



REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB « GR PARAY »

I / GENERALITES

I-1 Acceptation des statuts et du règlement intérieur

L'adhésion au club GR PARAY implique l'approbation des statuts et du règlement intérieur consultable sur le panneau d'affichage du Gymnase Cartier et sur notre site internet.

I-2 Adhésion

Le montant de l'adhésion représente pour chaque adhérent la part correspondant au fonctionnement de l'association (achat de matériel, salaire des entraîneurs, charges sociales, licences, assurances FFG, engagements compétition, et non la contrepartie du service rendu.

Ce montant ne peut donc être remboursé, ni diminué, quelles qu'en soient les causes.

I-3 Dossier complet

L'adhésion n'est effective qu'après fourniture du dossier complet et du règlement de la cotisation.

I-4 Accident

En cas d'accident, il sera fait appel aux services d'urgence et l'adhérent accidenté sera conduit à l'hôpital sauf contre-indication des parents. L'entraîneur est responsable de l'enfant jusqu'à l'intervention des secours. L'entraîneur préviendra les parents ainsi qu'un membre du bureau.

I-5 Responsabilité

La responsabilité du club n'est engagée qu'après l'entrée dans les vestiaires en début de cours et jusqu'à la sortie en fin de cours.

La présence des parents n'est pas autorisée durant toute la durée du cours. Ils doivent prendre leurs dispositions pour venir chercher leurs enfants à la fin du cours sauf si l'enfant a l'autorisation de rentrer seul.

I-6 Communication

Les adhérents et leurs parents sont informés régulièrement via le site internet (vie du club, dates et lieux des compétitions) et via SMS (annulation de cours, changement d'horaires, changement de gymnase, ...).

I-7 Tenue d'entraînement

Pour l'entraînement de GR, la gymnaste doit porter des vêtements près du corps (cycliste, legging, justaucorps, ...), les cheveux doivent être attachés, les portables et les chewing-gums sont interdits sur le praticable.

Par sécurité, le port de bijoux est fortement déconseillé pendant les cours et les entraînements. De plus, le club n'est pas responsable des vols commis dans les vestiaires, il est donc conseillé de venir sans objet de valeur.

I-8 Entraînement

Les parents doivent participer dans la mesure du possible à la mise en place et au rangement des pratiques.

La gymnaste doit arriver à l'heure (voir un peu avant), l'entraîneur pourra refuser les retardataires.

I-9 Stage

Tous les stages hors temps scolaires (Toussaint- Noël- Hiver- Printemps) ne sont pas compris dans la cotisation. Ils sont aux frais des familles.

II / GROUPES COMPÉTITION

II-1 Ensembles – Individuelles

Toute gymnaste inscrite en cours compétition doit privilégier les compétitions d'ensemble pour défendre les couleurs du club. ***Elle s'engage à être assidue à tous les entraînements, à participer à toutes les compétitions et à être présente autant que possible aux stages proposés lors des vacances scolaires pour le bon fonctionnement de l'équipe.***

Le bon fonctionnement du groupe dépend de l'investissement de chacun et du respect des engagements pris. L'entraîneur sera seul à décider de la présentation en compétition individuelle de certaines gymnastes en fonction de leur niveau et de leur assiduité aux cours.

Si l'entraîneur estime qu'une équipe n'est pas au niveau ou n'est pas assez volontaire, il pourra décider d'annuler sa participation aux compétitions pour la saison en cours.

Une fois les compétitions terminées, les gymnastes se doivent d'être présentes à tous les cours afin d'organiser le gala de fin d'année et de préparer la saison suivante.

II-2 Remplaçantes

L'entraîneur se réserve le droit de placer des remplaçantes et sera seul à décider du passage de celles-ci ou non lors des compétitions.

Les contestations éventuelles, qu'elles émanent des gymnastes ou de leur famille, ne seront pas recevables.

