

Règlement Intérieur de l'ASSOCIATION CARGO établi par le Conseil d'Administration

Article 1 – Champs d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des membres de l'Association, quel que soit le lieu où s'exercent les activités proposées par l'Association.

Article 2 – Les valeurs de l'association CARGO

CARGO est une association qui regroupe un grand nombre d'adhérent-e-s avec une grande diversité de perspectives, d'opinions et de références culturelles. Malgré ces différences, nous avons des liens forts qui nous unissent, nos valeurs communes. Ces valeurs sont à la base de toute décision et action que nous prenons. Elles sont le fondement de notre vie associative dans nos environnements sportifs, culturels, organisationnels et autres.

Il est attendu de chaque adhérent-e CARGO de se conformer et de soutenir ses valeurs.

EXCELLENCE Nous sommes convaincu-e-s que la pratique du sport ou toute discipline permet à chacune et chacun de s'affirmer, de progresser et de donner le meilleur de soi, quels que soient son niveau, sa condition sociale voire son milieu d'origine.

RESPECT Nous sommes convaincu-e-s que la tolérance et le respect à toute personne sont requis dans toute situation, dans la pratique d'un sport ou toute discipline comme dans nos échanges, au sein et en dehors de CARGO.

INCLUSION Nous sommes convaincu-e-s de la force de l'universalité et ne tolérons de discrimination d'aucune sorte. Nous nous faisons force d'inclusion pour toute personne qui adhère à nos valeurs.

CONVIVIALITÉ Nous sommes convaincu-e-s que le partage, l'entraide et la solidarité entre les disciplines et les adhérent-e-s de CARGO sont l'essence de notre projet. Cet esprit d'équipe se fait dans un cadre de bienveillance et de convivialité.

FIERTÉ Nous sommes convaincu-e-s que la pratique d'un sport ou d'une activité doit permettre à chacune et chacun d'être fier-e de qui il/elle est. L'orientation sexuelle, l'identité de genre, le sexe, l'âge, le handicap, ... ne sont pas des obstacles.

RESPONSABILITÉ Nous sommes convaincu-e-s de notre responsabilité à la contribution d'une société meilleure et juste, basée sur des valeurs de tolérance et d'inclusion via le sport et les activités culturelles ainsi que sur le respect de l'environnement.

Article 3 – Membres adhérent-e-s

Les membres adhérent-e-s devront s'inscrire via le formulaire en ligne disponible sur le site internet de l'association.

Les différentes options de cotisation sont présentées sur le site internet de l'association.

L'adhésion sera effective une fois les pièces demandées téléchargées par le/la membre et approuvées par le/la Responsable de Section, et le paiement de la cotisation effectuée.

Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

L'adhésion à CARGO implique certains devoirs de ses membres comme :

- La participation aux entraînements / répétitions de sa section ou de son activité dans la mesure de ses moyens et disponibilités.
- L'adhésion aux règlements intérieurs de CARGO, de la section/activité, des infrastructures utilisées.
- L'adhésion aux valeurs de CARGO.
- La contribution active aux projets de l'association dans la mesure de ses moyens et disponibilités (TIGALY, animations, rencontres, ...).

Article 4 – Membres d'Honneur

Le Bureau directeur peut proposer à toute personne ayant rendu à CARGO des services dont l'impact a été très fort de devenir Membre d'Honneur de l'Association. Les membres d'honneur sont nommé-e-s pour la saison sportive et sont exempt-e-s de la cotisation d'adhérent-e. Ce statut peut être renouvelé sur plusieurs saisons.

Tout membre adhérent CARGO peut soumettre par écrit électronique (e-mail) la nomination d'un-e membre d'honneur au Bureau (bureau@cargolyon.org) en argumentant sur les services rendus et sur l'impact positif que cette personne a eu pour l'association.

A réception et dans un délai raisonnable (1 mois environ) le Bureau directeur prend position pour confirmer ou infirmer la nomination de cette personne au statut de membre d'honneur pour la saison en cours. L'intéressé-e sera notifié-e de sa nomination par courrier électronique signé par le/la président-e et le/la trésorier-e de l'association.

Les Membres d'Honneur seront présenté-e-s au cours de l'Assemblée générale ordinaire (AGO) suivant leur nomination, cette présentation exposera les services rendus par le Membre d'Honneur lui ayant valu sa nomination.

Il est rappelé que les Membres d'honneur peuvent participer aux AGO et Assemblées générales extraordinaires (AGE) mais qu'ils/elles ne sont pas titulaires d'un droit de vote.

