

# Règlement intérieur de Muret Montagne

Validé en Assemblée Générale du 22 novembre 2013



## Table des matières

Titre I :Adhésion et exclusion.....	3
Article 1 : Adhésion.....	3
Article 2 : Exclusion.....	3
Titre II :Organes de responsabilité.....	3
Article 1 : Conseil d'administration.....	3
Article 2 : Autres responsables.....	4
Titre III :Assemblée générale et réunions.....	4
Article 1 : Assemblée générale ordinaire.....	4
Article 2 : Autres réunions.....	5
Titre IV :SORTIES ORGANISEES.....	5
Article 1 : ACTIVITES.....	5
Article 2 : Programmation des sorties et manifestations.....	6
Article 3 : Organisateurs.....	7
Article 4 : Participants.....	7
Article 5 : Déroulement.....	8
Article 6 : Matériel de sécurité.....	8
Article 7 : Bilan des sorties.....	8
Titre V :Matériel du club.....	9
Article 1 : Conditions générales.....	9
Article 2 : Prêt du matériel du club.....	9
Article 3 : Location de matériel.....	11
Article 4 : Perte de l'autorisation d'emprunt du matériel.....	12
Titre VI :Transport.....	12
Article 1 : Partage des frais de transport.....	12
Article 2 : Dons à l'association.....	13
Titre VII :Hébergement.....	13
Titre VIII :Encadrement par un professionnel.....	13
Titre IX :Salle d'escalade.....	13
Titre X :Participation aux manifestations du club.....	14
Titre XI :Stages et formations.....	14

## **Titre I : Adhésion et exclusion**

### **Article 1 : Adhésion**

L'adhésion au club ainsi que la souscription de la licence FFME sont obligatoires pour :

- participer aux activités encadrées par le club,
- emprunter du matériel au club.

L'adhésion s'effectue par acquittement de la cotisation dont le montant est fixé annuellement par le conseil d'administration. Tous les tarifs sont réactualisés pour la rentrée et apparaissent sur les formulaires d'inscription de la saison en cours.

Cette cotisation est prise en charge par le club pour les membres d'honneur. Sont considérés comme membre d'honneur les membres du conseil d'administration et les encadrants. D'autres membres d'honneur peuvent être désignés par le conseil d'administration.

Les personnes possédant déjà une licence FFME peuvent devenir membre de l'association Muret Montagne en acquittant la part club (montant indiqué sur le formulaire d'inscription).

Une personne non-licenciée au club peut participer aux activités du club en souscrivant une licence découverte. Celle-ci est valable une journée et est limitée à deux demandes par personne et par saison. De plus cette licence découverte est réservée aux sorties faciles de découverte.

### **Article 2 : Exclusion**

L'article 7 des statuts du club prévoit la radiation d'un de ses membres pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave. Peuvent être réputés constituer des motifs graves (liste non-exhaustive) :

- le non respect du présent règlement intérieur,
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, à l'association ou à sa réputation,
- lors d'une sortie, mise en danger délibérée du groupe ou de la personne elle-même.

## **Titre II : Organes de responsabilité**

### **Article 1 : Conseil d'administration**

Un conseil d'administration soumis au vote est élu lors de l'assemblée générale et comporte au minimum les représentants suivants :

- un président,
- un vice-président,
- un trésorier,
- un secrétaire.

Le conseil d'administration, dirigé par le président a entre autres pour rôle de :

- représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale,
- veiller au respect des prescriptions locales (règles de sécurité, etc...),
- organiser et orienter la vie et les projets du club,
- établir et modifier le présent règlement intérieur.

### **Article 2 : Autres responsables**

Lors de l'Assemblée Générale, d'autres postes de responsabilité propres au fonctionnement du club (hors conseil d'administration) peuvent être soumis au vote, par exemple:

- un responsable matériel et ses adjoints pour la gestion du matériel dont les Équipements de Protection Individuelle,
- un responsable formation club faisant le lien entre la FFME et le club,
- des chargés de communication avec les adhérents, la presse et/ou avec la FFME,
- des chargés d'inscriptions des adhérents,
- un chargé de communication pour l'activité escalade en salle.