La remplaçante est une gymnaste qui fait partie de l'ensemble au même titre que les autres. Elle doit assister à tous les cours. Elle est convoquée aux compétitions en même temps que les autres et doit se présenter coiffée, maquillée et en justaucorps d'équipe afin de s'échauffer, de s'entraîner avec ses coéquipières et de soutenir son équipe.

II-3 Engagements en compétition

Le Club GR PARAY prend en charge tous les droits d'engagement en compétitions individuelles et ensembles pour toutes les gymnastes inscrites.

I-4 Niveau de catégorie

Il revient à l'entraîneur de décider du niveau de catégorie d'une gymnaste que ce soit en ensemble, duo, ou individuel. Ce choix se fait en fonction du niveau de la gymnaste, de son âge et des disponibilités. Toutes les gymnastes ne feront pas de compétitions individuelles.

II-5 Justaucorps

Le justaucorps est obligatoire pour toute compétition.

Pour les compétitions individuelles, la gymnaste peut faire l'acquisition d'un justaucorps.

Pour les ensembles, les justaucorps du club sont prêtés aux familles.

Si le justaucorps est non restitué ou restitué dégradé, une indemnité de 80 euros sera à reverser au club par la famille.

II-6 Engins

Les engins sont fournis par le club GR PARAY. Les gymnastes s'engagent à respecter le matériel, en cas de non respect le gymnaste devra venir avec son propre matériel pour les entraînements.

II-7 Maquillage

Le maquillage ainsi que le nécessaire de coiffure sont à la charge de chaque gymnaste. Pour les ensembles, les familles concernées peuvent se cotiser pour acheter du maquillage assorti aux justaucorps.

II-8 Les déplacements

Tous les déplacements des compétitions ayant lieu en Île de France (individuelles ou ensembles) doivent être assurés par les familles. En cas d'impossibilité, il leur appartient de trouver une solution (co-voiturage, ...) permettant la participation à la compétition de la gymnaste.

II-9 Finale Nationale

Le déplacement, hébergement et la restauration du midi de la gymnaste sont pris en charge par le club à hauteur de 50%, dans les conditions fixées par le club.

II-11 Absence en compétition

Lorsqu'une gymnaste est absente à une compétition pour raison médicale, le club doit fournir un certificat médical, preuve de l'incapacité à se présenter.

Pour toute autre raison, ou si elle n'est pas signalée 12 jours avant la compétition, la famille devra régler l'amende **infligée** au club pour absence non justifiée d'une gymnaste.

II-12 Planning des compétitions

Le planning des compétitions est consultable dès le début de saison dans chaque gymnase et via notre site internet. Il peut être soumis à modification au cours de l'année.

III / MEMBRES DU BUREAU ET ENTRAÎNEURS

III-1 Membres du bureau : Missions et tâches principales

III-2 Le (la) Président (e) de l'Association

Il représente l'association auprès des pouvoirs publics et des partenaires. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association. Ses tâches :

- Affiliation de l'association à la FFGYM et transmission du procès verbal de la dernière Assemblée Générale (AG) ;
- Déclaration de l'association à la préfecture, transmission des procès verbaux des AG ainsi que la modification des statuts ;
- Mise en œuvre des moyens et pilotage des activités au quotidien ;
- Sélection et pilotage des projets ;
- Management des salariés et bénévoles ;
- Gestion des formations en lien avec le (la) trésorier ;
- Tenue des réunions ;
- Préparation des ordres du jour des réunions et des AG ;
- Déclarations d'accidents ;
- Organisation matérielle du gala, de la buvette, de l'AG, des compétitions interne en lien permanent avec l'ensemble des membres du bureau ;
- Suivi des mails en lien avec le (la) secrétaire de l'association qui en assure la gestion effective ;
- Aide si besoin la responsable technique pour les engagements des gymnastes en compétitions sur ENGAGYM et DJGYM pour les musiques.

