

SENIORS ACTIFS BERJALLIENS (SABJ)

10, Place Albert Schweitzer - 38300 BOURGOIN JALLIEU - Tél. 04 74 43 26 09 sabj38@orange.fr - <http://senioractif-berjallien.wifeo.com>

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 –

Le présent règlement intérieur a pour but de définir les règles de fonctionnement de l'association (accès et utilisation des installations, relation entre les membres, paiement des cotisations,...) et aussi d'éviter tout accident ou incident qui pourrait survenir au cours d'activités organisées par Les Seniors Actifs Berjalliens ; qu'il s'agisse d'activités culturelles, sportives, ou bien de réunions et de permanences du club.

Article 2 –

Fonctionnement des sections (sportive – culturelle) organisation et suivi.
Toutes les activités se déroulent sous la responsabilité d'un « responsable d'activité ». Pour toutes les activités, l'accès aux équipements et aux salles est sous la responsabilité du responsable d'activité. C'est lui qui est responsable du badge d'accès, du respect des règles de sécurité et du savoir-vivre ainsi que le respect du lieu (rangement, propreté).

Article 3 –

Toutes les activités doivent se dérouler dans une ambiance calme, détendue et conviviale. Toute personne troublant l'activité par son attitude ou ses paroles ou présentant un risque pour elle ou pour les autres, pourra être exclue de l'activité par son responsable qui en informera immédiatement le bureau du Club.

Article 4 –

Les membres de SABJ qui pratiquent une activité sportive reconnue par la FFRS et encadrée par un animateur diplômé FFRS, ou autre diplômé, doivent avoir obligatoirement la licence FFRS.

Article 5-

Les personnes responsables d'une activité, se référant à une liste établie par le bureau, s'assurent que les participants sont à jour de leur adhésion, qu'ils sont en possession de leur licence FFRS, et qu'ils se sont acquittés de la cotisation correspondant à l'activité. Les adhérents doivent avoir pris connaissance des consignes de sécurité en vigueur sur le site ou dans les locaux qui les accueillent.

Pour pointer la liste des participants, le responsable d'activité vient à la permanence du vendredi où il pourra confronter sa liste avec celle du club ; cette liste est mise à jour chaque semaine ; en cas d'impossibilité, il peut envoyer sa liste en pièce jointe au format .pdf par mail, à l'adresse sabj38@orange.fr ; il lui sera répondu par la même voie.

Il est convenu que tous les encaissements se font à la permanence du vendredi. (Adhésion, cotisation, licence, etc...)

Article 6 –

Les responsables d'activités se retrouvent au sein d'un Comité d'Animation qui se réunit une ou deux fois par an avec les membres du Bureau. De même, tous les animateurs sont réunis une ou deux fois par an avec les membres du bureau.

Les retours d'expériences et les échanges évoqués permettent de faire progresser l'association. Chaque responsable d'animation et chaque animateur se doivent de transmettre les informations du Club aux adhérents.

Article 7 –

Les membres du Bureau, les responsables d'activités, peuvent se faire aider, sous leur responsabilité et dans le cadre de leurs activités, par des bénévoles adhérents à SABJ (personnes ressources).

Article 8 –

Un engagement moral est pris par les bénéficiaires d'une formation financée par SABJ et le CODERS38, de consacrer au moins deux années d'encadrement bénévole.

Article 9 –

Toutes les activités ou projets de l'association qui engagent ou pas les finances, doivent impérativement faire l'objet d'une validation par le bureau. Le suivi dudit projet doit être supervisé par un membre du bureau.

Article 10 -

Les inscriptions pour participer à des voyages, séjours, sorties ou autres seront prioritairement proposées aux adhérents :

- qui n'ont pas pu s'inscrire la fois précédente
- qui sont bénévoles actifs au Club
- qui pratiquent au moins une autre activité

Article 11 –

L'adhésion et la cotisation versées à l'association sont définitivement acquises, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année. Il en est de même pour la licence FFRS.

- Il convient d'être adhérent au Club pour bénéficier **d'UNE** séance d'essai gratuite.
- La licence doit être souscrite pour pratiquer une activité sportive, **AVANT** la deuxième séance.
- Carte d'adhésion et licence SUR SOI lors des activités et présentation de ces documents à la billetterie.
- Par mesure de précaution, il est souhaitable d'avoir sur soi la Carte Vitale lors des activités du Club.
- Les animaux ne sont pas admis dans les activités

Article 12 - Organisation des séjours voyages et autres.

L'Agrément Tourisme nous permettrait d'organiser nous-mêmes nos séjours
Le dossier "Agrément Tourisme" est prêt. Il doit être validé par le C.A.

Article 13 – Règlement des adhésions, des cotisations des activités ou autres.

Tous les règlements doivent se faire lors des permanences du Club, le vendredi après-midi, ceci pour éviter les manipulations d'argent lors des activités ou autres.

Remboursement des frais des bénévoles : Ils sont fixés chaque début de saison.

Article 14 – Formations des animateurs et attributions

les animateurs sont formés durant les stages organisés par la fédération. Le futur animateur doit acquérir des pré-requis au sein du club avant d'aller dans les stages avec l'aide d'un tuteur (animateur déjà formé) de la discipline concernée.

Les animateurs déjà formés peuvent demander à suivre une formation continue proposée par la fédération avec l'accord du référent formation et le bureau.

Toutes les demandes de formations sont présentées au bureau pour accord.

Article 15 – Diffusion des informations : communication interne et externe :

Communication interne :

Le site internet reste le moyen le plus complet et le plus rapide pour obtenir des informations. Le Bureau s'engage à le mettre à jour en permanence. La page « actualités mensuelles » est présente sur le site mais aussi dans le hall du Renouveau et dans certaines maisons des associations.

La Lettre d'Infos appelée aussi « SABJ Infos » est un mail envoyé chaque mois à tous les adhérents qui nous ont communiqué une adresse mail.

Elle permet de porter à la connaissance de chaque adhérent, les infos importantes, les rendez-vous à ne pas manquer, les nouveautés, etc ...

Communication externe :

Le programme des activités (interne et externe)

Le Forum des associations

Les infos transmises au DL et à la Mairie ainsi qu'à tous les supports de communication locaux gratuits.

Article 16 – Modification du règlement intérieur :

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

Fait à Bourgoin Jallieu, le 10 Novembre 2023