



Règlement intérieur (Edition du 30/05/2012)

1. Conditions d'adhésion

Pour être adhérent à l'association EDO, il faut, chaque nouvelle saison sportive s'acquitter des formalités d'inscription ou de réinscription.

2. Formalités d'inscription ou de réinscription

- ☞ Cotisation annuelle
- ☞ Droit d'entrée pour les nouveaux adhérents
- ☞ Participation financière selon les modules personnels choisis :
 - par chèque (possibilité de payer en 3 fois jusqu'en décembre)
 - par virement bancaire (voir RIB en annexe)
 - en espèces : règlement comptant et global uniquement
 - BLJ, coupons sports, CE, carte Rhône-Alpes M'RA,...
- ☞ Participation obligatoire à certaines activités collectives
- ☞ Certificat d'aptitude à la pratique de la gymnastique (à fournir dans le mois suivant l'inscription)
- ☞ Connaissance du règlement intérieur et du contrat d'assurance
- ☞ Décharge parentale, Engagement minimum de participation, Autonomie de déplacement
- ☞ 2 enveloppes (110 x 220) timbrées au tarif en vigueur
- ☞ Adresse messagerie internet (courriel). L'abonnement à la Newsletter est automatique !
- ☞ 2 photos d'identité

1

Sont exemptés de cotisation annuelle (sauf du coût de la licence fédérale) :

- ☞ les moniteurs, monitrices en charge de la responsabilité d'un groupe et leurs enfants
- ☞ les aide-moniteurs, aide-monitrices, et les juges diplômés ou en formation
- ☞ les dirigeants et leurs enfants

3. Formalités spécifiques

- ☞ Tarif : voir grille (en annexe n° 7)
- ☞ Droit d'entrée (Un seul par famille, la première année)
- ☞ Certificat d'aptitude à la pratique gymnique délivré par un médecin de votre choix.
- ☞ Contrat d'assurance de l'association EDO contracté auprès de la Compagnie ALLIANZ.
- ☞ Engagement minimum de participation
 - au gala annuel en décembre ou janvier (ENERGYM)
 - aux matches de classement interne en février ou en mars (CHALLENGES EDO)
- ☞ Participation obligatoire aux activités collectives suivantes
 - Opération calendriers/Photos/ Cartes de vœux
 - souscription annuelle

En cas d'abandon de l'adhérent en cours de saison, sur cas justifié (raison médicale ou déménagement entre autres), un remboursement partiel de la seule cotisation pourra s'établir comme suit :

- ☞ abandon entre début septembre et fin décembre (un tiers),
- ☞ abandon entre début janvier et fin mars (un quart).
- ☞ Pour la Petite Enfance (Baby et Eveil), étude personnalisée du dossier.

4. Tenues d'entraînement et de compétition

Avec sa Boutic' Gym, l'association EDO propose des équipements spécifiques à la pratique de la gymnastique. Ces équipements sont sélectionnés par nos techniciens. Ils sont d'un excellent rapport qualité-prix, aux couleurs du club et vendus à prix coûtant.

La tenue d'entraînement est indispensable dès la rentrée. (1 justaucorps, 1 tee-shirt, 1 short)

La tenue de compétition est **obligatoire** pour les poussin(e)s et plus âgés(es) :

- ☞ GAF 1 justaucorps club
- ☞ GAM 1 short et 1 léotard club.

5. Calendrier annuel des activités

Il est établi par le Comité de Direction, au début de chaque saison.

Il peut-être complété ou modifié selon les circonstances.

6. Choix gymniques

La formation des groupes, l'organisation des séances, les stages, les démonstrations, les choix compétitifs et les déplacements sont établis par la Direction Sportive et validés par le Comité de Direction.

7. Utilisation de la salle spécialisée

La salle spécialisée permet l'entraînement simultané de plus de 100 gymnastes. Le planning d'utilisation des agrès et ateliers est programmé chaque jour. Il est établi par la Commission Technique. Chaque gymnaste, sous la responsabilité de son chef de groupe devra suivre avec précision ce planning journalier. Le matériel pédagogique annexe ou de musculation doit être rangé dès qu'un groupe libère un agrès ou un atelier.

Lors des séances d'entraînement, l'accès à la salle spécialisée est interdit aux parents sauf pour ceux qui accompagnent leurs enfants à la section Baby- Gym.

L'association EDO dégage entièrement sa responsabilité en cas de vol dans les vestiaires.

8. Club-house

Son accès est largement ouvert aux parents et aux supporters des gymnastes. (selon horaires affichés)

9. Réunions

☞ Réunions de concertation Parents / Gymnastes / Entraîneurs / Dirigeants

Des réunions de concertation entre parents, gymnastes, entraîneurs et dirigeants ont lieu au niveau de chaque groupe au cours du premier trimestre. Elles ont pour but de mieux faire connaissance et de régler les éventuels problèmes personnels.

