

## Règlement Intérieur des Tire-Clous du Grand Manti



Approuvé par le CA le 09/06/2020

<b>Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 : Procédure d'adhésion</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 : Organisation et fonctionnement du conseil d'administration</b>	<b>3</b>
4.1 - Répartition des fonctions entre les membres du conseil d'administration	4
4.2 - Frais et dépenses engagés par les membres du conseil d'administration	5
4.3 - Tenue des registres et fichiers	5
4.4 - Mandats et comptes bancaires	5
<b>Article 5 : Organisation générale du Club</b>	<b>6</b>
5.1 - Saison sportive et activités proposées	6
5.2 - Structures et matériels mis à disposition	6
5.3 - Responsable de séances ou de sorties	6
5.4 - Accompagnement des mineurs	7
5.5 - Communication	7
<b>Article 6 : Organisation des séances, des sorties et des cours encadrés</b>	<b>7</b>
6.1 - Encadrement des séances, sorties, cours encadrés	7
6.2 - Accueil	7

6.3 - Effectif	7
6.4 - Cas particulier de l'organisation de stages avec des mineurs	8
<b>Article 7 : Organisation des "créneaux libres" en salle (SAE et pan)</b>	<b>8</b>
7.1 - Obligations pour le "grimpeur autonome"	8
7.2 - Vérification préalable des compétences des "autonomes"	9
7.3 - Responsable de séance "créneaux libres"	9
7.4 - Cas particulier de l'organisation des séances "Ouistitis"	9
7.5 - Effectif	10
7.6 - Organisation des sorties privées	10
<b>Article 8. Conditions d'accès et règles d'utilisation des structures d'escalade à disposition</b>	<b>10</b>
8.1 - Utilisateurs autorisés	10
8.2 - Autorisations spéciales	10
8.3 - Règles spécifiques à la salle de bloc Saint Vincent de Mercuze (pan)	11
8.4 - Règles spécifiques de la S.A.E du Gymnase Pierre Aiguille du Touvet	11

# Préambule

Le club d'escalade les **Tire-Clous du Grand Manti - Grimpe en Grésivaudan (TCGM)**, est une association sportive régie par la loi de 1901, agréée pour l'escalade par Jeunesse et Sports (n° 3807036) et affiliée à la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade (n°38095). Elle fonctionne grâce à l'investissement de bénévoles.

Le règlement intérieur permet de vous informer sur le fonctionnement du club et le déroulement de ses activités.

**Toute adhésion entraîne l'acceptation pleine et entière du règlement intérieur ci-dessous et du règlement propre aux structures et locaux sportifs où se déroulent les activités du club (cours, créneaux libres, compétitions, manifestations) par tous les membres de l'association ou leur représentant légal sans exclusion.**

## **Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 09 juin 2020 et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du conseil d'administration du TCGM.

## **Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association ou leur représentant légal sans exclusion.

## **Article 3 : Procédure d'adhésion**

Chaque candidat adhérent doit transmettre au bureau de l'association un dossier d'inscription comportant la fiche d'inscription remplie et signée, le paiement correspondant et pour tous les nouveaux adhérents :

- un certificat médical de moins de 3 ans de non-contre-indication à la pratique sportive en loisir (pour les adultes non-compétiteurs),
- un certificat médical de moins de 3 ans de non-contre-indication à la pratique sportive en loisir et en compétition (pour les adultes compétiteurs et TOUS les enfants).
- Les adhérents au créneau OUISTITI sont dispensés de certificat médical

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte à l'exception du certificat médical qui doit être fourni avant le premier cours.

L'inscription est ferme, il n'y a pas de cours d'essai. Toutefois, ceux qui souhaitent tester l'activité peuvent être inscrits sur liste d'attente. Si une place est disponible après la période d'inscription, la personne vient à un cours et choisit ensuite de s'inscrire ou non.

En cas de désistement pour raisons médicales ou pour cause de déménagement, un remboursement partiel est accordé sur présentation de justificatifs. Est remboursé le coût de l'inscription au prorata du temps restant sur l'année. Le coût de l'adhésion et de l'assurance n'est pas remboursé.

En cas de désistement pour toute autre raison, il n'y a pas de remboursement.

## **Article 4 : Organisation et fonctionnement du conseil d'administration**

Comme toute association, le club TCGM a besoin pour fonctionner de la participation active de ses adhérents. Il est ainsi possible de participer à la vie du club dans le Conseil d'Administration. Toutes les bonnes volontés sont les bienvenues !

#### 4.1 - Répartition des fonctions entre les membres du conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil d'administration (CA) dont le fonctionnement est défini dans les statuts de l'association.

