

	TROYES CHAPELLE NATATION	Affiliation FFN n° 070109322
		SIREN n° 47842649700028
		Agrément sport n° 10 S370
		Récépissé Préfecture n° 0103009564

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en conseil d'administration du 28 aout 2020

- Ce règlement intérieur complète les statuts de l'association Troyes Chapelle Natation.
- Il précise le fonctionnement interne et externe de l'association
- Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.
- Il est disponible au siège de l'association. Il est téléchargeable sur le site Internet du club.

L'adhérent ou son représentant légal prendra connaissance de ce règlement intérieur et signera sa lecture et son acceptation sur la feuille de renseignements qu'il remplit lors de son adhésion.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

TITRE I : ADHESION A L'ASSOCIATION

Article 1 : Modalités d'adhésion

L'adhésion à une association est un acte volontaire. **La demande d'adhésion est effective lorsque les pièces suivantes ont été fournies au siège social de l'association.**

- Fiche de renseignements dûment complétée.
- Certificat médical, datant de moins de 3 mois, de non contre-indication à la pratique de la natation y compris en compétition pour les nageurs souhaitant faire de la compétition ou questionnaire de santé quand le certificat médical date de moins de trois saisons sportives
- Autorisation de prélèvement sanguin, en cas de contrôle antidopage, pour les nageurs mineurs ou majeurs protégés souhaitant faire de la compétition, signée par l'adhérent et son responsable légal.
- La demande de licence dûment remplie
- Règlement du montant de la cotisation et les justificatifs d'une éventuelle réduction

Article 2 : les actions proposées au sein du TCN

- Organisation d'assemblées générales, de séances d'entraînements, de rencontres amicales et de compétitions officielles, l'organisation de stages pratiques orientés loisirs ou santé, de conférences et cours sur les questions sportives

A titre accessoire, et dans le respect de la réglementation fiscale, l'association peut proposer à ses adhérents l'acquisition de fournitures et équipements nécessaires à la pratique du sport.

Article 3 : Montant des cotisations

Le conseil d'administration fixe chaque année le budget de fonctionnement de l'association et les tarifs d'adhésion à l'association, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

Le montant des cotisations est la somme du montant de l'adhésion à l'association et des cotisations fédérales et régionales.

Dans le montant de la cotisation fédérale est incluse l'assurance de base. Le renoncement à cette assurance de base ne donne pas droit à une réduction de cotisation.

- Conformément également au projet club, plusieurs modalités de règlement ainsi que plusieurs modes de règlements sont acceptés :
- Chèques
- Comités d'entreprises
- Chèques vacances, Chèques sport, Chèques temps libre, Coupons sport
- Bons Activ+ de la CAF
- Espèces
- Règlements en plusieurs fois sans frais

Article 4 : droits de l'adhérent

L'adhésion confère aux membres de l'association

- La participation aux activités proposées par le TCN (cf. article 2)
- Le droit à un traitement équitable
- Le droit d'être informé sur le fonctionnement régulier des organes de l'association*.
- Le droit de participer aux votes lors des assemblées générales*.

**Dans le cas de membre mineur de l'association, ce droit est transféré au représentant légal.*

Article 5- Devoirs de l'adhérent

- Acceptation pleine et entière des statuts et du règlement intérieur
- Acceptation pleine et entière des règlements intérieurs des infrastructures mises à disposition de l'association
- Acceptation pleine et entière des statuts et règlements intérieurs des deux fédérations sportives auxquelles le TCN est affilié (UFOLEP et FFN)
- L'adhérent s'oblige, par ses propos et sa tenue, à véhiculer une image positive de l'association. Il devra entre autre faire preuve de Fair-Play envers les autres adhérents du club, les autres clubs...
- Le port du bonnet du club est obligatoire lors des compétitions. Le manquement répété à cette règle expose son auteur à des sanctions

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

Le décès

La démission

La radiation prononcée, pour non-paiement de la cotisation

Modalités :

Le membre démissionnaire adresse sa démission par écrit au président de l'association

La radiation est prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation

L'exclusion pour motif grave, prononcée par le Conseil d'Administration : tout membre de l'association peut, par son comportement, sa mauvaise foi, son non respect des statuts ou du présent règlement intérieur, faire l'objet de cette sanction extrême, c'est à dire l'exclusion.

Il en est de même en cas de fautes graves, ou d'actes malhonnêtes envers l'association ou ses membres.

Prononcée par le Conseil d'Administration, après que l'intéressé a été préalablement appelé, par lettre recommandée, à fournir des explications et a pu présenter sa défense.