☞ Réunions du Comité Directeur

Elles ont lieu au siège à 20 heures chaque premier mercredi du mois.

☞ Réunions techniques

Elles ont lieu à 20 heures chaque jeudi qui suit la réunion du Comité Directeur ou qui précède une manifestation locale ou un déplacement.

☞ Réunions du COP- EDO

Elles ont lieu sur convocation chaque fois que cela est nécessaire.

☞ Réunions des commissions

Elles ont lieu sur convocation chaque fois que cela est nécessaire.



REGLEMENT INTERIEUR (ANNEXE 1)

DEVOIRS des MONTRICES & MONITEURS

1. Les CADRES sont responsables de la discipline de leurs groupes, dans la salle, dans les vestiaires, dans les douches, dans le club-house, dans le car lors des déplacements.
2. Les CADRES se doivent de tenir à jour les cahiers des présences et des absences.
3. Les CADRES doivent prendre en charge physiquement et effectivement l'ensemble du groupe. Ils doivent assurer l'accueil des gymnastes individuellement ou collectivement.
4. Les CADRES doivent s'assurer du départ de leurs élèves dans les conditions prévues (accompagnés ou non).
5. En cas d'absence prévue d'un CADRE, la séance sera soit annulée, soit reportée, soit maintenue sous la responsabilité d'un autre cadre. En cas d'annulation ou de report, l'information sera communiquée aux parents.
6. En cas d'absence imprévue d'un CADRE, la séance pourra être soit maintenue (les gymnastes sont alors incorporés dans d'autres groupes), soit annulée. Dans ce dernier cas, il est important que l'accompagnant du gymnaste s'assure du maintien de la séance (voir le point n°6 de l'annexe n°2).
7. En cas de nécessité, le téléphone de l'association sera utilisé par les adhérents d'une manière automatique et sans restriction.
8. En cas d'absences répétitives, dès la troisième fois, une information sera faite au Parents (voir le point n°7 de l'annexe n°2).
9. Les cadres s'interdisent formellement d'isoler un(e) gymnaste ou de s'isoler avec un(e) gymnaste dans le vestiaire, les toilettes ou le club house.

3

REGLEMENT INTERIEUR (ANNEXE N°2)

DEVOIRS des PARENTS ou TUTEURS

1. Le refus de l'application du règlement intérieur implique la démission immédiate de l'association.
2. Les gymnastes qui n'auraient pas obtenu auprès de leur Médecin, le Certificat d'Aptitude à la pratique de la Gymnastique, ne sont pas assurés et ne sont pas admis aux entraînements.
3. Sauf accord particulier avec l'association, les gymnastes ne sont pas assurés s'ils ne sont pas à jour de leur cotisation.
4. Les gymnastes qui n'auraient pas fourni, suite à un arrêt pour cause médicale, un certificat de consolidation lors de la reprise des activités, ne sont pas assurés et ne sont pas admis en entraînement et compétition.
5. Les gymnastes qui auraient manqué trois séances et plus consécutivement, et sans fournir d'attestation des parents, sont considérés comme démissionnaires, et ne sont plus assurés en cas de reprise, sauf accord avec l'association.
6. Les parents ou tuteurs doivent en début de saison, indiquer à l'association, si leur enfant arrive et part seul ou accompagné aux séances de gymnastique (voir document « Autonomie de déplacement »).
7. Si l'enfant est accompagné, les parents ou les tuteurs doivent s'assurer que le cadre de l'association en a bien pris la charge physique et effective. L'enfant ne doit pas être laissé seul sur le parking. Il faut l'accompagner à l'intérieur des locaux et rencontrer le cadre de l'association.
8. Les parents et les tuteurs peuvent (et doivent) informer les cadres d'une absence éventuelle. Pour le bien de tous et notamment de l'enfant, il faut qu'aucun ne puisse faire « la gym buissonnière ».
9. Les parents doivent, si l'enfant est accompagné, communiquer la liste des accompagnants à l'association.
10. Les parents et tuteurs (et accompagnants) doivent prendre connaissance du règlement intérieur et du contrat d'assurance de l'Association et ensuite signer la décharge parentale.
11. La responsabilité de l'association cesse quinze minutes après la fin de la séance.