Article 5 – Agrément des nouveaux membres sympathisant-e-s « Ami-e-s de CARGO »

CARGO propose à toute personne motivée qui adhère à ses valeurs tout en ne pratiquant pas une des activités proposées, de soutenir l'association en devenant membre sympathisant-e.

Les membres sympathisant-e-s devront s'inscrire via le formulaire en ligne disponible sur le site internet de l'association.

L'adhésion sera effective une fois les pièces demandées téléchargées par le/la membre et approuvées par le Bureau Directeur, et le paiement de la cotisation effectuée. L'adhésion est valide pour une saison sportive.

Le refus d'une admission n'a pas à être motivé.

Il est rappelé que les Membres sympathisant-e-s peuvent participer aux AGO et AGE mais qu'ils/elles ne sont pas titulaires d'un droit de vote, ils/elles ne participent pas aux activités sportives et culturelles proposées par l'Association.

Article 6 – Cotisations

Le montant de la cotisation pour l'année est fixé comme indiqué sur le site internet.

La cotisation versée par les membres adhérent-e-s et sympathisant-e-s à l'association est définitivement acquise, même en cas d'événements exceptionnels, de fermetures temporaires ou définitives de section ou en cas de démission, d'exclusion, de décès d'un membre en cours d'année.

Membre Adhérent-e :

Se référer au site internet

Membre Sympathisant-e :

La cotisation annuelle est de 50 €.

Pas de réduction chômeurs et étudiants.

Article 7 – Perte de la qualité de membre

La démission doit être adressée au Président par lettre recommandée par écrit, elle n'a pas à être motivée par le/la membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un-e membre peut être prononcée par le Bureau Directeur, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association pendant une durée continue de 3 mois, sauf en cas d'empêchement médical ou professionnel dûment justifié ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux valeurs et aux activités de l'association ou à sa réputation.

- la mise en danger de la sécurité des membres de CARGO.
- la décision d'exclusion est adoptée par le Bureau Directeur, à la majorité absolue des membres présent-e-s ou représenté-es, au terme d'une procédure disciplinaire.

La procédure disciplinaire est la suivante :

1- Convocation du membre à un entretien.

Cette convocation écrite doit être transmise 7 jours calendaires au moins avant la date fixée pour l'entretien par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine et de s'assurer de sa réception par la personne concernée (e-mail avec accusé de réception, mail avec accusé de réception, lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), exploit d'huissier, lettre remise en main propre contre décharge, etc). Elle rappelle la faculté pour le membre mis en cause de se faire assister lors de l'entretien par un-e autre membre de CARGO.

2 - Entretien avec le membre mis en cause.

Cet entretien, mené par deux personnes du Bureau directeur et un membre du Conseil d'administration (désigné par un vote de ce dernier en amont de l'entretien), est retranscrit pendant la réunion.

Il se déroule comme suit :

1. Présentation, par un membre du Bureau directeur, des faits reprochés.
2. Réactions et réponses du membre mis en cause.
3. Bilan.
4. Finalisation de la retranscription et relecture de la part de la personne mise en cause.
5. Signature de la retranscription par toutes les personnes présentes (personne mise en cause, membres ayant mené l'entretien, personne assistant la personne mise en cause s'il y en a une).

3 - Délibération du Conseil d'administration et décision.

Les personnes ayant mené l'entretien avec le membre mis en cause rédigent un compte-rendu incluant la retranscription, précisant leurs préconisations, et effectuent une restitution au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration débat et vote sur les mesures voire sanctions à apporter envers la personne mise en cause.

Si la personne mise en cause est membre du Conseil d'administration ou du Bureau directeur, elle ne peut pas être présente et ne prend pas part aux délibérations ni au vote sur les mesures voire sanctions contre elle.

La décision du Conseil d'administration sera transmise par écrit au membre mis en cause dans le mois suivant l'entretien, par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine

et de s'assurer de sa réception par la personne concernée (e-mail avec accusé de réception, e-mail avec accusé de réception, lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), lettre remise en main propre contre décharge, etc).

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès du mis en cause membre en cours d'année.

Article 8 – Sanctions disciplinaires

Outre l'exclusion visée à l'article 7 du présent règlement intérieur, le Bureau Directeur peut être amené à prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement.
- Suspension temporaire.

Ces sanctions ne peuvent être infligées qu'au terme de la procédure disciplinaire telle que décrite à l'article 7 et au motif d'un manquement aux règles d'hygiène, de sécurité, de non respect des valeurs d'inclusion et de non-discrimination mentionnées dans les statuts ou de fonctionnement de l'Association ainsi qu'aux chartes signées par CARGO.