## **Titre III : Assemblée générale et réunions**

### **Article 1 : Assemblée générale ordinaire**

Définie dans l'article 11 des statuts, l'assemblée générale ordinaire se déroule une fois par an et permet de :

- valider le compte-rendu de l'assemblée générale précédente,
- présenter les bilans annuels (bilan moral et financier, projets réalisés, problèmes rencontrés, etc.),
- présenter les projets et les orientations du club pour l'année à venir,
- présenter la démission du conseil d'administration et en élire un nouveau.

## **Article 2 : Autres réunions**

En fonction des besoins, d'autres réunions peuvent être organisées dans l'année, avec des ordres du jour variés :

- programmation des sorties (voir [Titre IV, Article 2](#)),
- programmation des formations d'encadrant (voir [Titre XI](#)),
- ...

La rédaction d'un compte rendu est réalisée par un rédacteur désigné en début de séance (de préférence le secrétaire ou le secrétaire adjoint).

Après relecture, le conseil d'administration le diffuse aux participants de la réunion ou à un groupe de personne plus élargi, défini en début de séance.

Les comptes rendus des réunions du conseil d'administration sont diffusés uniquement aux membres du conseil d'administration.

La diffusion électronique est privilégiée.

## **Titre IV : SORTIES ORGANISEES**

### **Article 1 : ACTIVITES**

Les activités suivantes peuvent être pratiquées dans le cadre de Muret Montagne.

Il est tout à fait possible d'organiser des sorties combinant ces différentes activités.

La durée de ces activités peut être très variable : soirée, journée, week-end, semaine, etc...

### **Escalade**

- en salle (SAE : Structure Artificielle d'Escalade),
- en falaise (SNE : Site Naturel d'Escalade) : rocher école et grandes voies,
- Initiation à l'escalade artificielle.

### **Alpinisme**

- grandes voies rocheuses et mixtes,
- voies en neige/glace,
- cascades de glace.

### **Via ferrata**

### **Randonnée**

- Pédestre,

- Parcours d'orientation,
- En raquettes,
- En montagne et haute montagne.

## Ski

- ski-alpinisme aussi appelé ski de randonnée,
- ski nordique (ski de fond hors pistes).

## Canyonisme

### Activités montagne exclues

Les activités VTT, parapente, spéléologie et rafting sont exclues, dans la mesure où elles ne sont pas couvertes par l'assurance de la FFME.

### Article 2 : *Programmation des sorties et manifestations*

#### Programmation des sorties

Un programme des sorties est établi trimestriellement lors d'une réunion de programme.

Y participent:

- un membre du conseil d'administration (au moins),
- les organisateurs qui proposent des sorties (s'il ne peut pas être présent, il délègue une personne en mesure de décider les modifications de ses propositions, auquel cas, le membre du conseil d'administration présent tranchera les conflits calendaires),
- tout membre du club y est également invité (s'il le souhaite, il peut proposer des sorties au calendrier - voir [Titre IV, Article 3](#)).

Le programme est publié à l'ensemble des adhérents du club et comporte pour chaque sortie les indications suivantes :

- type d'activité,
- date et nombre de jours,
- organisateur (-trice, s),
- niveau (débutant, confirmé, et/ou dénivelé, et/ou F/PD/AD, etc...),
- sortie ouverte (ou non) à des clubs extérieurs,
- lieu,
- autres indications complémentaires (par ex hébergement, nombre de

personnes maximum<sup>1</sup>),

- si possible, une évaluation du budget individuel si la règle de répartition des frais collectifs diffère des règles données dans les paragraphes suivants.

### **Sortie de dernière minute**

Des sorties peuvent être intercalées dans le programme au dernier moment ; par contre celles-ci ne sont pas prioritaires par rapport à celles prévues, affichées et organisées à la réunion trimestrielle du programme concernant l'utilisation du prêt de matériel (voir [Titre V, article 1](#)).

### **Déclaration de sortie**

L'organisateur communique à la permanence précédant la sortie, la liste exhaustive des participants (nom, prénom, coordonnées) et l'itinéraire retenu. En cas de modification de dernière minute (participants / itinéraire), l'organisateur déposera un erratum au local ou informera le contact de retour.