Le CA distribue les fonctions de gestion suivantes (non exhaustives) de l'association entre les membres :

Référent des Équipements de Protection Individuelle (EPI) : assurer le marquage, le stockage, l'entretien, le contrôle (état d'usure) et le renouvellement des EPI (casques, baudriers, mousquetons, cordes, etc.) et du matériel de sécurité utilisés dans le cadre des activités du club, en coopération avec les moniteurs, les initiateurs et le trésorier. Tenir le registre des EPI. En fin d'année, organiser la soirée annuelle d'inventaire et de contrôle des EPI, et le stockage durant l'été.

Important : le contrôleur doit connaître la norme, savoir faire les vérifications, connaître l'utilisation et le fonctionnement du matériel dont il assure le contrôle et maîtriser l'outil de suivi utilisé.

Pour en savoir plus sur les recommandations fédérales :

<http://www.ffme.fr/uploads/federation/documents/reglements/directives-et-chartes/directives-epi.pdf>

Référent(s) du prêt de matériel : gérer et organiser les demandes de prêt de matériel, vérifier les entrées et sorties du matériel ainsi que leurs états.

Référent(s) Sites Naturels d'Escalade (SNE) : assurer la planification du nettoyage du site de la Flachère en lien avec le CT 38 de la FFME et l'ECI (Escalade Club de l'Isère)..

Référent(s) des Structures Artificielles d'Escalade (SAE) : gérer les conventions d'utilisation des SAE (Communauté de Commune Le Grésivaudan pour la SAE du gymnase et commune de Saint-Vincent de Mercuze pour le mur et la salle du pan). Assurer le lien et prévenir les services intercommunaux ou communaux concernés sur les créneaux d'utilisation ponctuels (vacances, manifestation...) et de tout dysfonctionnement de la structure pouvant présenter un danger pour les utilisateurs. S'assurer que le contrôle annuel de la structure de niveau 3 est réalisée par un professionnel (Norme NF EN 12572).

Assurer la gestion du renouvellement et de l'entretien des voies d'escalade avec les ouvriers du club (moniteurs, initiateurs, bénévoles du club) en concertation avec les différents utilisateurs des structures notamment scolaires (école et collège pour la SAE du Touvet - école pour la SAE de Saint-Vincent de Mercuze) et les services intercommunaux ou communaux.

Référent(s) des cours : gérer la convention définissant les conditions d'enseignement de l'escalade avec le prestataire (forcément président(e)). Assurer le lien entre les moniteurs ou les initiateurs qui encadrent les créneaux de cours (adultes, ados, enfants) et les adhérents. Co-planifier les cours encadrés (SAE et cours en falaise) avec les moniteurs et assurer la planification des cours encadrés par les initiateurs.

Référent(s) des créneaux libres : gérer le planning des créneaux « libres » (séances non encadrées) en s'assurant de la présence d'un responsable de séance sur les créneaux libres des structures d'escalade utilisées par l'association. Informer les adhérents pour les changements de créneaux et de lieux ainsi que l'annulation des créneaux. Co-planifier avec les moniteurs/initiateurs la validation des acquis des nouveaux autonomes. Communiquer sur la Charte du "grimpeur autonome" à tout nouvel adhérent.

Référent(s) créneau ouistiti : gérer le planning des responsables de séance en s'assurant de la présence d'au moins 2 responsables de séance. Informer les adhérents pour les changements de créneaux et de lieux ainsi que l'annulation des créneaux. Gérer les inscriptions ponctuelles.

Référent(s) compétition escalade : organiser en lien avec les moniteurs du club la planification des compétitions : information des grimpeurs (enfants et adultes), gestion des inscriptions et des licences temporaires si besoin, des déplacements et diffusion des résultats (communication sur le site Internet du club).

Référent(s) des sorties extérieures encadrées : assurer la planification et la gestion des sorties extérieures, à la journée et sur plusieurs jours (sous forme de stage), dont l'encadrement est réalisé par des professionnels : recherche de lieu (arrhes en lien avec le trésorier(e)), organisation, budget, tarification, réglementation (déclaration DDCS - fiche initiale et complémentaire sur SIAM), dossier de subvention en lien avec le référent des subventions, information aux adhérents (enfants et adultes), gestion des inscriptions, des déplacements, communication sur le site Internet du club.

Référent(s) des sorties extérieures non encadrées : assurer l'animation des sorties extérieures, à la journée ou sur plusieurs jours sans encadrement (notamment gestion du groupe WhatsApp pour les sorties non encadrée).