En cas de nouveau manquement aux règles de l'Association par un-e membre ayant déjà fait l'objet d'une sanction au cours des 24 derniers mois, la procédure d'exclusion prévue à l'article 7 sera automatiquement engagée.

Article 9 – Règles d'hygiène, de sécurité, de fonctionnement et de communication

Horaires :

Les créneaux horaires mis à la disposition de CARGO, et notamment l'horaire de fermeture des installations, doivent être obligatoirement respectés par l'ensemble des membres.

Le/la Responsable de Section et ses adjoint-e-s sont garant-e-s de ce respect.

Toute modification dans l'attribution des créneaux horaires décidée par le Conseil d'Administration s'impose également aux adhérent-e-s.

Entrées et sorties :

Les entrées et sorties s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est strictement interdit de stationner devant et d'obstruer les sorties de secours (même par le dépôt d'un sac).

Effets personnels :

Chaque membre reste responsable de ses effets personnels. CARGO ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol.

Comportement au sein de l'Association :

L'association attache une grande importance au respect de ses valeurs et notamment à la politesse, la convivialité et la tolérance, ainsi qu'aux valeurs sportives d'entraide, de courage et d'effort.

Tout comportement qui contreviendrait à ces valeurs et principes pourra être sanctionné.

Relation avec les partenaires et participations aux événements CARGO :

Dans le cadre des relations avec les partenaires de l'Association (institutionnels, personnels d'infrastructures, partenaires, etc), les membres devront observer les règles les plus strictes de politesse et de réserve dès lors qu'ils/elles agissent au nom de CARGO ou dans le cadre d'une activité proposée ou organisée par CARGO, sous peine de sanction disciplinaire.

Aucun comportement mettant en cause la réputation et les valeurs de l'Association ne sera toléré.

Prise de parole en réunion (CA, AGO, AGE, réunion de section, etc) :

Chaque participant-e est tenu-e au respect des autres interlocuteur-ice-s et participant-e-s à la réunion.

En cas de manque de courtoisie ou de prise de parole intempestive ou agressive, le ou la président-e de séance peut prendre toute mesure appropriée de nature à ramener le calme.

Règles de bonne communication :

Le respect et l'écoute mutuelle doivent être la base de notre communication, en toute circonstance, quel que soit le média utilisé. Aucune attaque personnelle, aucune réflexion ou remarque désagréable ne peuvent être tolérées.

- Préférer les messages constructifs aux observations négatives sans contre-proposition.
- Éviter les dérives et messages longs.
- Pour des communications longues, préférer l'e-mail.
- Pour régler des différends, préférer la communication verbale directe ou par téléphone.

Hygiène :

D'une manière générale, les membres s'obligent à garder les locaux qui leur sont mis à disposition en bon état de propreté.

Ils/elles ne pourront notamment organiser des collations d'après-rencontre que dans les conditions prévues par les règlements d'utilisation des infrastructures mises à la disposition de CARGO et dans le respect des locaux et du travail des gardiens.

Les détritux devront être ramassés et jetés dans les containers idoines.

Un nettoyage sommaire du sol devra être réalisé dans l'hypothèse où des aliments et/ou boissons seraient tombés au sol.

Tout membre se livrant à des détériorations ou souillures de ces installations fera l'objet de sanctions.

Dispositifs de protection et de sécurité :

Toute intervention sur les dispositifs de sécurité, notamment pour leur neutralisation, est strictement interdite.

Incendie et interdiction de fumer :

Les membres doivent respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie mises en place dans les locaux qui sont mis à disposition de l'Association et notamment veiller au libre accès des moyens matériels de lutte contre les incendies (extincteurs, lances, etc) ainsi qu'aux issues de secours.

Les membres respecteront les interdictions de fumer existantes dans les locaux mis à leur disposition.

Devoir de réserve :

Les membres occupant un poste au sein des instances dirigeantes s'obligent à respecter la plus stricte confidentialité s'agissant des données à caractère personnel concernant les membres de CARGO auxquelles ils/elles ont accès.

Article 10 – Activités proposées par CARGO

L'association propose des activités sportives et culturelles organisées en section :

- Le Badminton
- Le Basket-ball
- La Chorale
- Le Football
- Le Handball
- La Natation
- Le Running
- La Savate Boxe française
- La Self-Défense

- Le Squash
- Le Volley-ball

Chaque section est dirigée par un-e Responsable de Section dont le rôle et les missions sont définis à l'article 10 des statuts.

Les consignes organisationnelles données par les responsables de section, leurs adjoint-e-s, et le cas échéant les entraîneur-euse-s ou surveillant-e-s de baignade doivent être suivies par tou-te-s.