### **Annulation de sortie**

Une sortie peut être annulée à tout moment par l'organisateur, surtout si elle compromet la sécurité. De plus, l'encadrant a toute autorité sur le groupe (allant jusqu'à l'exclusion d'un participant).

### **Article 3 : Organisateurs**

Tout adhérent (ou groupe d'adhérents) au club peut se proposer d'organiser une des activités citées précédemment. Il doit faire preuve de compétences dans ce domaine mais ne doit pas nécessairement avoir de brevet.

Toutefois, le président se réserve le droit d'accepter la sortie dans le cadre du club et de l'inscrire ou non au programme trimestriel.

Les organisateurs sont donc des bénévoles diplômés ou non.

Par contre, ils peuvent faire appel à un professionnel qui, lui, sera rémunéré.

Dans tous les cas, le club privilégie des sorties organisées par des bénévoles diplômés par la FFME. Les encadrants sont identifiés sur le site internet du club.

### **Article 4 : Participants**

Pendant la période d'inscription :

- le principe du "premier inscrit" prévaut ; une liste d'attente pourra être établie en cas de surnombre,
- en cas de sortie jumelée avec un autre club :
- un nombre de place est "réservé" pour les adhérent(e)s de Muret Montagne
- les autres clubs se répartissent les places restantes (principe du « premier

---

1 ce nombre pourra être revu par l'organisateur en fonction des capacités d'encadrement

inscrit »)

- si les inscrit(e)s de Muret Montagne n'atteignent pas la limite des places disponibles au moment de la clôture des inscriptions, les places restantes peuvent être proposées aux membres des autres clubs, et réciproquement.

Tout membre du club peut participer à une sortie organisée. Toutefois l'organisateur a le droit de refuser celui-ci dans les cas suivants :

- si le niveau technique, physique et/ou psychologique de l'adhérent remet en cause le succès et la sécurité de la sortie,
- si le nombre de participants excède le nombre prévu,
- si l'adhérent ne dispose pas du matériel nécessaire au bon déroulement de la sortie (matériel de sécurité ou non),
- si l'adhérent est réfractaire à l'application des consignes données par l'encadrant.

### **Article 5 : Déroulement**

Le déroulement de la sortie est établi au cas par cas. Des modifications d'itinéraire, de voie etc... peuvent être effectuées selon les circonstances.

La règle qui prime est la garantie de la sécurité pour tout le groupe.

### **Article 6 : Matériel de sécurité**

Concernant les sorties escalade en falaise, en plus des dispositions indiquées par les directives FFME approuvées par l'assemblée générale de la FFME le 17/01/1999 à Besançon, chaque participant doit obligatoirement disposer d'un casque de protection.

Concernant les sorties hivernales (toutes activités confondues) pour lesquelles il y a un risque d'avalanche, les participants doivent disposer obligatoirement d'un DVA (Détecteur de Victimes d'Avalanches), d'une pelle et d'une sonde. Aussi, les participants sont invités à participer à des soirées et sorties spécifiques pour se former à l'utilisation de ces matériels.

Si le participant n'a pas le matériel de sécurité, le club peut lui prêter aux conditions indiquées [Titre V, Article 2](#).

### **Article 7 : Bilan des sorties**

#### **Compte-rendu**

Un compte-rendu narratif de la sortie, est fortement encouragé. L'encadrant ou un participant peut envoyer ce compte-rendu au conseil d'administration pour qu'il le diffuse par exemple par l'intermédiaire du site Internet.



## Feuilles de sortie

Les feuilles de sorties doivent être obligatoirement complétées et archivées afin de permettre au conseil d'administration d'établir des statistiques.

En outre, ces feuilles permettent aussi de connaître les personnes et le matériel (voir [Titre V, Article 1](#)) engagés dans une course.

## Titre V : Matériel du club

### Article 1 : Conditions générales

Le club possède du matériel stocké dans un local dédié et d'une bibliothèque contenant des cartes, topos et livres.