Référent(s) des manifestations : gérer et organiser les manifestations propre au TCGM (soirée « tirage des rois », soirée découverte escalade ou challenge mur du Touvet,... ) ou celles où le TCGM est invité à participer.

Référent(s) FFME : assurer l'enregistrement et la mise à jour des licences FFME sur le site Internet de la FFME. Mettre à jour l'intranet fédéral et notamment les onglets « informations » et « annuaire à la suite de toute modification intervenue dans l'organisation du club. Gérer les autres tâches en lien avec la FFME, comme les codes d'accès réservés aux Administrateurs de structure, l'enregistrement des passeports FFME, ou des formations ...

Référent(s) informatique : assurer la maintenance du logiciel de gestion de l'association AssoConnect (adhésions, compta, site Internet, gestion des listes de diffusion informatique,...) ainsi que la bonne gestion des réseaux sociaux (délègue des droits à d'autres utilisateurs).

Référent(s) des subventions : assurer la gestion de l'ensemble des demandes de subvention de l'association au niveau des mairies, de la communauté de commune, du département ou de la région et des institutions légales, ainsi que le montage de dossier de mécénat et tout autre projet en coopération avec le bureau.

Délégué à la protection des données : Dans le Règlement Général sur la Protection des Données, informer et conseiller le(les) responsable(s) du traitement ou le(les) sous-traitant ainsi que les membres qui procèdent au traitement sur leurs obligations, de contrôler le respect du RGPD et de tous les autres textes liés à la protection des données.

**Cette répartition des tâches entre les membres du conseil d'administration n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux ainsi que la participation d'autres bénévoles de l'association afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.**

#### **4.2 - Frais et dépenses engagés par les membres du conseil d'administration**

Les dépenses engagées par les membres du conseil d'administration pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursées par l'association sur présentation de justificatifs.

Les autres dépenses : achats de matériel, formation, frais de déplacement, stage, organisation de sortie, de manifestation, etc. liées à la vie du club doivent être autorisées par le bureau avant réalisation et seront remboursées par l'association sur présentation de justificatifs au trésorier.

#### **4.3 - Tenue des registres et fichiers**

La gestion des documents liés au fonctionnement du TCGM est effectuée sur un espace de stockage partagé à tous les membres du conseil d'administration sous la supervision du référent informatique.

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Bureau, du conseil d'administration, et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés via le site Internet de l'association et archivés par le Secrétaire dans l'espace de stockage.

L'exercice comptable commence lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle et se termine lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

Le fichier des membres du conseil d'administration est tenu et archivé par le Secrétaire et diffusé aux membres du conseil d'administration.

#### **4.4 - Mandats et comptes bancaires**

Le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir de régler seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de l'association.

Il peut déléguer ce pouvoir au Président de l'association, ainsi qu'au vice-président, mais les dépenses engagées le seront dans le respect de l'article 4.2.

### **Article 5 : Organisation générale du Club**

#### **5.1 - Saison sportive et activités proposées**

La saison sportive s'étend du 1<sup>er</sup> septembre au 30 août de l'année suivante.

L'association touche un large public (enfants et adultes) au travers de différentes activités proposées tout le long de l'année : 1) Séances de cours encadrées (cours enfants et adultes), 2) Séances « Ouistitis » (enfants accompagnés par leurs parents ou un accompagnateur majeur), 3) Séances non encadrées dites "créneaux libres ou autonomes", 4) Participations aux événements sportifs locaux, départementaux, régionaux et nationaux, 5) Sorties journalières, stages et séjours en extérieur, etc.

Les sorties informelles, entre les adhérents du club, ne sont pas concernées par les présentes dispositions. Elles relèvent de la pratique individuelle.

#### **5.2 - Structures et matériels mis à disposition**

Le TCGM utilise la structure artificielle d'escalade (SAE) intercommunale du gymnase la Pierre Aiguille au Touvet, et celles de Saint-Vincent de Mercuze (mur et pan).

Les membres du TCGM doivent connaître et respecter :

- le règlement d'utilisation spécifique à chacune des structures utilisées (cf. article 8 du présent règlement intérieur) ;
- et les règlements propres aux structures et locaux sportifs où se déroulent les activités du club. Les instructions du constructeur et les règles spécifiques d'utilisation de la SAE du Gymnase du collège la Pierre aiguille au Touvet, de la salle de pan et de la SAE de la salle des fêtes à Saint-Vincent de Mercuze sont affichées dans chacune de ces structures.

Le club ne peut être tenu responsable des pertes ou vols qui pourraient être commis dans les vestiaires et vous déconseille fortement d'y laisser des objets de valeurs.

Le club ne peut être tenu responsable de la fermeture inopinée des locaux sportifs, décidée par les organismes de tutelle.