Le/la Responsable de Section et ses éventuel-le-s adjoint-e-s ont notamment la charge de faire appliquer le présent règlement intérieur et d'avertir le Bureau Directeur d'éventuels manquements à celui-ci par un-e membre.

Cette liste n'est ni limitative ni exhaustive. Le/la Responsable de Section est en droit d'édicter des règles supplémentaires dans l'intérêt de l'Association et de la bonne marche de la section.

Les règles de vie suivantes, propres à chaque section, s'ajoutent aux règles visées à l'article 8 du présent règlement intérieur.

10.1 - Badminton

Matériel :

L'utilisation de chaussures de sport indoor et d'une tenue de sport est obligatoire.

Une raquette et des volants peuvent être prêtés pendant les séances d'essai uniquement. Une fois l'inscription validée, l'adhérent(e) doit venir avec son propre matériel.

L'association participe financièrement pour vos achats de volants en plume, afin de permettre au plus grand nombre d'accéder à ce type de volants. Le nombre de boîtes par adhérent est limité à un nombre défini et il n'est pas autorisé d'acheter des boîtes de volants au nom d'un autre adhérent. Les volants achetés à Cargo ont vocation à être principalement utilisés pendant les créneaux de Cargo. Les joueurs qui veulent jouer en plume doivent participer à l'effort financier et fournir régulièrement des volants lors des matchs, ou jouer uniquement avec des adhérents qui sont d'accord pour jouer en volants en plastique.

Structures :

La Mairie fournit gratuitement les terrains. Chacun est tenu de respecter le règlement propre à la structure qu'il occupe. Il convient, avant d'utiliser une structure à toutes fins personnelles, de demander l'accord d'un gardien ou de la mairie. Sans cet accord, s'abstenir.

Des incivilités répétées pourraient entraîner le retrait de ces dotations et compromettre le maintien de la section. Les horaires sont cadrés et contraints par une convention et donc par les assurances de l'association. Aucune dérogation n'est possible sauf information contraire du responsable de section ou adjoint(e).

Respect des horaires d'ouverture et de fermeture : douches prises ¼ d'heure avant la fin du créneau, pas d'entrée dans le gymnase avant l'heure, encore moins de jeu ou d'installation de terrain. La fin d'un créneau se fait à l'heure prévue dans la convention, **ou au moment ou le/la responsable du créneau doit partir.**

Sécurité :

Lors des déplacements dans le gymnase, ne pas marcher ou courir sur les terrains pendant que d'autres jouent. Privilégier de longer les murs pour atteindre un terrain éloigné.

Incidents :

Les incidents (blessures etc.) doivent être signalés au référent de la section le plus rapidement possible afin de faire les démarches administratives nécessaires.

Déroulement des créneaux :

Les règles de savoir-vivre, respect et bienveillance s'appliquent dans et en dehors du gymnase.

L'ancienneté de l'adhésion ne donne droit à aucun privilège si ce n'est celui d'accompagner au mieux l'intégration des nouveaux arrivants.

Rotation sur les terrains : le mode de jeu par défaut est de jouer en double et en 1 set.

Selon l'affluence, le responsable de section/séance peut décider du mode de jeu le plus adapté : 1 set, 2 sets secs, ou 2 sets gagnants.

L'installation et la désinstallation des terrains sont à la charge de chaque adhérent.e.

N'hésitez pas à demander si vous ne savez pas comment faire pour les premières séances.

Les personnes impliquées dans l'installation **sont prioritaires** pour attaquer la séance.

Le partage des terrains est **obligatoire** ainsi que la **mixité** dans son ensemble. La mixité concerne le niveau de jeu (nous sommes une association de loisir), mais également le sexe, le genre, l'origine, l'âge, l'ancienneté, etc.)

Ne vous jetez pas sur les terrains, regardez autour de vous : les personnes en attente sont **prioritaires** pour rejoindre un terrain qui vient de se libérer, surtout si elles n'ont pas encore joué.

En quittant le gymnase, chacun est responsable du ramassage de ses déchets (aliments, bouteilles, volants usagés). En cas d'affaires oubliées dans un établissement, celles-ci seront laissées sur place.

10.2 - Basket-ball

L'utilisation de chaussures de sport indoor est obligatoire. Les chaussures de basketball sont fortement recommandées.

La ponctualité est appréciée pour le bon déroulement des séances.

Merci de respecter le règlement des gymnases mis à disposition, ainsi que de respecter les joueuses, joueurs et arbitres.

Le matériel est la responsabilité de toutes et tous : ballons, maillots et pharmacie doivent être récupérés et entretenus à tour de rôle après chaque séance.

