

# Règlement intérieur de la R.S.N

## Article 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR.

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts en vigueur et de préciser les droits et obligations des adhérents.

Ce règlement intérieur concerne le club Retraite Sportive Nogentaise.

Il peut être modifié par le CoDir.

## Article 2 : MODALITES D'APPARTENANCE AU CLUB.

Le club Retraite Sportive Nogentaise est composé d'adhérents titulaires d'une licence délivrée par la FFRS.

Pour participer aux activités organisées par le club, l'adhérent devra régler le montant de l'adhésion.

Afin de favoriser l'accueil de nouveaux membres, il sera permis de participer une seule fois à titre d'essai à chaque activité.

## Article 3 : ROLE DU CODIR.

Le CoDir est responsable envers les licenciés de la bonne gestion administrative et financière de l'association. Il prend en conséquence toute mesure qu'il juge utile dans l'intérêt du club.

1. Il vote à chaque début d'exercice le budget prévisionnel présenté par le (la) Trésorier(e) et en cours d'exercice les budgets rectificatifs si besoin est. Il s'informe en cours d'année sur la gestion financière de l'association
2. Il vote le compte de résultat et le bilan de fin d'exercice présenté en Assemblée Générale par le (la)Trésorier(e).
3. Il étudie et approuve les questions concernant l'administration, l'organisation des activités, les réunions conviviales, les séjours sportifs et/ou culturels, les voyages, et la participation à des manifestations locales.
4. Il négocie avec les instances municipales la mise à disposition d'installations nécessaires à la pratique sportive de ses adhérents.

## Article 4 : ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU.

Le (la) Président(e) :

1. Le (la) Président(e) préside le Bureau.
2. Il (elle) réunit le bureau autant de fois qu'il (elle) le juge utile.
3. Il (elle) signe tous les documents engageant la responsabilité morale et financière de l'association selon les règles édictées par les statuts. Il (elle) représente celle-ci en justice et dans tous les actes de la vie civile.
4. Il (elle) rédige et présente le rapport moral à l'Assemblée Générale.
5. Il (elle) peut déléguer de façon temporaire ou permanente certains de ses pouvoirs aux membres du Bureau.

### **Le (la) Vice-Président(e) :**

1. Il (elle) assiste le (la) Président(e) dans toutes ses fonctions.
2. En duo avec le (la) Président(e), Il (elle) administre le club au quotidien.
3. Il (elle) est chargé(e), en lien avec le (la) Président (e), d'animer le réseau des responsables d'activités et/ou des animateurs.
4. Il (elle) remplace le (la) Président(e) en cas d'empêchement temporaire ; en cas d'empêchement définitif du (de la) Président(e), il (elle) convoque une réunion du CoDir afin d'élire un(e) nouveau (nouvelle) Président(e).

### **Le (la) Secrétaire et le (la) Secrétaire adjoint(e) :**

1. Il (elle) est en charge des opérations administratives statutaires.
2. Il (elle) rédige les P.V. de l'Assemblée Générale, du CoDir et des réunions du Bureau qu'il (elle) soumet à l'approbation du (de la) Président(e) pour validation.
3. Il (elle) est associé(e) à tous les actes de la vie du club.
4. Il (elle) est chargé(e) des formalités légales et règlementaires et veille au respect des statuts et du Règlement Intérieur.
5. Il (elle) dispose du fichier des licences, en liaison avec le Référent Inscriptions Correspondant du club auprès de la Fédération. Il (elle) en extrait les listes nécessaires à la bonne gestion des adhérents.
6. En cas d'empêchement, il (elle) est remplacé(e) par le (la) Secrétaire-adjoint(e).

### **Le (la) Trésorier(e) et le (la) Trésorier(e) adjoint(e) :**

1. Il (elle) encaisse les recettes et règle les dépenses sur ordonnancement du (de la) Président(e).
2. Le pouvoir de signature auprès de la banque de la RSN est exercé seulement par le Trésorier(e). En cas d'empêchement de ce dernier, seul(e) le (la) Président(e) est en droit de signer.
3. Il (elle) établit à la fin de chaque exercice les comptes de résultats et le bilan. Il (elle) les soumet au CoDir et à l'Assemblée Générale.
4. Avec le (la) Président(e), il (elle) établit le budget prévisionnel.
5. En liaison avec les membres du Bureau, il (elle) effectue les demandes de subventions.
6. En cas d'empêchement, il (elle) est remplacé(e) par le (la) Trésorier(e)-adjoint(e).

## **Article 5 : LES COMMISSIONS.**

Des commissions sont constituées à chaque début d'exercice pour mener des réflexions sur la vie du club.

1. Les responsables des commissions (Ambassadeurs) sont choisis par le CoDir parmi ses membres.
2. Ils constituent leurs commissions en nombre et en qualité, parmi les membres du Codir et l'ensemble des licenciés du club. Ils peuvent également faire appel de façon ponctuelle à une compétence extérieure sous autorisation du (de la) Président(e).
3. Toute réunion de commission peut donner lieu à un compte rendu écrit ; il sera alors annexé à l'ordre du jour du CoDir au cours duquel il sera commenté.