Chaque année un budget est affecté pour :

- l'entretien du matériel existant,
- le renouvellement du matériel périmé,
- l'acquisition de nouveaux objets (matériels et documents).

La gestion des différents matériels est effectuée par le responsable matériel et supervisée par le conseil d'administration. Une priorité est donnée pour les Équipements de Protection Individuel (EPI).

Un inventaire périodique du matériel et de la bibliothèque est effectué et communiqué au conseil d'administration.

Pour faciliter la gestion du matériel, un responsable par activité est chargé de la gestion du matériel concerné.

### Article 2 : Prêt du matériel du club

Le prêt ou la location de matériel ne font pas partie des objectifs du club.

Le matériel que possède le club permet avant tout d'assurer le fonctionnement des sorties organisées au sein du club, et les stages de formation des encadrants.

Ces règles s'étendent au prêt des cartes, topos, et livres disponibles à la bibliothèque du club.

### Règles générales

Une caution, dont le montant est fixé par le conseil d'administration chaque année, est exigée à l'inscription. Elle permet de gérer les éventuels problèmes liés au prêt du matériel.

Le prêt s'effectue avec les règles suivantes:

- gratuité du prêt pour une sortie club pour les licenciés de Muret Montagne,
- une somme forfaitaire fixée chaque année par le conseil d'administration pour les autres participants.

- affectation nominative du matériel sur la feuille de sortie,
- les EPIs (cordes, dégaines, baudriers) ne sont pas prêtés à titre individuel
- rendre le matériel en bon état (propre, sec etc...),
- rendre le matériel à la permanence suivante. Si ceci n'est pas possible, l'organisateur (ou l'emprunteur) se mettra d'accord avec le responsable matériel sur la date de remise,
- signaler tout incident ou utilisation anormale lors de la restitution et l'indiquer obligatoirement sur la fiche de prêt,
- respecter les permanences d'emprunt du matériel (fixées par les responsables matériels).

**Respect des règles de priorités suivantes :**

- priorité 1 : sorties organisées par le club (une sortie au programme trimestriel a priorité sur une sortie programmée ultérieurement),
- priorité 2 : stages de formation des encadrants,
- priorité 3 : emprunt à titre personnel.

Le responsable matériel appliquera au cas par cas les règles de priorité.

**Dans le cadre des sorties organisées**

- L'organisateur doit communiquer au responsable matériel une liste comprenant :
- le matériel collectif (ex: cordes, dégaines...),
- le matériel individuel obligatoire pour les participants (par ex: casque, crampons...),
- le matériel collectif sera emprunté par l'organisateur,
- le matériel des participants pourra être emprunté par eux-mêmes ou par l'organisateur, selon le type d'organisation préféré,
- l'organisateur de la sortie doit s'assurer conjointement avec le responsable matériel du bon état du matériel emprunté.

**Financièrement les règles suivantes sont appliquées :**

En cas de vol, perte ou de détérioration, la responsabilité sera discutée entre tous les participants et l'organisateur, puis entre l'organisateur et le conseil d'administration pour établir une des solutions de base suivantes :

- 1) remboursement individuel de la part du participant (organisateur compris) s'il est jugé individuellement responsable.
- 2) remboursement collectif de la part du groupe avec répartition équitable si le groupe est jugé responsable.

Si le club ne dispose pas d'une quantité suffisante d'un type de matériel donné,

le recours à la location devra être envisagé (avec les règles définies dans cet article).

### Dans le cadre d'une formation d'encadrant

Il s'agit de personnes effectuant des formations de type FFME, agréées par le conseil d'administration.

#### **Financièrement les règles suivantes sont appliquées :**

En cas de vol, perte ou de détérioration, l'emprunteur en est totalement responsable. Il devra rembourser le matériel d'un montant qui sera discuté avec le conseil d'administration.

Si le club ne dispose pas d'une quantité suffisante d'un type de matériel donné, le recours à la location sera envisagé (avec les règles définies dans cet article).