Les douches doivent être terminées avant la fin des créneaux. Les personnes souhaitant prendre leur douche sont donc tenues de quitter les terrains 15 minutes avant la fin de la séance.

Les règles applicables lors des matchs sont celles de la FFBB et celles établies par la section Basket-ball de la FSGT en ce qui concerne le championnat.

10.3 - Chorale

L'arrivée se fait aux horaires prévues et communiqués sur les différents réseaux de communication de la section (groupe WhatsApp et mail).

Les arrivées en retard sont acceptées (dans la mesure où vous rentrez discrètement dans la salle et si cela reste occasionnel), mais les choristes doivent faire leur possible pour être là dès le début de la mise en voix. Chaque séance débutera par une partie échauffement dirigée par le chef de chœur ou l'équipe inclusion/animation de la section.

Les absences prévisibles ou non sont à communiquer au responsable de section ou à son adjointe (merci de ne pas l'annoncer directement sur les différents groupes WhatsApp au risque de décourager d'autres choristes de venir en répétition).

L'enlèvement et la remise en place du matériel (chaises, piano...), en début et fin de répétition, se font collectivement. Une vigilance particulière est de rigueur pour la réinstallation de la salle, et il faut donc briefer celles et ceux qui ne savent pas comment s'y prendre.

Les partitions seront imprimées par le responsable de section et vous en recevrez un exemplaire. Elles seront également mises à disposition via un lien Google Drive (ce qui vous permettra de les réimprimer si besoin). Il est évident que si vous êtes à l'aise avec la chanson travaillée vous pourrez tout à fait vous en passer et du coup vous retrouver comme en situation de "représentation".

Les choristes sont tenu-e-s de venir en répétition en ayant pris connaissance des informations/instructions préalables.

Si vous êtes absent-e lors d'une répétition, nous vous invitons à lire les consignes qui seront communiquées par le/la chef-fe de chœur via le groupe WhatsApp et de travailler chez vous en conséquence jusqu'à la répétition suivante.

Interdiction totale et formelle de manger dans la salle de répétition.

Le/la chef-fe de chœur se réserve le droit de sélectionner les choristes pour les événements et autres animations, sans motif.

La section chorale nécessite un minimum d'investissement personnel, par conséquent si vous savez que vous ne pourrez pas être rigoureux-se ou ne pourrez être assidu-e en répétition, nous vous recommandons de bien réfléchir avant de valider votre inscription.

10.4 - Football

Les règles qui suivent ne sont ni exhaustives, ni limitatives. Le/la responsable de section ou ses adjoint-e-s sont en droit d'établir en cours de saison des règles additionnelles dans l'intérêt de l'Association et du bon fonctionnement de la section.

Avant match/session :

- Répondre aux convocations par e-mail/téléphone.
- Être ponctuel-le aux rendez-vous donnés.
- Prévenir par téléphone en cas de retard ou non présentation au rendez-vous auquel vous avez répondu présent-e.

Sur le terrain :

- Se présenter sur le terrain avec un équipement complet : chaussures, chaussettes, short ou pantalon et protège-tibias.
- Respecter ses partenaires, les adversaires et les règles du jeu établies en interne ou par les fédérations, les établissements privés dans lesquels la section est engagée en compétition.

Après match/session :

- Respecter les horaires de fermeture des établissements/structures d'accueil.
- Laisser les infrastructures (terrains, vestiaires, lieux de ralliement pour les pots d'après match/session) dans un état convenable.

Autres :

- Respecter les horaires des créneaux mis à disposition par la Ville de Lyon ou loués auprès d'établissements privés. Les terrains ne doivent pas être occupés par des adhérent-e-s CARGO en dehors de ces créneaux.
- Respecter le personnel des établissements privés ainsi que des structures publiques où la section est amenée à évoluer.
- Prendre soin des équipements fournis par l'association : maillots, chasubles, ballons, etc. Ces équipements restent la propriété de l'association et doivent être remis au ou à la Responsable de Section en fin de saison ou en cas de départ en cours de saison.
- Contribuer au bon fonctionnement de la section Football : lavage des maillots/chasubles, gestion des pots d'après match/session, stockage des ballons, etc.

10.5 - Handball

L'utilisation de chaussures de sport indoor est obligatoire.

Pour la bonne marche des équipes, il est indispensable que vous soyez motivé-e-s et engagé-e-s et que, le cas échéant, vous préveniez au plus tôt sur vos impossibilités.

Merci d'être ponctuel-le afin de pouvoir commencer les matchs ou les entraînements à l'heure.

Chacun-e est tenu de respecter le règlement propre au gymnase en question.

Le matériel est l'affaire de tou-te-s : ballons, maillots et pharmacie doivent être récupérés et entretenus à tour de rôle après chaque match.