Du matériel d'escalade (EPI) et des chaussons appartenant au club sont mis à disposition des membres du TCGM lors des séances encadrées (cours enfants et adultes) et des séances « Ouistitis ». Les grimpeurs "autonomes" doivent amener leur équipement individuel et en ont l'entière responsabilité.

Du matériel de sortie (casques, longes de via ferrata et baudriers) est aussi disponible pour les membres majeurs du club. Il est possible de l'emprunter en effectuant sa demande via le site web. Le matériel est à rendre propre et en bon état après utilisation.

### **5.3 - Responsable de séances ou de sorties**

Toutes les activités du club (encadrées ou non encadrées) sont placées sous la responsabilité d'un "responsable de séance ou de sortie" (moniteur, initiateur ou responsable bénévole) qui doit appliquer et faire respecter les règles décrites dans le présent règlement.

Le responsable a un droit de regard sur l'état des équipements individuels des adhérents et sur leur façon de les utiliser (baudriers, cordes, dégaines, engins d'assurances, casques ...). Il peut refuser l'accès à la structure pour matériel inadapté ou ancien (par exemple descendeur en 8).

**Les grimpeurs sont tenus de respecter les consignes données par les responsables, que celles-ci concernent la sécurité, les horaires de fermeture ou le rangement du matériel.**

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association et aux règles de sécurité liées à la pratique de l'escalade, le responsable de séance ou de sortie peut prononcer une exclusion temporaire valable pour la séance concernée et le reportera au bureau. Le bureau statuera ensuite sur les suites à donner.

### **5.4 - Accompagnement des mineurs**

Tout mineur doit être sous la responsabilité d'un moniteur ou initiateur habilité. Les cas particuliers des séances autonomes et des séances "Ouistitis" sont traités respectivement dans l'article 7.4 et 7.5 du présent règlement..

### **5.5 - Communication**

Toutes les informations inhérentes à la vie du club sont disponibles sur le site Internet, consultez-le régulièrement.

L'adhérent autorise ou non lors de son inscription le TCGM à utiliser les images concernant lui-même ou son enfant, prises dans le cadre des activités du TCGM.

Les adhérents disposent, à tout moment, d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent en sollicitant le délégué à la protection des données.

## **Article 6 : Organisation des séances, des sorties et des cours encadrés**

Le TCGM propose des séances, des sorties et des cours encadrés pendant lesquels un enseignement est dispensé.

### **6.1 - Encadrement des séances, sorties, cours encadrés**

L'encadrant est nommé par le bureau lors d'un conseil d'administration. Pour l'encadrement bénévole, la liste des différents brevets et qualifications préconisés par la FFME est précisée sur [www.ffme.fr](http://www.ffme.fr). L'encadrement contre rémunération s'effectue dans le respect du code du sport et nécessite un diplôme ou une qualification professionnelle.

L'encadrant étant responsable des grimpeurs pendant les cours, les compétitions, les sorties, les stages et les déplacements associés, les parents s'engagent à respecter ses décisions (en particulier dans le domaine sportif) pendant la durée de ses activités.

### **6.2 - Accueil**

La prise en charge des adhérents par le club commence et s'arrête aux heures précises des séances ou des sorties encadrées sur le lieu de rendez-vous. Le club décline toute responsabilité pour tout incident ou accident survenu à un adhérent en dehors de ces horaires. Il en est de même dès sa sortie du gymnase et sur la voie publique. C'est aux parents qu'incombe la responsabilité de la sécurité de leur enfant mineur sur les trajets pour se rendre et repartir du cours ou de la sortie.

### 6.3 - Effectif

Pour permettre la pratique en sécurité et préserver la qualité de l'enseignement, le TCGM, en concertation avec les encadrants professionnels du club, définit l'effectif des séances, sorties, cours encadrés.

La définition des effectifs admissibles dépend de l'activité considérée. Elle s'appuie notamment sur les critères suivants :

- L'expérience du cadre et sa connaissance de la structure, du site ;
- La maturité et le niveau d'autonomie des pratiquants ;
- Le type d'équipement : structure à corde, de bloc, site naturel ;
- Le nombre de voies (ou de blocs) de niveau adapté, leur regroupement dans un même secteur ;
- La configuration de la structure, du site ;
- Le nombre de groupes présents simultanément sur le site ou dans la salle en respectant : la capacité réglementaire d'accueil des salles utilisées, le nombre maximal de lignes d'assurage utilisables simultanément (SAE), le nombre maximal de grimpeurs autorisés (pan).

