

Règlement intérieur de la Gym Volontaire Orrygeoise

adopté par l'Assemblée Générale du 24/11/2025

Préambule

Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'association Gym Volontaire Orrygeoise. Il a pour but de préciser les rapports entre les adhérents, animateurs et responsables élus, ainsi que les règles de fonctionnement et de sécurité. Il s'applique à tous les membres, bénévoles et salariés sans restriction ni réserve.

Article 1 – Adhésion et inscription

1. L'adhésion devient effective après :
 - la remise du bulletin d'inscription rempli et signé,
 - le paiement de la cotisation annuelle,
 - la présentation d'un certificat médical de non contre-indication ou d'un auto-questionnaire de santé (conformément à la loi du 26 janvier 2016 et à l'arrêté du 20 avril 2017).
2. L'adhésion donne droit à la licence FFEPGV, qui inclut l'assurance obligatoire.
3. Les nouveaux adhérents bénéficient d'un cours d'essai gratuit et doivent se présenter à l'animateur.
4. Les inscriptions sont possibles toute l'année. Une réduction de cotisation peut être accordée pour une adhésion après le premier trimestre.
5. La licence FFEPGV est transmise directement au licencié par courriel. Les adhérents sans adresse électronique peuvent la demander au bureau.

Article 2 – Cotisation et remboursement

1. L'association Gym Volontaire Orrygeoise est une structure loi 1901 à but non lucratif, ayant des salariés dont il faut garantir les salaires.
2. L'adhésion vaut engagement pour la saison complète.
3. Aucun remboursement n'est effectué en cas d'abandon, de blessure, de déménagement, ou de suspension d'activité, sauf cas exceptionnel examiné par le bureau.

Article 3 – Obligations des adhérents

1. Les adhérents doivent respecter :
 - les consignes d'utilisation de la salle mise à disposition par la municipalité,
 - les règles d'hygiène et de sécurité (port d'une tenue adaptée et de chaussures de sport propres, tapis individuel pour la gym d'entretien).
2. Les participants doivent être ponctuels afin de suivre les exercices d'échauffement.
3. Un comportement respectueux et discret est exigé envers les animateurs et les autres pratiquants.
4. Le matériel utilisé doit être rangé correctement après chaque séance.
5. L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets personnels.

Article 4 – Organisation des activités

1. Le matériel appartenant à l'association reste à la disposition des animateurs.
2. L'animateur veille à la sécurité du matériel et signale tout dysfonctionnement au bureau.
3. Les séances ont lieu hors vacances scolaires, sauf accord spécifique.
4. Pendant les vacances scolaires, des séances supplémentaires peuvent être organisées, si la salle est disponible et avec l'accord du bureau et des animateurs.
5. En cas d'absence prévue ou imprévue, l'animateur doit avertir le bureau, qui informe les adhérents par courriel ou tout autre moyen approprié.

Article 5 – Fonctionnement du bureau

1. Le bureau assure la gestion courante de l'association et la préparation de l'Assemblée Générale.
2. Il se réunit chaque fois que nécessaire, sur convocation du président.
3. Il peut créer des commissions (organisation, communication, matériel, etc.) pour le bon déroulement des activités.
4. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

Article 6 – Assemblées générales

1. Les Assemblées Générales sont convoquées et organisées selon les statuts.
2. Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent voter.
3. Le vote a lieu à main levée, sauf si un quart des présents demande un vote à bulletin secret.
4. Un procès-verbal est établi et signé par le président et le secrétaire.

Article 7 – Droit à l'image

1. L'adhésion vaut accord tacite pour l'utilisation de l'image du membre dans le cadre des activités et communications de l'association (site internet, affiches, bulletin, etc.).
2. Toute personne qui ne souhaite pas que son image soit utilisée peut exercer son droit de retrait en le signalant par écrit au bureau. Aucune image ne sera utilisée sans consentement explicite dans ce cas.

Article 8 – Données personnelles

1. L'association conserve les informations des adhérents (identité, coordonnées, certificats médicaux, etc.) sur un fichier Excel sécurisé, géré par un membre du bureau désigné.
2. Ces informations sont utilisées uniquement pour la gestion interne des adhésions et la transmission des licences à la FFEPGV via la plateforme i-Réseau.
3. L'accès au fichier est strictement limité aux membres du bureau.
4. Les données ne sont ni cédées ni diffusées à des tiers.
5. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), chaque adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données sur simple demande adressée au président.

Article 9 – Discipline et sanctions

1. Tout comportement contraire à la convivialité, au respect d'autrui ou à la sécurité peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive, décidée par le bureau.
2. L'adhérent concerné est invité à présenter sa défense avant toute décision.

Article 10 – Cas non prévus

Les situations non prévues par le présent règlement sont tranchées par le bureau, dans l'esprit des statuts et de la charte FFEPGV.

Fait à Orry-la-Ville, le 24/11/2025

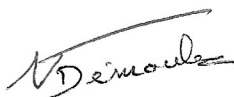
Le Président

Michel JAUBERT



La Secrétaire

Nicole DEMOULIN



La Trésorière

Sylvie COURTOIS