Une lettre de rappel recommandée aura été préalablement envoyée au membre de l'association. Ce dernier peut former un recours de cette décision devant l'Assemblée Générale, qui statue en dernier ressort. Le recours de la décision devant l'assemblée générale du club n'est pas suspensive.

Toute personne qui perd sa qualité de membre, quelle qu'en soit la raison, devra restituer tous les documents et matériels en sa possession appartenant à l'association. **La perte de qualité de membre ne donne droit à aucun remboursement de cotisation.**

Article 7 : Cas particulier de la démission en bloc du bureau ou du conseil d'administration

Dans le cas, où la démission en bloc de membres du bureau ou du conseil d'administration conduit à un nombre de membres du conseil d'administration ou du bureau inférieur à trois, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les plus brefs délais permis par les statuts pour pourvoir à leur remplacement.

En attendant l'élection de la nouvelle équipe dirigeante, l'équipe démissionnaire est tenue de pourvoir à l'intérim de manière à assurer les affaires courantes.

Les démissionnaires ont obligation de fournir l'ensemble des documents appartenant à l'association en leur possession, y compris les archives, à la nouvelle équipe dirigeante. Une liste exhaustive de l'ensemble des documents transmis sera signée par les membres de l'équipe démissionnaire ainsi que par les membres de la nouvelle équipe.

En cas de situation difficile, en particulier en cas de difficultés financières, la nouvelle équipe dirigeante fera réalisée un audit afin de déterminer clairement le « passif » imputable à chaque équipe dirigeante.

La liste des documents transmis devra comprendre à minima :

- | | |
|---|--|
| → Les procès verbaux des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, des conseils d'administration, des bureaux | → Les conventions ou contrats d'objectifs liés aux subventions |
| → Les registres et pièces comptables | → Les contrats de travail |
| → Le registre des adhérents et leur situation au regard des cotisations | → Les documents relatifs à l'affiliation à une fédération |
| → La liste des comptes ouverts dans les établissements bancaires | → Les contrats d'assurance |
| → Les relevés bancaires, chèquiers et cartes bancaires | → Les délégations de pouvoirs |
| | → Les conventions signées |
| | → Tous les documents officiels liant l'association |

Article 8 : Protection de la vie privée de l'adhérent.

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant pour faciliter la gestion de l'association.

Ces informations traitées informatiquement sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au secrétariat de l'association.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet pour d'autres usages que la mise en valeur des performances de chacun. Certaines de ces informations (nom, prénom, adresse, nationalité, date de naissance, numéro de téléphone et adresse mèl) sont néanmoins transmises à la fédération française de natation et à l'UFOLEP lors de l'établissement de la licence.

Article 9 : Droit à l'image.

Sur la feuille de renseignements est demandée l'autorisation de prises de photos et de vidéos. L'absence de réponse vaut accord de principe.

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 10 – L'assemblée générale

- L'Assemblée Générale se réunit, obligatoirement, au minimum une fois par an et dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable.
- En outre, elle est réunie chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration, le Bureau ou le Président ou sur la demande du quart au moins de ses membres actifs.
- Son ordre du jour est défini par le Conseil d'Administration qui l'adresse en même temps que la convocation à l'ensemble des membres de l'association 15 jours avant la date de la réunion.
- L'assemblée générale donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris la collecte d'avis d'experts

Article 11– Le conseil d'administration

- L'association est administrée par un conseil constitué, conformément aux statuts, de 6 à 25 membres élus par l'assemblée générale.
- Ce Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le président ou sur la demande de au moins un quart de ses membres.
- Sur les 25 membres maximum qui composent le conseil d'administration, trois sièges sont réservés aux membres actifs mineurs de plus de 16 ans bénéficiant d'une autorisation parentale pour siéger au conseil.
- Toute personne de l'association dûment habilitée par le conseil d'administration peut collecter des fonds au profit de l'association.
- Le conseil d'administration est sollicité pour toute question engageant fortement le club dans son fonctionnement quotidien (par exemple recrutements, engagement financier important, projets structurants...)

Article 12– Le bureau

Le bureau peut-être composé d'un président, de 2 vice-présidents, d'un secrétaire, d'un secrétaire adjoint, d'un trésorier, d'un trésorier adjoint et de 2 à 3 membres.

Il est à minima composé, d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier.

Les membres du bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association.