## Article 6 : LES REFERENTS (RESPONSABLES D'ACTIVITES).

Les référents sont nommés par le CoDir à la majorité des voix parmi les animateurs de l'activité (maximum 2 par activité). Ils sont en charge de la gestion de l'activité, qui implique de :

1. Gérer l'activité en recherchant la cohérence et l'homogénéité des pratiques exercées par les animateurs de l'activité.
2. Veiller à la bonne application des règles de sécurité telles que définies par le club.
3. Réaliser, avec les animateurs, des réunions de travail régulières et les programmes trimestriels publiables éventuellement sur le site en fonction de l'activité.
4. Être le relais d'information entre le (la) Président(e) ou Vice-Président(e) et les pratiquants de l'activité.
5. Suivre la liste des participants, si possible de façon informatisée.
6. Effectuer la demande, s'il le juge nécessaire, auprès d'un adhérent d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique de cette activité.
7. Faire le compte rendu de l'activité en fin de saison.

## Article 7 : LES ANIMATEURS D'ACTIVITES SPORTIVES.

L'animateur doit animer en toute sécurité, avec convivialité et en restant fidèle à l'esprit de la F.F.R.S. « *bien être, bien vieillir et en bonne santé* » mais aussi en adéquation avec la politique appliquée par le club. Il ne perçoit aucune rémunération.

1. Il accueille et donne pendant l'animation des consignes appropriées, des directives pour la sécurité.
2. Il s'assure que l'équipement est conforme à la pratique, garantissant ainsi la sécurité de tous.
3. Il prépare ses séances (échauffement, éléments techniques, étirements, temps de récupération...) en adaptant sur la durée, les intensités et les rythmes tout en tenant compte des attentes et des aptitudes des participants.
4. Il travaille en lien avec le Référent de l'activité pour la bonne mise en œuvre de celle-ci.

## Article 8 : LES SERRE-FILES (activité randonnée).

A partir de la saison 2026-2027, ce nouveau rôle est institué au sein de l'activité Randonnée pour alléger la tâche des animateurs et permettre une plus grande offre de randonnées.

1. Son rôle est qualifié par une formation PSC et un stage d'orientation.
2. Il travaille en étroite collaboration avec les animateurs en appliquant les consignes données pour telle ou telle randonnée.
3. Il s'assure que l'ensemble des participants en début de randonnée est bien présent et n'a pas de difficulté à suivre le groupe, qui peut compter un nombre conséquent de randonneurs.
4. En cas de difficulté rencontrée par un participant, il en prévient l'animateur responsable qui prendra toute décision utile.
5. Il raccompagne le cas échéant l'adhérent en difficulté.

## Article 9 : ENGAGEMENT DES ENCADRANTS D'ACTIVITES.

**Les référents, les animateurs et les serre-files formés pour une activité par la FFRS s'engagent à en mener la pratique, pour le club. Ils pourront bénéficier de formation continue proposée par la Fédération ou le club.**

## Article 10 : LES ADHERENTS.

L'adhérent a des droits mais également des devoirs envers la RSN.

Ses devoirs :

1. Il lui est demandé d'être à jour de sa cotisation et de s'inscrire à chacune des activités qu'il pratique auprès des animateurs.
2. Il porte des tenues adaptées et a le matériel conforme à la pratique de l'activité tels que définies par le Référent.
3. Il respecte :
  - les animateurs et se conforme aux principes énoncés dans le Contrat d'Engagement Républicain (joint en annexe),
  - les horaires et les règles applicables dans les locaux de la Mairie où s'exercent les pratiques,
  - les règles de sécurité définies dans l'activité pratiquée,
  - les contraintes sanitaires éventuellement mises en place en application des directives gouvernementales, municipales ou mises en place par la RSN compte-tenu des spécificités de notre population.

Ce qu'il est en droit d'attendre :

1. Des séances de qualité pratiquées par des animateurs diplômés de la FFRS,
2. L'assistance à tout adhérent en difficulté,
3. L'aide à la prise en compte par l'assurance en cas d'accident,
4. De la bienveillance dans le déroulement des activités.

## Article 11 : LES CAS DE CONTESTATIONS ET D'EXCLUSIONS.

- En cas de contestation, le litige doit remonter au Référent de l'activité et au (à la) Président(e) qui consultera, si nécessaire, le CoDir pour trouver une solution qui conviendra à tous.
- En cas de trouble au fonctionnement de la RSN, le CoDir pourra prononcer l'exclusion de l'adhérent sans remboursement de la cotisation annuelle globale.

## Article 12 : MODIFICATIONS ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR.

Le règlement intérieur est validé par le CoDir à la majorité absolue.

Il est annexé au bulletin d'inscription et mis à disposition sur le site du club pour application.

Fait à Nogent sur Marne, le 13/04/2026

La Présidente,  
**Sylvie DUSSART**



La Secrétaire,  
**Catherine ROUXEL**