Nous veillerons à jouer dans un esprit sportif respectueux de l'arbitre et des joueur-euse-s.

Les règles applicables lors des matchs sont celles de la FFHB et celles établies par la section Handball de la FSGT en ce qui concerne le championnat.

Merci de respecter la propreté des lieux et l'ensemble des règles sanitaires en vigueur au moment des matchs et des entraînements.

Les tenues (shorts et maillots) fournies aux personnes qui participent au championnat FSGT restent la propriété de CARGO, elles seront à rendre chaque fin de saison ou en cas de départ en cours en d'année.

10.6 - Natation

Les membres s'engagent à respecter et à se conformer aux présentes règles de vie de la section Natation.

L'encadrement de la section Cargo Natation est comme suit :

- Un-e responsable de section,

- Au minimum 2 adjoint-e-s du ou de la responsable ou plusieurs entraîneur-euse-s et surveillant-e-s de baignade.

L'accès aux vestiaires est autorisé 10 minutes avant chaque créneau d'activité ; après l'entraînement, les nageur-euse-s disposent de 15 minutes pour en sortir.

Tout-e membre doit se conformer aux règles propres des piscines dans lesquelles les entraînements, stages et compétitions sont organisés.

Rappel :

- pas de nourriture au bord du bassin,
- ne pas courir sur les bords,
- porter un maillot de bain et un bonnet de bain,
- douche obligatoire avant de rentrer dans les bassins,
- l'utilisation de short de bain est interdite,
- etc (se référer aux règlements internes).

Les nageur-euse-s doivent avoir leur matériel lors des entraînements (lunettes, palmes et plaquettes).

Les nageur-euse-s s'engagent à respecter les consignes mises en place par les centres nautiques concernant les règles de sécurité liées à la crise sanitaire.

Il est fortement déconseillé d'apporter à l'entraînement des objets de valeur ou de l'argent. En cas de perte ou de vol, la direction de la piscine, les responsables de la section et l'Association Cargo déclinent toute responsabilité. Il est recommandé d'enfermer ses affaires dans les casiers prévus à cet effet.

Des groupes de niveau ou avec des objectifs différents pourront être organisés par les entraîneur-euse-s et/ou responsables. Ces groupes disposeront de lignes d'eau dédiées à des créneaux (horaires déterminés qu'il faudra respecter).

Les entraîneur-euse-s et responsables se réservent le droit de changer un-e nageur-euse de groupe en cours d'année, en fonction des résultats, du travail, de l'assiduité et du comportement.

Les entraîneur-euse-s et responsables se réservent le droit de changer les groupes de niveau et horaire en cours d'année.

Le respect et la politesse doivent être une priorité pour tou-te-s les adhérent-e-s de la section envers toutes les personnes susceptibles d'être rencontrées lors des entraînements, des stages ou des compétitions.

Le matériel prêté par la structure doit également être respecté.

10.7 - Running

Les règles de vie de la section respectent les règles visées à l'article 9 du présent règlement intérieur.

La tenue doit être conforme aux règlements des installations où la pratique a lieu. De surcroît, il est demandé aux adhérent-es de porter une tenue adaptée : *a minima* un

short/jogging et un tee-shirt/débardeur lors des entraînements organisés par la section Running, dans le but de favoriser le respect de tou-tes, l'égalité et l'inclusion dans la section.

10.8 - Savate Boxe française

La ponctualité est appréciée pour le bon déroulement des entraînements.

La pratique de la savate boxe française doit se faire avec des chaussures indoor à semelle lisse ou, au mieux, avec des chaussures de savate boxe française, quel que soit le lieu d'entraînement.

Le port d'un protège-dents et de gants de boxe adaptés à son gabarit est obligatoire. Le port d'une coque protectrice pour les parties génitales et de protège-tibias sont fortement recommandés lors des entraînements. Des gants seront mis à disposition lors des cours d'essai. Les adhérent-es seront invité-es à apporter leur propre paire de gants de boxe une fois l'adhésion finalisée.

Le respect de l'autre prime lors de chaque entraînement, il faut ainsi veiller à s'adapter à l'autre ou aux autres lors des exercices en binôme ou en groupe.

Il est recommandé de changer de binôme entre les différents exercices afin de varier les niveaux et les pratiques.

Il revient à chacun-e d'apporter sa propre gourde ou bouteille d'eau pour s'hydrater lors des entraînements.

Veuillez vérifier que vous avez bien toutes vos affaires avant de quitter le lieu d'entraînement.