Rôle du président

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile mais également en justice.
- Il convoque l'assemblée générale, le conseil d'administration et le bureau.
- Il est le garant des orientations de l'association. A ce titre il supervise la conduite des activités de l'association et en rend compte lors de l'Assemblée générale dans son rapport moral.
- Il est le représentant de l'association auprès des partenaires associatifs, institutionnels et privés sauf s'il délègue cette tâche à un membre du conseil d'administration.

Rôle des vice-présidents :

- Il supplée le président en cas d'indisponibilité à la demande de celui-ci.

Rôle du trésorier et trésorier adjoint :

- Il a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association.
- Il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations, prépare le compte de résultat et le bilan, présentés à l'assemblée générale annuelle où il rendra compte de sa mission.
- Le trésorier adjoint, s'il existe assiste le trésorier dans l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues.

Rôle du secrétaire

- Il tient la correspondance de l'association.
- Il est responsable des archives, établit les procès-verbaux de l'association.
- Il joue en rôle clé dans la communication interne de l'association en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des medias, des fournisseurs.
Le secrétaire adjoint, s'il existe assiste le secrétaire dans l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues.

Article 13– Les commissions

- Des commissions permanentes ou éphémères peuvent être créées autant que besoin par le conseil d'administration
- Ces commissions peuvent s'attacher, à titre bénévole, les compétences de consultants ou intervenants extérieurs

Article 14– Délégation de signature

- Pour faciliter le fonctionnement des différents pôles du club, le président peut déléguer sa signature par une lettre écrite et signée. Cette lettre décrit les responsabilités confiées.

Article 15– Consultation des membres de l'association

→ La consultation des adhérents est possible par voie de correspondance postale ou électronique.

TITRE III : PRATIQUE DES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Article 16 : Accès aux infrastructures

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages des locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

L'accès aux infrastructures est soumis aux règles édictées par les municipalités, partenaires du club.

Les adhérents et les salariés ont obligation de s'y conformer. En particulier :

- L'obligation de « badger » à l'entrée des locaux.
- Le port du bonnet est obligatoire dans le cadre des activités nautiques de l'association, excepté pour la natation artistique en compétition ou lors du gala.
- Le port du tee-shirt du club par les entraîneurs est obligatoire.
- Chaque nageur doit prendre une douche savonnée avant de pénétrer dans l'eau.
- Le passage par le pédiluve avant de pénétrer aux abords du bassin est obligatoire.
- L'usage des téléphones portables et des tablettes numériques aux abords du bassin est réservé à un usage exclusivement professionnel et pédagogique.
- L'accès aux bassins est interdit aux personnes porteuses de germes transmissibles.
- L'accès aux infrastructures se fait aux horaires fixés par l'association en fonction du groupe auquel l'adhérent appartient. Hors périodes de vacances scolaires, les horaires s'entendent au bord du bassin.
- L'accès aux infrastructures n'est donc pas possible plus de 15 minutes avant le créneau horaire et au delà de 15 minutes après le créneau horaire.

Seuls les nageurs, les entraîneurs salariés et bénévoles ainsi que les membres du CA sont habilités à se trouver au bord du bassin.

- L'habillage et le déshabillage s'effectuent obligatoirement dans les vestiaires prévus à cet effet.
- L'adhérent est responsable du matériel mis à sa disposition. Il doit le ranger à la fin de chaque séance et est tenu de signaler les dégâts ou dégradations qu'il aurait occasionnés ou constatés.
- Il est rappelé qu'un lieu de garage des cycles est prévu à l'extérieur des établissements.
- L'adhérent est tenu de respecter la propreté et la destination des lieux mis à sa disposition, y compris la salle de musculation. L'entreposage, même provisoire, de cycles ou autres matériels sans lien direct avec les activités de l'association est notamment interdit.
- L'accès de la salle de musculation n'est autorisé qu'aux adhérents, à jour de leur dossier, et encadrés par un entraîneur ou un responsable dûment habilité.

Article 17 : Engagements en compétition

Les engagements en compétition étant payants, **dès lors que l'acceptation de participer à une compétition est validée par le nageur ou son représentant légal pour un mineur, les frais engagés sont à la charge de l'adhérent en cas de forfait excepté sur présentation d'un certificat médical.**

Article 18 : Les déplacements

Dans le cadre des activités de l'association, des bénévoles licenciés sont amenés à se déplacer pour le compte de l'association. Ces déplacements peuvent être effectués soit :

- Transports en commun.
- Véhicules de location avec ou sans chauffeur.
- Véhicules municipaux.
- Véhicules personnels.

