue, fédération, partenaires publics et privés, etc.). Si

la durée de la mise en sommeil est supérieure à la durée maximum fixée par l'assemblée générale, l'association devra alors faire l'objet d'une dissolution et ce, conformément aux dispositions prévues dans les statuts.

Afin de pouvoir en prendre connaissance à tout moment, une copie de ce présent règlement sera mise en ligne sur le site internet.