### Dans le cadre d'une activité personnelle

Le prêt aux adhérents de Muret Montagne est consenti avec les règles suivantes:

- Interdiction d'emprunter les cordes (dynamiques ou statiques), les baudriers et les dégaines (ceux-ci sont réservés aux sorties collectives ou à celles effectuées dans le cadre d'une formation d'encadrant),
- La réservation (auprès des responsables matériels) est souhaitable mais non obligatoire,
- La réservation à titre personnel n'est pas prioritaire devant une sortie club ou un stage de formation.
- Financièrement les règles suivantes sont appliquées :
- Un chèque de caution, dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration, est exigé pour chaque membre lors de l'inscription en début de saison,
- En cas de vol, perte ou de détérioration, l'emprunteur en est totalement responsable. Il devra rembourser le matériel d'un montant qui sera discuté avec le conseil d'administration et le responsable matériel.

En cas d'accident dans le cadre d'une activité personnelle avec le matériel emprunté au club, la responsabilité de Muret Montagne ne pourra pas être engagée.

### **Article 3 : Location de matériel**

#### Dans le cadre d'une sortie organisée

Ces règles ne s'appliquent que dans le cadre d'une sortie organisée par le club, et en aucun cas dans le cadre d'activités individuelles.

#### **Matériel disponible au club mais en quantité insuffisante**

L'organisateur est seul habilité à décider de cette nécessité de location.

La location est assumée à 100% par le participant.

### **Matériel non disponible au club**

Ce matériel sera loué par l'adhérent qui en sera nominativement responsable. En cas de vol, perte ou détérioration, l'emprunteur est seul responsable.

### **Dans le cadre d'un stage de formation**

### **Matériel disponible au club mais en quantité insuffisante**

Cette règle s'applique dans les cas ou :

- une sortie organisée a lieu en même temps que le stage en question (la règle de priorité du [Titre V, Article 2](#) s'applique)
- le responsable matériel confirme au stagiaire que le matériel n'est pas disponible en quantité suffisante.

Ce matériel est loué par le stagiaire qui en est totalement responsable (en cas de vol, perte ou détérioration).

Le montant de la location est remboursé à 100% sur présentation de facture.

### **Matériel non disponible au club**

Il s'agit en général de matériel non collectif, mais à usage bien spécifique par exemple : skis de randonnée, skis de randonnée nordique, chaussons d'escalade, chaussures d'alpinisme.

Le stagiaire est censé avoir une pratique courante de l'activité pour laquelle il va se perfectionner afin devenir encadrant. Il est donc censé posséder déjà ce genre de matériel.

Aucune prise en charge financière n'est prévue par le club.

### **Article 4 : Perte de l'autorisation d'emprunt du matériel**

L'adhérent n'est plus autorisé à emprunter du matériel du club dans les cas suivants :

- s'il ne respecte pas les règles de prêt énoncées ci-dessus,
- s'il a un différent en cours avec le conseil d'administration sur du matériel en retour (équipement détérioré, perte,...)

## **Titre VI : Transport**

### **Article 1 : Partage des frais de transport**

Dans la plupart des sorties, les véhicules personnels sont utilisés. Les participants s'organisent entre eux pour le choix des véhicules et la répartition des frais. Il n'y a aucune participation financière de la part du club.

La règle généralement admise est la suivante :

3 passagers et moins	Partage des frais avec le conducteur
4 passagers et plus	Gratuité pour les conducteurs

Nota : s'il y a plusieurs véhicules, leur remplissage doit être optimisé pour en minimiser le nombre. On effectue l'addition totale des frais et une répartition égale entre tous les participants, hors conducteurs.

Il n'y a pas de participation financière du club sur les transports en commun avec titre de transport individuel (train, avion, bus).

### **Article 2 : Dons à l'association**

L'encadrant diplômé bénévole peut renoncer à se faire rembourser les frais engagés dans le cadre de l'activité du club. Il bénéficiera alors d'une réduction d'impôt sur le revenu en faveur des dons, conformément à l'article 200 du Code Général des Impôts. Il devra fournir les justificatifs des frais engagés et se conformer aux modalités de demandes du Bulletin Officiel des Impôts.

### **Titre VII : Hébergement**

Il est totalement variable selon les sorties.

Aucune prise en charge financière n'est prévue par le club.