A la fin de l'entraînement du jeudi soir, veuillez veiller à prendre votre douche rapidement en fin de séance pour permettre la fermeture du lieu d'entraînement aux horaires attendus.

10.9 - Self-Défense

- La pratique de la self-défense au dojo KSO doit se faire avec des chaussures indoor ou pieds nus. Le port de chaussettes sur les tatamis n'est pas autorisé.
- Le port d'un protège-dents et d'une coque protectrice pour les parties génitales est fortement recommandé lors des entraînements.
- Le respect de l'autre prime lors de chaque entraînement, il faut ainsi veiller à s'adapter à l'autre ou aux autres lors des exercices en binôme ou en groupe.
- Il est recommandé de changer de binôme entre les différents exercices afin de varier les niveaux et les pratiques.

- Merci à chacun-e de prendre une gourde, bouteille, EcoCup.
- Veuillez vérifier que vous avez bien toutes vos affaires avant de quitter le dojo.
- Vous veillerez à prendre votre douche rapidement en fin de séance pour ne pas faire attendre les coachs trop longtemps pour fermer le dojo.

10.10 - Squash

- L'utilisation de chaussures de sport indoor est obligatoire.
- Le port de lunettes de protection est recommandé.
- Le prêt de matériel (raquette) est exceptionnel, à raison d'une fois lors de la séance d'essai, ensuite il appartient à chacun-e d'apporter son matériel.
- Le partage des terrains est obligatoire. Quand il y a du monde et pour éviter des temps d'attente trop longs, les matchs se joueront en 1 set.
- Afin d'éviter toute blessure, on n'hésitera pas à demander le LET ou la gêne, plutôt que de tenter à tout prix de jouer la balle.
- Merci à chacun-e de prendre une gourde, bouteille, EcoCup pour éviter tout gaspillage de gobelets en plastique dans le club.
- Vous veillerez à quitter les terrains suffisamment tôt pour prendre votre douche afin de respecter l'horaire de fermeture du lieu.
- Vérifier que vous avez bien toutes vos affaires avant de quitter les lieux.
- Merci de respecter la propreté des lieux en rapportant les éventuels verres et pichets d'eau restés à proximité des terrains.

10.11 - Volley-ball

- L'utilisation de chaussures de sport indoor est obligatoire.
- L'installation et le rangement des terrains et des ballons se font par toutes et tous.
- Les douches doivent être terminées avant la fin des créneaux. Les personnes souhaitant prendre leur douche sont donc tenues de quitter les terrains 15 minutes avant la fin de la séance.
- Veuillez vérifier que vous avez bien toutes vos affaires avant de quitter le gymnase.
- Les tenues (shorts et maillots) fournies aux personnes qui participent au championnat FSGT restent la propriété de CARGO, elles seront à rendre chaque fin de saison ou en cas de départ en cours en d'année.

Article 11 – Budgets

Budget de l'association CARGO :

En début de chaque saison, le président et le trésorier de l'association présentent un budget prévisionnel intégrant :

- Le budget prévisionnel de chaque section et pôle.

- Le budget prévisionnel de TIGALY.
- Le budget prévisionnel d'activités, actions, projets divers ou subventions de l'association.
- Le budget prévisionnel de fonctionnement et d'opération de l'association.

Ce budget doit tendre vers l'équilibre financier et ne pas compromettre la sécurité financière de l'association.

Ce budget est revu et ajusté de façon périodique en intégrant les dépenses et rentrées actuelles en cours de saison.

En cas de déficit notoire, des mesures doivent être prises afin d'assurer la pérennité de l'association et sa sécurité financière.

Toute dépense d'un montant TTC supérieur à 500 € devra être approuvée par le président ou le trésorier de l'association sur présentation d'un devis.

Budget des sections :

Le/la responsable de chaque section prépare en début de saison un budget prévisionnel de sa section. Ce budget inclut une enveloppe dédiée à l'animation de la section. Sur cette base et en fonction des prévisions budgétaires de l'association, le Bureau Directeur lui allouera un budget et un montant de l'enveloppe animation.

Enveloppe Animations de la section

Cette enveloppe peut être utilisée à la discrétion du ou de la Responsable de Section notamment pour l'achat ou la contribution à l'achat de matériel pour la section, pour l'organisation d'événements fédérateurs pour les membres de la section et de CARGO. Toute dépense à caractère personnel est à exclure.

Cette enveloppe n'est jamais acquise et pourra être amenée à être ajustée en fonction de la situation financière de CARGO en cours d'année par le Bureau directeur.

Le/la Responsable de Section est garant-e de la bonne utilisation de cette enveloppe.

Il/elle fera établir par les membres ayant fait une avance de fonds une note de frais selon le modèle établi par le Bureau Directeur.