REGLEMENT INTERIEUR (ANNEXE N°3)

CLUB-HOUSE des E.D.O. ESPACE Robert CARLOD

1. Le Club- House (Espace Robert CARLOD) est le siège administratif et technique de l'Association les ENFANTS du DEVOIR d'OYONNAX.
2. Sont seuls à disposer des clés de l'Espace Robert CARLOD, les dirigeants et les animateurs techniques désignés par le bureau directeur.
3. L'Espace Robert CARLOD est le lieu privilégié pour les réunions du Bureau, du Comité directeur, des Commissions.
4. Les biens matériels de l'association y sont rangés, classés et répertoriés.
5. Tous les adhérents des E.D.O. peuvent jouir des installations lorsque la présence d'un responsable est effective.
6. L'Espace Robert CARLOD est le lieu de rencontres, d'échanges entre les E.D.O., les parents et les invités du Comité Directeur.
7. Du lundi au vendredi, une permanence journalière est fonctionne de 14H à 20H.
8. L'Espace Robert CARLOD peut accueillir des réunions du Comité Départemental ou du Comité Régional de Gymnastique sur invitation du Bureau Directeur.
9. Les équipements et installations sont exclusivement réservés aux E.D.O. Seul le Bureau Directeur est habilité à prêter des équipements à des tiers.
10. Les utilisateurs des équipements et installations sont tenus de ranger et de nettoyer les locaux après utilisation sous la responsabilité d'un dirigeant mandaté par le bureau directeur.
11. Tout achat et livraison de « consommables » ne peut être fait sans l'accord préalable du bureau directeur.
12. Le bureau directeur met en place des dispositions de nettoyage périodique, impliquant les dirigeants et les animateurs techniques.
13. Les responsables de commissions ont pour mission de faire fonctionner efficacement leur groupe de travail et sont tenus de classer, ranger et répertorier leur matériel spécifique.
14. L'utilisation privée du téléphone et du matériel, la consommation privée de boissons sont interdites.
15. L'usage du photocopieur et de l'informatique est exclusivement réservé à la diffusion de documents gymniques des E.D.O.

REGLEMENT INTERIEUR (ANNEXE N° 4)

ORGANISATION des DEPLACEMENTS

1. Les déplacements des gymnastes représentant l'Association E.D.O. dans le cadre soit de compétitions, soit de stages, soit de démonstrations sont programmés, gérés et organisés par l'Association.
2. En fonction des horaires de présence obligatoire et de l'éloignement, l'Association E.D.O. pourra préférer un déplacement soit par V.L., soit par Minibus, soit par S.N.C.F., soit par Autobus, soit par Avion.
3. Les déplacements des individuels et des équipes seront traités selon les mêmes principes. Les parents peuvent être défrayés de 0.20 part par gymnaste transporté (sur la base d'un V.L. pour cinq personnes).
4. Dans tous les cas de figures, les gymnastes mineurs licenciés sont couverts par le contrat d'assurances souscrit auprès de Allianz par l'intermédiaire de la F.F.Gym. D'une manière générale et automatique, les parents ou tuteurs du gymnaste mineur doivent fournir une décharge parentale ou tutorial, l'autorisant à effectuer les déplacements pour lesquels il est sélectionné ou désigné.
5. Les gymnastes désignés sont pris en charge à tous les niveaux : déplacement, hébergement, et repas (en partie), quelque soit le lieu et l'événement.
6. Les gymnastes inscrits ou sélectionnés pour les compétitions officielles ou non ne sont généralement pas pris en charge. Mais peuvent l'être, dans le cadre d'un plan d'actions monté par la D.S. (Direction Sportive).
7. Les gymnastes sélectionnés (et seulement dans le cas où la sélection serait entérinée par l'Association), sont pris en charge au niveau du déplacement et de l'hébergement pour les Finales Nationales, désignées sous l'appellation Championnats de France par la FFGym. D'une manière générale, lors des déplacements le premier repas ne sera pas pris en charge par l'association, il sera préféré un repas personnel tiré du sac. Le coût du repas est plafonné (*). Tout dépassement ne sera pas pris en charge par l'Association. Les parents qui accompagnent leur enfant effectuent le déplacement à leur frais.
8. Le Dirigeant désigné comme chef de Délégation, le Dirigeant désigné comme chauffeur officiel et Responsable, est pris en charge à tous les niveaux : déplacements, hébergement, et repas, quelque soit le lieu et l'événement.
9. Les Parents & Supporters gèrent eux-mêmes, leurs déplacements, hébergement et repas selon les informations communiquées par l'Association et selon leurs propres informations. Ils peuvent bénéficier de réductions sur les entrées aux compétitions, grâce à la licence (voir cette rubrique en annexe).

(*) : voir Tarif de la Saison en Annexe n° 7.

