

REGLEMENT INTERIEUR

Mot du président

Cher(e)s adhérent(e)s, je suis heureuse de vous compter au sein de notre association. Ce règlement intérieur a pour but de définir le rôle de chacun dans le club. Il doit permettre la bonne marche du club et aider les dirigeants, entraîneurs, athlètes et parents dans leurs tâches respectives.

Adhérer et prendre une licence au club c'est s'engager en tant qu'athlète, dirigeant ou entraîneur à respecter l'éthique du club et du sport acrobatique.

Les athlètes, entraîneurs et dirigeants représentant le club, doivent en donner une bonne image par un comportement exemplaire en toutes circonstances.

Pour pratiquer le trampoline dans un esprit sportif de compétition et de loisirs, les membres du club devront respecter ce présent règlement.

Des sanctions pourront être prises pour non-respect de ce règlement par le Conseil d'Administration. Je vous souhaite au nom de notre Conseil d'Administration une bonne saison sportive.

Historique du Club :

L'association "Trampoline Club Provence" a été créée le 28 mars 2013 en Assemblée Générale constitutive et enregistrée à la Préfecture du Var le 11 avril 2013 sous le N° W832010690.

Elle a pour objet la Pratique du Trampoline de compétition et de loisirs, de la Baby Trampo et du Freestyle.

Elle est affiliée à la Fédération Française de Gymnastique.

Article 1 : ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

L'association est constituée d'un Conseil d'Administration et d'un Bureau Directeur.

Le Conseil d'administration est limité à 10 postes

- Le Président
- Le Vice-Président
- Le Secrétaire
- Le Trésorier
- Le Responsable Technique
- 5 Membres actifs

Fonction du Président :

- Il est élu par le Conseil d'Administration et mis en place par l'assemblée générale
- Il fait parti du Bureau Directeur
- Il commande, oriente, fixe les objectifs du club.
- Il anime et coordonne les activités du club.
- Il dirige l'administration du club.
- Il a délégation à la banque pour les entrées et sorties d'argent.
- Il représente le club devant la justice.
- Il convoque l'Assemblée Générale à la date fixée par le Conseil d'Administration.
- En cas de vote, il a toujours une voix prépondérante.
- Il convoque le Conseil d'Administration à chaque fois qu'il le juge nécessaire.
- Il réceptionne le courrier et l'enregistre.
- Il tient à jour le Registre Spécial de l'Association.

Fonction du Vice-Président :

Nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président

- Il seconde le Président.
- Il fait parti du Bureau Directeur
- Il peut assurer la présidence d'une réunion de travail.
- Il peut représenter le Président sur délégation validée par le Conseil d'Administration. (Cette fonction n'enlève pas la responsabilité juridique et pénale du Président.

Fonction du Secrétaire :

Nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président

- Il assure la totalité des fonctions administratives du Club.
- Il fait parti du Bureau Directeur
- Il établit le Compte Rendu des réunions.
- Il assure la diffusion des infos.
- Il contrôle et renouvelle les assurances. (responsabilité civile et juridique)
- Il peut être secondé par un(e) assistant(e) administratif(ve) salarié(e)

Fonction du Trésorier :

Nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président

- Il assure toutes les tâches qui concernent la partie financière du club.
- Il fait parti du Bureau Directeur
- Il établit le bilan de fin de saison et le fait approuver par le Conseil d'Administration puis l'A.G.
- Il établit en étroite collaboration avec le Président et le responsable technique le budget prévisionnel.
- Il contrôle et enregistre les cotisations, subventions, sponsoring, etc...
- Il assure l'affiliation et les demandes de licence à la FFGym
- Il tient à jour le Registre des adhérents
- Il prépare les dossiers demandes de subvention.
- Il doit sauvegarder et archiver les documents comptables.
- Il a délégation à la banque pour les entrées et sorties d'argent.
- Il informe le Président de toutes anomalies de fonctionnement financier du Club.
- Il peut être secondé par un(e) assistant(e) administratif(ve) salarié(e)

Fonction du Responsable Technique :

Nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président

- Il a un bagage technique conforme aux textes fédéraux.
- Il a un sens aigu de l'organisation pour répartir les rôles en fonction de la qualité de son effectif.
- Il gère la coordination entre tous les entraîneurs en ce qui concerne les objectifs d'entraînements.
- Il rédige et présente un plan d'entraînement à ses entraîneurs.
- Il fait respecter la discipline et les problèmes sécuritaires.
- Il informe les entraîneurs et les athlètes sur les futures compétitions et stages
- Il peut organiser des stages d'athlètes.
- Il établit les déclarations d'accident.
- Il suit les certificats médicaux.
- Il assure le relationnel avec les parents.
- Il organise des réunions avec ses entraîneurs.
- Il expose aux adhérents lors des assemblées, les objectifs et orientations du club.
- Il peut être secondé par un(e) assistant(e) technique salarié(e)

Fonction de l'entraîneur :

Présenté par le Responsable Technique et nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président

- Il doit assumer une mission d'éducation et de formation physique, morale et sociale auprès des athlètes et se montrer digne de cette responsabilité. L'entraîneur est le référent et doit montrer l'exemple aux athlètes.
- Il doit connaître et respecter les règles au trampoline et les faire respecter.
- Il doit respecter les décisions prises par le Responsable Technique et/ou par le Conseil d'Administration.
- Il s'engage à arriver 30 minutes avant le début du cours pour installation du matériel.
- Il doit prévenir en cas d'absence ou de retard.
- Il doit signaler toute absence ponctuelle ou répétée d'un athlète, afin que les parents puissent être contactés.
- Il doit veiller à la sécurité des athlètes.
- Il doit sensibiliser les athlètes au respect et à la bonne utilisation du matériel et équipement.
- Il doit accompagner, conseiller et diriger ses athlètes lors des compétitions.
- Il remonte au Responsable Technique tout conflit ou problème détecté.

Article 2 : ADHESIONS

Aucune adhésion ne sera possible en cas de dossier d'inscription incomplet.

Constitution du dossier d'inscription :

- Certificat médical de non contre-indication à la pratique du trampoline, Freestyle avec mention **y compris en compétition** daté de moins de 3 mois
- Fiche d'inscription complétée, datée et signée
- Fiche sanitaire complétée, datée et signée
- Une photo d'identité
- Le montant complet de la cotisation annuelle, avec possibilité de libeller trois chèques remplis, signés et datés au jour de la rédaction du chèque.
- Il convient de retourner le dossier d'inscription complet avant le premier cours.

Pour les nouveaux adhérents un cours d'essai est possible.

La saison sportive débute en septembre une semaine après la rentrée scolaire et s'achève avant les vacances scolaires d'été.

Les entraînements :

- a) Ne sont pas assurés pendant les vacances scolaires, les jours fériés, les ponts et en règle générale les jours où la mairie ferme ses locaux.
- b) Seront rattrapés quand ils ne seront pas assurés lors des départs en compétitions des groupes performances.

Des stages de trampoline payants pourront être réalisés pendant les vacances scolaires.

Article 3 – COTISATION ANNUELLE

- ***La cotisation représente la participation des adhérents au fonctionnement de l'association. En conséquence, un adhérent qui cotise n'achète pas un droit de pratiquer mais contribue à un projet associatif global, qui lui permet notamment de participer aux assemblées générales ou encore d'être électeur et éligible aux instances dirigeantes de l'association. Dès lors, le paiement d'une cotisation ne constitue pas une avance sur des prestations déterminées qui seraient dues par le club (circulaire FFGym/Service juridique/20 avril 2020)***
- La cotisation est établie suivant la(les) séance(s) et horaire(s) d'entraînement durant la saison sportive. Elle est **annuelle** et **non remboursable**, sauf cas de force majeure (Certificat médical de contre-indication à la pratique du trampoline, attestation de déménagement supérieur à 20 Kms etc... . Dans tous les cas de figure, la décision finale au remboursement de l'adhérent sera prise par le Comité Administration)
- La licence et assurance sont incluses dans les frais de dossier.
- Les frais de dossier sont incompressibles et non remboursables en cas d'arrêt.
- Dans le cas d'inscription de plusieurs enfants d'une même famille, une réduction de 20 € sera consentie à partir de la 2^{ème} année de pratique pour le 2^{ème}, 3^{ème} enfant et plus...
- **Un droit d'entrée de 50€ est acquitté par toute famille s'inscrivant pour la première fois au Club.**