Budget des pôles :

Le/la responsable de chaque pôle prépare en début de saison un budget prévisionnel des événements et activités qu'il/elle souhaite organiser pour l'Association. Sur cette base et en fonction des prévisions budgétaires de l'association, le Bureau Directeur lui allouera un budget. Ce budget n'est jamais acquis et pourra être amené à être ajusté en fonction de la situation financière de CARGO en cours d'année par le bureau directeur.

Le/la responsable du pôle fera établir, dans la mesure du possible, les factures de ses achats au nom de CARGO. S'il ou si elle procède à une avance de fonds, il/elle établira une note de frais selon le modèle établi par le Bureau Directeur.

Budget TIGALY :

Lors des années TIGALY, le/la responsable du Pôle Finances de TIGALY prépare en début de saison un budget prévisionnel pour l'organisation, la tenue et la clôture de TIGALY. Sur cette base et en fonction des prévisions budgétaires de l'association, le Bureau Directeur lui allouera son budget.

Le/la responsable du Pôle Finances TIGALY est garant-e de la tenue de ce budget. Il travaille avec les différents pôles afin de s'assurer que les dépenses et rentrées sont conformes au prévisionnel. Il/elle doit rendre compte de toute déviation notoire au Bureau directeur dans un délai court.

Le/la responsable du Pôle Finances TIGALY fera établir des factures d'achats au nom de CARGO. Tout remboursement d'une avance de fonds se fera par la soumission d'une note de frais selon le modèle établi par le Bureau directeur.

Le/la responsable du Pôle Finances TIGALY peut approuver toute dépense inférieure à 1000 €.

Toute dépense d'un montant supérieur à 1000 € devra être approuvée par le président ou le trésorier de l'association sur présentation d'un devis.

Utilisation de fonds exceptionnels :

Toute dépense exceptionnelle, hors budget prévisionnel et hors fonctionnement normal de l'Association, et, d'un montant supérieur à 2 000 € doit faire l'objet d'une validation par le Conseil d'Administration.

Article 12 – Assurance

L'association prévoit pour ses membres les modalités d'assurance suivantes :

- Pour les participants aux compétitions organisées par la FSGT : assurance incluse dans la licence sportive FSGT.

- Pour les autres membres :

Une assurance est souscrite par CARGO auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable. Cette assurance n'interviendra qu'en complément ou en cas de défaut ou de carence des régimes obligatoires.

Déclaration d'événements :

Tou-te-s les responsables de section & pôle sont tenu-e-s d'informer le Bureau directeur de la tenue, organisation, participation à des événements, activités, rencontres et ce afin de s'assurer d'une couverture appropriée.

Article 13 – Responsabilité et délégation du président et du trésorier

Responsabilité pénale et civile :

Les responsabilités personnelles du président et du trésorier peuvent être engagées sur le plan civil et pénal. A ce titre, le président et le trésorier disposent chacun d'un droit de veto sur toute décision du Conseil d'administration ou du Bureau qui pourrait engager leur responsabilité.

Article 14 – TIGALY

CARGO organise un tournoi international LGBTI-friendly à Lyon.

Afin d'organiser ce tournoi, un-e chef-fe de projet responsable de la préparation, de la tenue et de la clôture de ce tournoi est nommé-e par le Bureau directeur qui doit s'assurer qu'il/elle a les compétences, l'autorité et les moyens d'exercer cette fonction.

Le/la chef-fe de projet soumet la nomination les membres de l'équipe organisationnelle (responsables de pôle) au Bureau directeur.

Le/la chef-fe de projet nomme les différent-e-s adjoint-e-s aux responsables de pôles.

TIGALY dispose d'un budget spécifique mais intégré à celui de CARGO.

Le/la responsable du Pôle Finances TIGALY prépare en début de saison un budget prévisionnel pour l'organisation, la tenue et la clôture de TIGALY. Sur cette base et en fonction des prévisions budgétaires de l'association, le Bureau directeur lui allouera son budget. Voir Article 11 / budget TIGALY.

Article 15 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration à la majorité simple de ses membres.

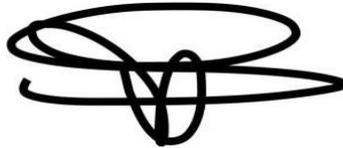
Article 16 – Publicité

Le présent règlement intérieur sera rendu disponible sur le site internet de l'Association. Il s'impose à l'ensemble des membres de l'Association dès sa publication.

Document mis à jour le 24 avril 2024, à Lyon.

Signatures :

Lionel RIGAUD,
secrétaire



Matthieu LAUVERNIER,
président

