

AGYM « Pays de Gex »

Enfants de Ferney-Voltaire

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

Devoirs des Cadres

1. Les CADRES sont responsables de la discipline de leurs groupes, dans la salle, dans les vestiaires et au cours des déplacements pour les compétitions.
2. Les CADRES doivent tenir à jour un cahier de présence; toutes absences non justifiées par les parents seront signalées au responsable technique qui en avisera le bureau directeur.
3. Les CADRES doivent prendre en charge, physiquement et effectivement, l'ensemble du groupe. Ils doivent assurer l'accueil des gymnastes individuellement ou collectivement.
4. Les CADRES doivent s'assurer du départ de leurs élèves dans les conditions prévues (accompagnés ou non).
5. Dans le cas d'absence d'un CADRE, si elle est prévue, la séance sera soit annulée, soit reportée, soit maintenue sous la responsabilité d'un autre cadre. Dans ce cas, l'information écrite sera communiquée aux parents.
6. En cas d'absence imprévue d'un CADRE la séance pourra être soit maintenue (les gymnastes sont alors incorporés dans d'autres groupes), soit annulée. Dans ce dernier cas, il est important que l'accompagnant du gymnaste s'assure du maintien de la séance.
7. En cas d'absences répétitives, dès la 3^{ème} injustifiée, le CADRE avisera les parents par téléphone et le signalera également au bureau directeur par écrit.
8. En cas d'urgence uniquement, le téléphone, le photocopieur ou l'ordinateur de l'Association pourront être utilisés par les ADHERENTS.
9. Les actions extra gymniques (piscine, ski, sorties ludiques, entraînements) se déroulant en dehors du cadre normal des entraînements (salle de gym du Cosec), ou de compétitions organisées, seront précédées d'une demande au Bureau Directeur; suite à l'accord de ce dernier, une décharge écrite sera signée par les parents ou le tuteur pour chaque participant(e), faute de quoi l'action sera annulée.

Devoirs des Parents ou tuteurs

10. **Les gymnastes ne peuvent pas participer à l'entraînement si le dossier n'est pas complet au-delà d'une séance d'essai, à savoir s'ils n'ont pas :**
 - réglé leur cotisation
 - fourni le certificat médical obligatoire selon la réglementation en vigueur
 - rempli la formule d'adhésion au club avec la décharge parentale ainsi que le formulaire d'adhésion de la FFG et de l'Assurance
11. **Sans désistement formel de l'adhérent, ou de son représentant légal, avant la fin de la deuxième semaine de cours suivant la rentrée scolaire, l'inscription est considérée comme ferme et définitive. Par conséquent, les cotisations ne seront plus remboursables** passé ce délai. Durant cette période, le club doit être informé du désistement, soit par message électronique à l'adresse agym.fv@libertysurf.fr, soit via notre formulaire de contact sur le site internet du club (www.agym-paysdegex.fr), soit par courrier remis en mains propres contre signature ou encore par courrier recommandé.
Exception sera faite en cas d'événement de force majeure (accident avec immobilisation de longue durée ou déménagement ne permettant plus de se rendre au club). Les modalités de réduction de la cotisation seront définies par le bureau de l'association après déduction des frais fixes engagés par le club.
12. Les gymnastes ayant manqué 3 séances consécutives sans justificatif des parents, peuvent être considérés de facto comme démissionnaires et leurs places attribuées à un nouvel adhérent, ce sans compensation financière.
13. **Les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à la salle d'entraînement, en s'assurant que leurs enfants ont bien été pris en charge par l'entraîneur, et les reprendre en fin de séance également à la salle de gym.**

Devoir de tous

14. La responsabilité de l'Association cesse 15 minutes après la fin de l'entraînement ou à la sortie de la salle d'entraînement.
15. Les objets ou vêtements de valeur ne doivent pas être laissés dans les locaux du club (vestiaires, bureau, etc.), les locaux n'étant pas gardés. L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
16. Le bureau du club est réservé aux CADRES et aux membres du Comité de l'Association.
17. Le matériel sportif et festif, est propriété du club; il ne peut être prêté ou loué à des tiers sans l'accord du Bureau Directeur.
18. La pharmacie du club est utilisée pour soigner les blessures faites en cours d'entraînement; les divers « strapping » ou autres bandages sont à fournir par les membres eux-mêmes.
19. Les responsables de commissions sont appelés à faire fonctionner efficacement leur groupe de travail et sont tenus de répertorier, ranger et entretenir leur matériel spécifique.
20. Les utilisateurs sont tenus de ranger et de nettoyer les locaux après utilisation.
21. Tout achat et livraison de "consommables" ne peut être fait sans l'accord préalable du Bureau directeur.
22. L'ordinateur, les appareils et matériel de l'association (téléphone, photocopieur, vidéo, etc.) sont exclusivement réservés aux activités de l'Association.

LA PRESENTE ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR A ETE MODIFIEE PAR LE COMITE DE L'ASSOCIATION LE 5 MAI 2015

Pour le comité directeur, la trésorière : Béatrice Despont