6

REGLEMENT INTERIEUR (ANNEXE N°5)

HYGIENE

Tous les pratiquants sont tenus de respecter les principes de base de l'hygiène corporelle et notamment :
Sur soi :

- ☞ Corps, cheveux et ongles propres,
- ☞ avoir si nécessaire un mouchoir,
- ☞ avoir éventuellement un pansement en cas de plaie,

1. L'équipement :

- ☞ avoir un équipement d'entraînement (vestimentaire) spécifique propre,
- ☞ nettoyer son sac et éventuellement son casier au moins une fois par semaine,
- ☞ posséder une bouteille d'eau personnelle,
- ☞ posséder ses propres éléments de soins intimes (savon, serviette de bains,...),

2. L'usage :

- ☞ la pharmacie et son contenu ne sont accessibles qu'en cas de réelle nécessité. Seul le moniteur ou la monitrice diplômé(e) AFPS peut en avoir l'accès.
- ☞ CHAQUE PRATIQUANT UTILISERA les MULES mises à disposition pour aller du GYMNASSE aux WC et réciproquement.
- ☞ Les douches, les vestiaires, le sauna, et les WC, sont des lieux qu'il faut respecter.
Ce ne sont pas des aires de jeux, ni des dépotoirs.
IL FAUT LES LAISSER AUSSI PROPRES EN SORTANT QUE CHACUN SOUHAITE LES TROUVER EN ENTRANT.
- ☞ Les poubelles sont disponibles partout. Ne pas jeter des serviettes ou tampons dans les cuvettes.

3. L'information :

- ☞ informer les responsables du Club sur tout élément important pour la santé et la sécurité du pratiquant et de ses partenaires d'entraînement :
- ☞ allergie,
- ☞ hémophilie,
- ☞ problèmes dermatologiques,
- ☞ risques d'incubation,
- ☞ les différents troubles (auditifs, vision, comportement,...),
- ☞ traitements, etc....

DEVELOPPEMENT DURABLE

L'Association EDO adhère aux engagements de la FFG, dans le cadre du Développement Durable, et organise des actions permanentes :

- recyclage des consommables,
- usage exclusif d'internet (messagerie et newsletter),
- économie d'énergie (chauffage, électricité, eau,...),
- covoiturage, etc....

REGLEMENT INTERIEUR (ANNEXE 6)

SECURITE

4. L'ASSURANCE :

Chaque adhérent (pratiquant, dirigeant, animateur, cadre, salarié, bénévole, ...) est couvert par le contrat d'Assurances souscrit auprès d'Allianz dans le cadre de la LICENCE F.F.G.

Tous les adhérents E.D.O. sont des licenciés F.F.G. (quelque soit la discipline, le niveau de pratique, pour la formation, le secteur animation ou la compétition).

Chaque saison, chaque adhérent doit remplir le coupon détachable du document d'assurances, pour le remettre à l'Association qui le conservera en archives et pourra si nécessaire, prouver qu'elle a fait son « devoir d'information ».

S'il le souhaite, un adhérent peut souscrire pour une option complémentaire (voir les documents) d'assurances.

5. en CAS d'ACCIDENT :

L'Association fait systématiquement une déclaration à la F.F.G. qui instruit le dossier avec Allianz. Le licencié accidenté (ou sa famille) remplit cette déclaration avec le responsable de l'Association E.D.O. Cette déclaration doit être postée dans les cinq jours avec un CERTIFICAT MEDICAL de PREMIERS SOINS.

Ce Certificat ne peut être obtenu que par le licencié accidenté ou sa famille.

Dans ces conditions, la responsabilité de la déclaration est partagée entre famille et EDO.

Bien indiquer si l'accidenté possède une MUTUELLE ou similaire. Ignorer cette demande d'information, ne fait que compliquer le dossier et retarder son traitement, ainsi que les éventuels remboursements.

En effet, le Code des Assurances prévoit d'une manière incontournable, un traitement prioritaire par étapes :

- 1/ remboursement par la Sécurité sociale,
- 2/ puis remboursement complémentaire par la Mutuelle individuelle ou familiale,
- 3/ enfin remboursement (s'il en reste à effectuer) par l'Assurance FFG (Allianz).

Dans tous les cas, bien conserver les justificatifs des frais.

6. REPRISE d'ACTIVITE après accident :

Un licencié accidenté (dans le cadre de la pratique gymnique ou dans le cadre de toute autre activité...), et s'il a dû interrompre la pratique gymnique, NE PEUT la REPRENDRE qu'AVEC la PRESENTATION d'UN CERTIFICAT de CONSOLIDATION.

Ce certificat est INDISPENSABLE et permettra par ailleurs de fermer un dossier ouvert chez notre assureur.

7. INTERDICTION FORMELLE :

En compétition comme à l'entraînement, il est formellement interdit de porter des bijoux : chaînes, gourmettes, bracelets, boucles d'oreilles, piercing, foulards, bagues, et similaires. De la même manière, il est interdit de porter des vêtements, des coiffures ou des insignes caractéristiques d'un engagement ou d'une adhésion à un système politique, religieux ou philosophique.

Les lunettes de vue sont autorisées avec un système homologué de maintien.