III-3 Le (la) secrétaire de l'Association

Il rédige toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association ainsi que la gestion des mails. Il actualise les documents d'affichages. Il imprime ou fait imprimer les documents et livrets utiles au fonctionnement du club et des entraîneurs. Ses tâches :

- Transmission par tous moyens les convocations aux réunions ;
- Rédaction des comptes-rendus de réunion et les procès-verbaux des AG;
- Réservation des équipements (salle ou gymnase) en cas de besoin pour les stages et tout autre événement de l'association ;
- Actualisation des listes (membres, juges, entraîneurs, bénévoles...) en lien avec le (la) trésorier.

III-4 Le trésorier de l'Association

Il est responsable de la gestion financière et fiscale de l'Association. Ses tâches :

- Inscription des licenciés sur FFGYM en lien avec le (la) secrétaire de l'Association ou tout autre membre pouvant fournir une aide ;
- Réception des inscriptions, contrôle des frais d'inscription, le suivi des encaissements des chèques
- Élaboration du budget prévisionnel ;
- Suivi des ressources, des dépenses et clôture du budget en fin de saison;
- Rédaction des contrats entraîneurs, animateur, aide animateurs et bénévoles;
- Élaboration des fiches de paies.
- Déclaration à l'URSSAF et Assurance;
- Relation avec la mutuelle et la CPAM ainsi que l'assurance du club ;
- Relance des impayés en lien avec le (la) secrétaire de l'association ;
- Demande de documents manquants au dossier des adhérents ;
- Présentation du bilan financier lors de l'Assemblée Générale à la fin de la saison sportive.

III-5 Le membre délégué aux compétitions et à la communication

En étroite collaboration avec le (la) responsable technique du club, il (elle) gère la partie compétition et communication et donne la visibilité du club à l'extérieur. Ses tâches :

- Gestion du site du club ;
- Gestion des différents réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Tiktok ...) ;
- Élaboration/actualisation des affiches événementielles divers ;
- Communication des différents événements du club ;
- Gestion des stocks et des achats de matériels et/ou justaucorps ;
- Sollicitation des parents relais par équipes pour l'aide au transport d'engin, justaucorps ;
- Gestion des sacs « coach » de compétitions (pharmacie, colle, ruban, maquillages...) ;
- Relai des entraîneurs auprès des membres du bureau ;
- Suivi du respect de l'organisation « coach-juges » prévue lors des compétitions et/ou modifie en fonction des imprévus ;
- Désignation les parents responsables des lavages de justaucorps et/ou le fait lui-même.
- Gestion et renouvellement de la pharmacie dans les gymnastes.

III-6 Le membre délégué aux événements à thèmes :

Il est le chef d'orchestre de l'organisation matérielle des événements proposées en lien avec les entraîneurs et l'ensemble des membres du bureau. Ses tâches :

- Organisation de soirées, spectacles, événements à thèmes : Halloween, Noël, coupe GR Paray, fête GR Paray en lien avec l'ensemble des entraîneurs et membres du bureau ;
- Gestion des stocks et des achats alimentaires en lien avec le (la) trésorier
- Proposition de réservation de tout autre matériel nécessaire à un événement organisé
- Démarchage auprès d'organisateur d'événements (loto, traiteurs....)
- Demandes de lots, cadeaux, etc...
- Sollicitation des demandes d'aide à l'installation, au rangement, à la tenue de stands, à la confection de gâteaux aux adhérents ;
- Listing des tâches et des postes lors des événements et attribution selon les disponibilités des membres et autres bénévoles.

IV-Prise en charge des frais : les ayants droits sont les membres du bureau, les entraîneurs, les juges et toute personne assurant, à la demande du bureau, le transport des gymnastes hors de l'Île-de-France.

V-Entraîneurs

– Le bureau décide du montant des salaires et du nombre annuel d'heures. Un contrat est établi pour chaque entraîneur salarié.

– Comme stipulé dans les contrats, les congés légaux sont pris en juillet et en août

– Les entraîneurs doivent assister aux réunions décidées par le bureau.

Un planning des entraînements est fixé en début d'année. En fonction du nombre des gymnastes par cours, le planning pourra être modifié.

Tous nos entraîneurs salariés sont des éducateurs diplômés d'État.