Dans le cas où un bénévole licencié est amené à faire des déplacements pour le compte du club, il devra obligatoirement fournir une photocopie de son permis de conduire et, dans le cas où ce dernier est propriétaire du véhicule, une photocopie de la carte grise et de la carte verte.

Les frais de déplacements pour les bénévoles et les salariés sont remboursés au taux fixé par le conseil d'administration.

Les frais de déplacements des bénévoles peuvent faire l'objet d'une déduction fiscale. Le TCN fournit les justificatifs nécessaires aux bénévoles.

TITRE IV : RESPONSABILITE - DISCIPLINE

Article 19 : Responsabilité.

- Les enfants mineurs sont pris en charge par l'association à partir du moment où le responsable du cours ou du déplacement les aura pris sous sa responsabilité. ***Les parents doivent donc s'assurer de la présence du responsable.***
- En raison de la nécessité pour les entraîneurs de changer de lieu d'entraînement, au delà de 15 minutes après la fin du créneau horaire, les enfants mineurs ne seront plus considérés sous la responsabilité du club.
- Un courrier de rappel des horaires sera envoyé aux parents qui viennent chercher leur enfant mineur au-delà des 15 mn après la fin du créneau horaire.
- L'association décline toute responsabilité en cas de modifications d'horaires ou d'annulation d'entraînement.
- Tout comportement mettant en jeu l'hygiène et la sécurité de l'adhérent ou d'un tiers sera de la responsabilité personnelle de l'adhérent.
- L'association ne saurait être tenue pour responsable des vols ou dégradations pouvant survenir dans les infrastructures mises à sa disposition que celles ci soient ouvertes ou non au public.

Article 20 : Code d'éthique du parent

Reconnaissant que :

- Le sport possède un formidable potentiel comme contribution à la santé, à l'équilibre et au développement de la personne
- Le bien-être et l'épanouissement de mon enfant constituent une priorité située bien au delà de la performance et de la victoire sportive

A titre de parent de jeune sportif, mon propos et mon comportement démontrent que :

- Je comprends que mon enfant exerce un sport pour son plaisir et non le mien
- Je considère la victoire comme un des plaisirs du sport, je dédramatise la défaite et je reconnais les erreurs comme faisant partie de l'apprentissage
- Je respecte les entraîneurs salariés et bénévoles ainsi que le travail des bénévoles
- Je comprends la tâche difficile des officiels et je respecte leurs décisions
- Je reconnais les bonnes performances de mon enfant comme celles de tous les nageurs
- J'accepte les limites de mon enfant et je ne projette pas d'ambition démesurée sur lui
- Je m'efforce de connaître les règles du sport pour éviter que l'ignorance ne biaise mon jugement envers les décisions des entraîneurs et officiels
- Je ne vois pas les enfants sportifs comme des adultes sportifs en miniature
- J'inculque à mon enfant des valeurs de respect, de discipline, d'effort et de loyauté
- Je ne tolère ni n'encourage la violence physique ou psychologique
- J'encourage mon enfant à développer ses habiletés et son esprit sportif

Article 21 : Discipline.

Exclusion : Tout membre de l'association, qui, par son comportement, sa mauvaise foi ou ne respectant pas les statuts ou le règlement intérieur, peut faire l'objet d'une sanction extrême, c'est-à-dire l'exclusion. Il en est de même en cas de fautes graves ou d'actes malhonnêtes envers l'association ou ses membres. L'exclusion est une sanction disciplinaire. Toute attitude répréhensible, inobservation du présent règlement intérieur ou atteinte à l'image de l'association expose son auteur à des sanctions.

- Avertissement oral pour tout agissement considéré comme fautif.
- Blâme écrit en cas de manquement grave ou de récidive.
- Pénalité sportive (suspension d'entraînement, de stage ou de sélection).

Exclusion prononcée par le conseil d'administration. Conformément à l'article 6 cette exclusion a lieu après que l'intéressé ait été préalablement appelé, par lettre recommandée, à fournir des explications et ait pu présenter sa défense

TITRE V : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 14 des statuts de l'association.
- Il peut être modifié par le conseil d'administration autant que nécessaire et révisé une fois par an.
- Le nouveau règlement intérieur est mis à disposition des adhérents au secrétariat de l'association.
- Une information sur la disponibilité du nouveau règlement intérieur est effectuée par affichage au secrétariat de l'association par courrier électronique et par message d'information sur le site web du club dans un délai de deux semaines après son approbation par le conseil d'administration.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Troyes Chapelle Natation et adhère à celui-ci.

Nom – Prénom :

Date :

Signature :