Pour les cours encadrés en SAE ou site naturel, l'effectif défini est de 8 par groupe pour les enfants débutants et de 10 par groupe pour les enfants expérimentés et les adultes. Un maximum de 3 groupes est possible dans la SAE du gymnase simultanément. Un seul groupe est possible au pan.

### 6.4 - Cas particulier de l'organisation de stages avec des mineurs

Pour les stages organisés par le TCGM comportant au moins 7 mineurs et au moins une nuit à l'extérieur du domicile familial, une déclaration de «séjour spécifique» est obligatoire et s'effectue auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de l'Isère. Le TCGM possède un code d'accès organisateur pour effectuer ces démarches.

Les déplacements pour se rendre à une compétition ne sont pas concernés par cette déclaration.

### **Article 7 : Organisation des “créneaux libres” en salle (SAE et pan)**

Le TCGM propose à des “grimpeurs autonomes”, des séances non encadrées dites “créneaux libres ou autonomes” à la SAE du gymnase de la Pierre Aiguille au Touvet et au pan de Saint-Vincent de Mercuze. Cela fonctionne essentiellement grâce à l'investissement de bénévoles qui sont des adhérents-grimpeurs comme tous les autres.

Rappelez-vous qu'il est possible de participer à la vie du club et de donner un coup de main sans être dans le Conseil d'Administration, notamment pour être “responsable de créneau” de temps en temps.

#### **7.1 - Obligations pour le “grimpeur autonome”**

Est appelé “grimpeur autonome”, tout adhérent du TCGM ayant signé la charte du grimpeur autonome du TCGM et ayant validé ses compétences en matière de sécurité en escalade auprès de l'encadrant agréé par le bureau du TCGM (voir article 7.2).

Le club admet que des adhérents ne grimant pas en tête (équivalent passeport jaune) participent aux séances autonomes à condition de pratiquer en binôme avec un membre plus expérimenté, par exemple titulaire d'un passeport orange.

Le grimpeur autonome doit venir avec son propre matériel pour pouvoir accéder au mur. Il doit veiller à ce que son matériel soit en bon état.

Au-delà de la validation des acquis, le grimpeur autonome doit respecter les règles courantes de sécurité liées à la pratique de l'escalade fixées notamment par les règlements de la FFME, relative à l'utilisation des surfaces artificielles d'escalade. Elles sont rappelées dans la **Charte du grimpeur autonome**.



Les règles FFME, des vidéos explicatives et des fiches techniques sont disponibles sur le site Internet FFME ou au sein du club sur simple demande.

Lorsque les créneaux libres sont en même temps que des cours d'escalade, les cours d'escalade sont prioritaires sur les voies d'escalade.

Les membres présents lors d'une séance doivent aider le responsable de séance à nettoyer et à ranger la salle et le matériel en fin de séance.

## **7.2 - Vérification préalable des compétences des "autonomes"**

Pour assurer la sécurité de chacun, l'association a fait le choix de mettre en place pour tout nouvel adhérent un système de validation des acquis équivalent à la partie technique du "passeport orange" FFME.

En début d'année, puis au fur et à mesure des besoins en cours d'année, le club organise des sessions "Validation des acquis" pour les nouveaux adhérents. Un membre du club possédant un des brevets fédéraux d'encadrement de l'escalade (initiateurs ou moniteurs...) consacrera un temps donné (30 min à 1h30) pour cette validation.

Attention, il n'est pas possible de venir grimper sans ce préalable !

En fonction du niveau constaté, le TCGM pourra exiger la participation à une à deux séances encadrées pour revoir l'ensemble des règles de sécurité, voire l'inscription aux cours. Le club pourra être amené à refuser l'inscription d'une personne dont la pratique apparaît comme dangereuse.

## **7.3 - Responsable de séance "créneaux libres"**

Au moins un représentant du club, dit "responsable de la séance", est présent lors des séances autonomes (SAE ou pan). Il est responsable de l'ouverture et de la fermeture de la séance et en organise le bon déroulement. Entre autres, il contrôle l'accès, l'utilisation du matériel, la bonne attitude, rappelle les règles de sécurité. Il peut interrompre une séance ou exclure tout grimpeur en cas de problème de sécurité. Il n'encadre pas la séance. N'oubliez pas qu'il est bénévole et qu'il a besoin d'aide pour le rangement du matériel.

Le responsable de la séance autonome est une personne majeure, reconnue compétente, nommée par le bureau du TCGM. Il peut être bénévole (avec ou sans diplôme) ou professionnel (BE, DE...).

Un membre du bureau remet au volontaire, un document explicitant le rôle et les tâches du responsable de séance.