### **Titre VIII : Encadrement par un professionnel**

Tout organisateur peut faire appel à un professionnel homologué pour encadrer une sortie. Il s'agit en particulier d'accompagnateur de moyenne montagne, guide de haute montagne, BE escalade, canyoning...

Financièrement, la règle appliquée est la suivante (à condition que cette sortie ait été budgétée) :

- le club rémunère le professionnel,
- les participants remboursent une somme forfaitaire du montant au club.

La répartition entre les adhérents est fixée par l'organisateur et annoncée dans le programme de la sortie. Elle doit être la plus équitable possible (division brute, au prorata temporis ou autre selon le cas....).

### **Titre IX : Salle d'escalade**

Une activité escalade en salle est organisée en soirée (2 soirs par semaine) à la salle Mirage III de l'espace Jacqueline Auriol. Le conseil d'administration se réserve le droit d'annuler la séance s'il y a une indisponibilité d'un encadrant diplômé, si le

nombre de pratiquants prévus est trop faible, si la salle n'est pas rendue disponible pour quelque raison que ce soit.

Les participants doivent être en possession du matériel personnel : baudrier, descendeur et chaussons d'escalade. Dans le cadre de cours spécifiques, l'organisateur fournira le matériel requis.

Les mineurs sont acceptés, à la discrétion de l'encadrant.

Les séances d'essais sont possibles, sous réserve du suivi des consignes de l'encadrant. Lors de cette séance, il est possible de grimper sous la responsabilité de l'encadrant, mais pas d'assurer d'autres grimpeurs.

## **Titre X : Participation aux manifestations du club**

Le club a le devoir moral de proposer des activités, si possible et de son mieux, pour concourir au succès de la manifestation.

Les subventions sont attribuées par le club de manière globale et selon des modalités propres à la manifestation.

## **Titre XI : Stages et formations**

Les organisateurs de sorties sont incités à participer à des stages de formation dans les diverses disciplines de Muret Montagne. Ces formations sont assurées par la FFME et délivrent une attestation ou un diplôme d'initiateur, de moniteur (permettant d'encadrer à titre bénévole). Elles sont principalement axées sur la sécurité et l'encadrement.

Le conseil d'administration doit recueillir les informations sur ces stages et les communiquer à tous les adhérents. Chaque année, il recueille la liste des adhérents souhaitant se former, et établit un plan de formation prévisionnel réalisant la meilleure adéquation possible entre les besoins du club et les souhaits de formation. Ceci peut être réalisé au cours d'une réunion spécifique.

Un budget formation est présenté au conseil d'administration par le trésorier du club pendant l'Assemblée Générale.

L'inscription d'un adhérent à un de ces stages doit être agréée par le conseil d'administration (la FFME demande le cachet du club et la signature du président). Ensuite le futur stagiaire règle directement les questions financières avec l'organisateur de la formation.

La subvention du club au stage est de 100% (révisable sans préavis par le conseil d'administration) sous réserve de réussite à l'examen. Le stagiaire s'engage à encadrer pendant au moins 3 ans ou 20 sorties de Muret Montagne dans cette discipline. Un chèque de caution du même montant que la subvention peut être exigé par le conseil d'administration, pour le cas où cet engagement ne serait pas honoré. L'engagement du stagiaire peut être aisément justifié grâce aux feuilles de sorties systématiques (voir [Titre IV, Article 6](#)).

A leur tour, les stagiaires doivent chercher à faire bénéficier leur acquis en

organisant au sein de Muret Montagne des formations. Cela peut être :

- des formations théoriques en salle (par exemple, cartographie / orientation, sécurité...)
- des formations sur le terrain dans le cadre de sorties (par exemple, techniques de mouflage pendant une sortie en rocher-école)
- des formations sur le terrain suivies d'une sortie d'application (par exemple, assurance sur neige suivie d'une course en couloir).

Tout adhérent peut également participer à des formations. Si le stagiaire refuse la subvention, aucun engagement ne lui est demandé.

*Le club encourage fortement cette démarche personnelle (compléments techniques, sécurité accrue, meilleure connaissance du monde la montagne...) car cela produira un retour positif sur les activités conduites au sein de Muret Montagne.*