Modifié le 15 mai 2025

Page 3/5

Trampoline Club Provence

64 allée du Romarin – 83390 CUERS

☎ 04 94 28 62 26 - 📠 06 11 91 93 81 - ✉ tcp83@free.fr

Siret : 79304329000014 - Site : <http://www.tcp83.com>

Article 4 – DISCIPLINE ET EXCLUSION

Les parents doivent accompagner les enfants sur place, et les récupérer en fin de séance.
Si les parents souhaitent déposer et rechercher leur(s) enfant(s) mineur(s) sans se manifester auprès des moniteurs, une décharge de responsabilité devra être jointe au dossier d'inscription.

Toute personne, moniteur ou adhérent se doit de venir avec une tenue adaptée à la discipline sportive, telle qu'elle sera définie par le Responsable Technique.

L'exclusion d'un adhérent peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave.
Sont notamment réputés motifs graves :

- > Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.
- > Un absentéisme répété non excusé

Toutefois, avant de décider d'une exclusion, l'adhérent ou le représentant légal de l'enfant mineur sera contacté par le Président du Club ou son représentant désigné pour tenter d'arranger la situation.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise en cas de démission ou d'exclusion.

Article 5 – COMPETITIONS

⇒ Les engagements

- Les droits d'engagement à une compétition sont à la charge du compétiteur pour toutes les compétitions sauf les compétitions Départementales et le Challenge du Président.
- Les compétitions ne sont pas obligatoires, toutefois les adhérents devront préciser en début de saison s'ils souhaitent faire du loisir ou de la compétition.
- Les adhérents qui sont susceptibles d'être engagés dans des compétitions correspondant à leur niveau devront respecter leurs engagements.
- Les forfaits devront être signalés 15 jours avant la compétition, **sauf sur présentation d'un certificat médical.**

⇒ **Les sélections aux compétitions**: Seul le Responsable Technique avec approbation du Président pourra sélectionner les compétiteurs capables de participer aux différentes compétitions Départementales, Régionales et Nationales, en Individuel, en Synchro et par équipes.

⇒ **Les déplacements courts** (Région PACA) : Les frais de transport et restauration sont à la charge des adhérents.

⇒ **Les déplacements longs** : (Hors Région PACA) : Le Club se charge de l'organisation du déplacement.
En règle générale les adhérents devront s'acquitter à hauteur de 70% des dépenses réelles engagées par le Club pour leur(s) enfant(s). Cette base de remboursement pourra être revue et corrigée avec les adhérents concernés, suivant le lieu de la compétition, le nombre de participants, le moyen de transport etc.

Article 6 – INDEMNITES DE REMBOURSEMENT

Seuls les administrateurs, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs.

En ce qui concerne les trajets, l'Association applique par décision du comité directeur un forfait de 0,32 € du kilomètre et 0,43 € du kilomètre en covoiturage. Le forfait pourra être revu à la hausse ou à la baisse en cas de grosse augmentation ou diminution du carburant ; Décision prise par le comité d'administration.

Toutefois, dans le cadre d'action spécifique, ce barème sera adapté au budget alloué. Il sera alors décidé d'un commun accord avec la personne à indemniser, de ce barème de remboursement.

Il est possible d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu, art. 200 du Code Général des Impôts (CGI).

Article 7 – DROIT A L'IMAGE

L'adhérent ou son représentant légal acceptent la parution de photos et de films pris dans le cadre de l'activité de l'association sur tout support médiatique. Il ne pourra se prévaloir d'un droit à l'image.

Article 8 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié sur décision du Conseil d'Administration et mis en place avant le début de la saison sportive.

Règlement Intérieur créé le, 06 décembre 2013

Modifié le 27 février 2021

Modifié le 15 mai 2025

Le Conseil d'Administration