Le bureau peut lui attribuer des clés (pan et/ou boîte aux lettres..)

Le bureau, et seul le bureau, choisit les responsables de séances. Il n'attribue des clés qu'à ces seuls responsables. La diffusion des clés sans autorisation du bureau est interdite sous risque d'exclusion.

## **7.4 - Cas particulier de l'organisation des séances autonomes pour les mineurs**

Le club propose un accès aux séances en pratique libre aux mineurs sous certaines conditions avec l'accord du bureau et sous réserve d'avoir 1) une autorisation parentale signée par les parents et 2) la décharge spécifique pour les mineurs "pour la pratique de l'escalade en salle sur SAE lors des séances en autonomie proposées par le TCGM", également signée par les parents.

Seule les jeunes de 14 à 18 ans qui suivent ou ont suivi des cours et qui ont fait la preuve de leur autonomie (se reporter à l'article 7.2) sont autorisés, sous les réserves énoncées en début d'article, à pratiquer l'escalade en autonomie, sans l'encadrement d'un moniteur ou d'un utilisateur autorisé du club et grimpeur autonome expérimenté.

Pour les mineurs de moins de 14 ans, ils ne peuvent pratiquer que sous la responsabilité d'un adulte qui l'accompagne, adulte autorisé par le club à pratiquer dans les séances non encadrées du club, titulaire de la validation des acquis, et présent dans la salle aux côtés du mineur. Selon l'autonomie de l'enfant (voir ci-dessous), il aura accès aux mêmes structures et à la même pratique de grimpe

(moulinette ou en tête) que celles autorisées à l'adulte. En cas de niveau/poids non pertinent il ne pourra en revanche pas assurer un adulte (moulinette ou en tête), ceci tant qu'il n'aura pas le feu vert du TCGM. Un grimpeur autonome expérimenté ne peut pas prendre en charge plus de 2 jeunes sous sa responsabilité.

Sans validation des acquis, les conditions spécifiques suivantes sont à appliquer :

- le mineur ne peut grimper que en moulinette sur la SAE du Touvet.
- le mineur ne peut pas assurer l'adulte autonome expérimenté (grimpe en tête et en en moulinette) tant que le mineur n'aura pas le niveau/poids requis et qu'il n'aura pas passé sa validation des acquis (feu vert du TCGM)

### **7.5 - Cas particulier de l'organisation des séances "Ouistitis"**

Le club propose des séances en pratique libre, ouvertes aux enfants de 3 à 8 ans accompagnés d'un accompagnateur majeur, dites créneaux "ouistitis".

Au vu du public concerné (mineur de moins de 10 ans), deux responsables de créneau sont nécessaires pour garantir l'accueil et la sécurité de la séance. Une vigilance accrue est nécessaire.

Au moins, un accompagnateur majeur doit obligatoirement être présent. Les enfants grimpent en moulinette et seulement en moulinette (préalablement installées par les responsables de séance).

**Aucun enfant sans son accompagnateur majeur ne pourra grimper.**

Comme tous les autres adhérents du TCGM, les parents ou accompagnants faisant grimper leur(s) enfant(s) doivent connaître et respecter les règles courantes de sécurité relative à l'utilisation des surfaces artificielles d'escalade fixées par les règlements de la FFME. Leurs compétences en matière de sécurité sont vérifiées par les responsables de séance qui peuvent à tout moment décider d'interrompre la séance en cas de problème de sécurité. Les parents ne peuvent pas grimper même s'ils sont grimpeurs "autonomes" du club sur ces créneaux "ouistitis".

Le club n'est pas responsable des enfants dans les vestiaires, ni dans aucun espace des structures utilisées ni à l'extérieur. Les parents sont responsables de leur enfant.

### **7.6 - Effectif**

Les effectifs autorisés sont fixés par la capacité réglementaire d'accueil des salles utilisées, le nombre maximal de lignes d'assurage utilisables simultanément (SAE), le nombre maximal de grimpeurs autorisé (pan).

### **7.7 - Organisation des sorties privées**

Le club propose des sorties encadrées (par des professionnels ou des initiateurs) aux grimpeurs autonomes (voir article 6). Les sorties qui ne sont pas encadrées sont des sorties privées dont le club n'est pas responsable.

Tout grimpeur autonome peut proposer via la liste des adhérents du club des sorties privées.

## **Article 8. Conditions d'accès et règles d'utilisation des structures d'escalade à disposition**

Tout membre du club qui ne respecterait pas ces règles pourra se voir interdire l'accès par le bureau du club au mur d'escalade du gymnase du collège Pierre Aiguille ou au pan de Saint-Vincent de Mercuze.

Ces règles doivent être connues de tous. Elles sont affichées à un endroit visible de tous. Elles sont disponibles sur le site Internet du club et sur simple demande au bureau.

### **8.1 - Utilisateurs autorisés**

L'accès aux structures d'escalade utilisées par le TCGM n'est possible, sauf autorisation spéciale (voir article 8.2), que :

- pour les adhérents du club à jour de leur cotisation, inscrits aux cours ou ayant été autorisés (validation des acquis des autonomes) ou pour l'accompagnateur majeur des "ouistitis" au pied des voies,
- aux horaires d'ouverture,
- et si, et seulement si, le responsable du créneau, désigné est présent : en son absence la séance est annulée.

## 8.2 - Autorisations spéciales

En dehors des créneaux du club, l'accès des membres du TCGM aux structures n'est autorisé qu'avec l'accord du bureau.

L'adhérent du TCGM pourra, à titre exceptionnel, accueillir un ou des invités sous sa responsabilité exclusive et sous certaines conditions :

- L'adhérent doit adresser sa demande au bureau 8 jours avant la date de séance souhaitée. Le bureau traitera les demandes au cas par cas.
- Dans le cas, où l'invité est autorisé, il doit être signalé au responsable de séance qui donne son accord pour l'accès au mur. Le responsable de séance est le seul décideur sur place. En période d'affluence, les autres utilisateurs ont la priorité d'utilisation du mur.
- Les invitations doivent rester exceptionnelles.

Lorsque le club accueille des grimpeurs extérieurs (autres clubs ou non) lors de manifestations festives programmées par le club (challenge interclub, compétitions, portes ouvertes ...), le ou les responsables de séances vérifieront que les grimpeurs extérieurs sont expérimentés et autonomes. En début de pratique, ils s'attacheront à vérifier que les compétences « sécurité » sont effectivement maîtrisées (surveillance rapprochée, éventuellement démonstration de la part du grimpeur...). Dans le cas où les grimpeurs extérieurs ne présentent pas les garanties de sécurité liées à la pratique de l'escalade, le ou les responsables de séances pourront refuser l'accès aux structures utilisées par le TCGM.

## 8.3 - Règles spécifiques à la salle de bloc Saint Vincent de Mercuze (pan)

Le nombre de grimpeurs dans la salle de pan est limité à 10 maximum en plus du responsable de séance.

L'accès sur les tapis se fait uniquement pieds nus ou en chaussons d'escalade.

Tous les grimpeurs utilisant la salle de pan doivent **connaître et respecter les règles de sécurité de l'escalade en bloc** fixées notamment par les règlements de la FFME, entre autres :

- S'échauffer en début de séance;
- Vérifier que la surface de réception est dégagée ;
- Ne pas grimper au-dessus ou au-dessous d'autrui ;
- Prévenir de son essai et vérifier qu'aucun grimpeur n'est au-dessus de soi afin de stationner ou circuler ;
- Privilégier la désescalade par un itinéraire de descente facile ;
- Savoir se réceptionner en cas de saut ou de chute : se réceptionner sur les pieds, amortir avec les jambes et, éventuellement, se laisser rouler en protégeant ses bras ;
- Savoir renoncer à un passage présentant un mouvement traumatisant ou une chute délicate ;
- Se faire parer si besoin

Ces règles de sécurité sont disponibles sur le site Internet FFME ou au sein du club sur simple demande. Voir le document « Escalade : Règles de sécurité » sur le site de la FFME :

<http://www.ffme.fr/uploads/federation/documents/reglements/escalade/escalade-regles-securite.pdf>

Pour des raisons de sécurité, notamment la présence de nombreux tapis, il est strictement interdit de fumer dans la salle. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de manger dans la salle. Par respect

pour les voisins, la porte d'accès restera fermée pendant les séances et le volume sonore devra rester limité. Pour les mêmes raisons, les voitures seront garées correctement.

Le chauffage doit être débranché à la fin de la séance par le responsable de celle-ci.

Si vous constatez n'importe quel type de problème ou d'anomalie, ne le laissez pas aux suivants : informez rapidement le responsable des créneaux ou le bureau.

Les membres présents lors d'une séance doivent aider le responsable de séance à nettoyer et à ranger la salle et le matériel en fin de séance si nécessaire.

#### **8.4 - Règles spécifiques de la S.A.E du Gymnase Pierre Aiguille du Touvet**

Le nombre de grimpeurs sur la SAE du Gymnase Pierre Aiguille du Touvet est limité par le nombre maximal de lignes d'assurage utilisables simultanément : il est de 19.

Tous les grimpeurs utilisant la SAE doivent **connaître et respecter les règles de sécurité de l'escalade en SAE** fixées notamment par les règlements de la FFME. Il est, entre autres, obligatoire avant de grimper de :

- Vérifier que le noeud en bout de corde est fait.
- Vérifier que la corde passe bien dans les deux mousquetons du relais si une corde est déjà installée (moulinette en place). Le cas échéant, le signaler au responsable de séance.
- Réaliser les vérifications mutuelles de manière systématique (autovérification et covérification) sur l'ensemble de la chaîne de sécurité, de l'encordement (baudriers serrés et visibles, point d'encordement sur les doubles pontets, double noeud de 8 et noeud d'arrêt), à l'assurage (descendeur et corde passés dans le mousqueton de sécurité à l'anneau central, mousqueton vissé, sens de la corde).
- Enlever ses bijoux sur les doigts (bague) ou sur les poignets (montre ou chaîne) et s'attacher les cheveux.

Puis :

- Grimper assuré avec une corde dès que l'on atteint le point d'assurance le plus bas.
- Parer son grimpeur tant que la première dégaine n'est pas mousquetonnée (action préventive de suivi du grimpeur avec ses mains de façon à lui permettre de bien le réceptionner s'il venait à tomber).
- Assurer son partenaire avec le maximum de concentration (assurage en 5 temps fortement conseillés).
- Au sol, bien se positionner par rapport au grimpeur ou à la corde (près du mur et légèrement décalé pour ne pas se tenir sous le grimpeur, position de la corde par rapport au grimpeur). Pour le grimpeur : pas de corde derrière la jambe.
- Assurage dynamique en cas de chute.
- Pour le grimpeur en tête, pose correcte de la corde dans les dégaines - corde du dessous vers le dessus, mousquetonnage de toutes les dégaines, passage de la corde en haut de voie dans les deux mousquetons du relais...
- Surveiller la descente de son grimpeur, laisser les 2 mains toujours en dessous du système d'assurage ; rapprocher les 2 mains l'une après l'autre en tenant fermement la corde. Pas de corde qui file entre les mains : l'assureur peut se brûler les mains et lâcher la corde.

Ces règles de sécurité sont disponibles sur le site Internet FFME ou au sein du club sur simple demande. Voir le document « Escalade : Règles de sécurité » sur le site de la FFME :

<http://www.ffme.fr/uploads/federation/documents/reglements/escalade/escalade-regles-securite.pdf>

Tous les grimpeurs utilisant la SAE doivent aussi obligatoirement :

- Aider à installer les tapis en bas des voies avant de grimper, s'ils ne sont pas installés.

- Arrêter de grimper 15 minutes avant la fin de la séance, et si nécessaire remettre les drisses en place dans les voies et aider le responsable de séance à ranger le matériel et les tapis.
- Signaler au responsable de la séance, tout problème sur le mur : prise qui pivote, point d'assurage ou élément du mur défectueux.
- Respecter les lieux et les équipements.
- Avoir des chaussures propres, y compris les chaussons d'escalade.
- Ne pas laisser des débris, ne pas étaler ses affaires.
- Respecter les autres utilisateurs de la salle, ne pas les gêner par un comportement bruyant ou inapproprié, ne pas déborder sur leur terrain de jeux.

Enfin, il est interdit :

- De grimper si un responsable de séance ou un encadrant n'est pas présent.
- De grimper sans la présence des tapis en bas de voies ou avec une drisse dans la voie.
- De grimper sans le feu vert du responsable de séance ou de l'encadrant (pour les cours débutants).
- De modifier la disposition des prises, y compris en les faisant pivoter sans autorisation.
- D'utiliser de la magnésie volatile (magnésie liquide et en boule sont autorisées).
- De démarrer ou traverser une voie où d'autres grimpeurs sont déjà engagés, de continuer à grimper s'il y a risque de chute sur un grimpeur en dessous.
- En période d'affluence, de gêner les autres grimpeurs par une occupation excessive d'une voie ou en faisant une voie qui traverse d'autres voies.
- De répondre au téléphone lorsque l'on assure un grimpeur en tête ou en moulinette.

Conformément aux articles 5.2 et 5.4, tous les grimpeurs utilisant la SAE doivent se conformer aux décisions du responsable de séance SAE, au règlement général d'utilisation du gymnase ainsi qu'aux instructions affichées par le constructeur du mur.

Le présent règlement intérieur établi par le conseil d'administration a été adopté par l'assemblée générale, et prend effet le 06/10/2020 :

La présidente de l'association :

Le secrétaire :

*Cécile Picouet*

*Guillaume Serton*

