

# **REGLEMENT INTERIEUR DU SNOS EP**

## **1- BUT DE L'ASSOCIATION**

## **2-ADHERENTS**

- 21- Modalités d'adhésion
- 22- Droits des adhérents
- 23- Devoir des adhérents

## **3-ANIMATEURS**

- 31- Droits des animateurs
- 32- Devoir des animateurs

## **4- RESPONSABLES DE SALLE**

- 41- Droits des responsables de salle
- 42- Devoir des responsables de salle

## **5- CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 51-Constitution
- 52- Droits du CA
- 53- Devoirs du CA
- 54- Perte de la qualité de membre

## **6- BUREAU**

## **7- RECRUTEMENT DES ANIMATEURS**

Saint-Nazaire, le 21/06/2024

## **1- BUT DE L'ASSOCIATION :**

Le SNOS Entretien Physique a pour objectif le maintien en forme de ses adhérents, par des activités diverses ; gym forme, stretching, gym d'entretien, pilates, cuisses-abdos-fessiers, fit-ball, Tai-Chi/Qi-Gong, Assouplissement/Mobilité, marche nordique.

## **2 - ADHERENTS :**

### **21- Modalités d'adhésion**

- la cotisation annuelle est décidée par le CA.
- adhésion à partir de 14 ans, pas de limite supérieure.
- remboursement de licence pour cas exceptionnel : « le remboursement de licence ne pourra être pris en compte qu'au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année sportive soit jusqu'au 31 décembre pour les personnes justifiant d'une incapacité pour la saison en cours, pour accident ou maladie sauf grossesse. Le remboursement sera de 30€ maximum.

### **22- Droits des adhérents**

- le SNOS EP doit assurer au moins un cours par semaine aux adhérents, un cours supplémentaire est possible suivant la disponibilité dans les salles. Toutefois, le SNOS EP ne peut être tenu responsable de non engagement envers les adhérents dans le cas de force majeure, comme l'absence d'une animatrice sans possibilité de remplacement, un accès interdit dans une salle ( problème technique, décision des instances de gestion des salles, jours fériés chômés...)

### **23- Devoirs des adhérents**

- respect du règlement sécurité dans les salles
- respect de la propreté de la salle
- respect de l'animatrice (décision, horaire, bavardage ...)
- respect de la responsable de salle (décision, écoute pendant les informations,...)
- respect du nombre maximum de personnes autorisé dans la salle par la capacité de celle-ci ou par l'animatrice.
- respect de l'esprit associatif et de ses valeurs.
- pas de publicité de quelque nature que ce soit pendant les cours.

## **3 - ANIMATEURS :**

### **31- Droits des animateurs**

- L'association applique la convention collective nationale du sport notamment en termes de salaire minima, ancienneté, droit individuel à la formation, entretien individuel d'objectifs.
- Dans le cas où le nombre de participants présents au cours est inacceptable et qu'il n'y a pas de possibilité de réduire ce nombre à l'amiable, l'animateur aura un droit de retrait et d'annuler son cours.

### **32- Devoirs des animateurs**

- Suivant l'article 11.2 de la CCNS, l'animateur est tenue de déclarer le cumul d'emploi à ses employeurs.
- Respect des adhérents

- Assure son cours ; en cas d'impossibilité, cherche un remplaçant et prévient la responsable de salle et un membre du bureau par mail.
- Respect des horaires de début et de fin de cours
- L'année sportive se déroulant sur la base de l'année scolaire en vigueur dans notre académie, aucun cours n'est dispensé pendant les vacances scolaires. En conséquence, aucun congé (excepté pour événement familial) ne sera accepté en dehors du planning remis tous les ans en début d'année sportive.
- Assure la sécurité dans la salle ; respect du plan sécurité, adapte le nombre de personnes à la surface de la salle (mini 4 m2 par personne), à la tranche d'âge. Pour des raisons d'encadrement, l'animateur peut exiger un nombre de participants inférieur par rapport au critère ci-dessus, dans la limite du raisonnable et en ayant averti préalablement le bureau du SNOS EP avant le début de la saison.
- Diversifie les cours.
- Participe aux réunions des animateurs.
- Remonte rapidement tous problèmes au bureau.
- Supplée la responsable de salle si elle est absente.
- Suit le programme de formation prévu par le comité départemental SPORTS POUR TOUS et propose à l'Association une liste de stages en accord avec les disciplines dispensées par l'association - En cas de demande de toutes modifications au contrat de travail : démission, modification de l'horaire à la baisse, un préavis sera demandé en accord avec la convention collective en vigueur.

Les animateurs effectuent 10 heures de cours maximum par semaine.

Nota : c'est le bureau qui décide de l'arrêt d'un cours en cas de fréquentation trop faible.

- Toutes modifications des cours pendant l'année ; horaire, remplacement d'une spécialité par une autre, échange de cours entre animateurs sous contrat du Snos Ep, doit avoir l'approbation préalable du bureau. La réunion des Animateurs en avril est prévue pour annoncer vos projets et vos modifications pour la rentrée.
- Les animateurs doivent remettre au bureau, en début d'année sportive :
  - a) une copie de leur nouvelle licence
  - b) une copie de leur certificat médical de moins de 2 ans
  - c) la liste des stages issue du comité départemental qu'elles envisagent dans l'année (2 + celui de rentrée seront pris en charge par le SNOS EP) et à prévenir le bureau des modifications du programme en cours d'année.

#### **4 - RESPONSABLES DE SALLE :**

##### **41- Droits des responsables de salle**

- L'association a mis en place une cotisation réduite pour les responsables de salle.

##### **42 –Devoirs des responsables de salle**

- Fait respecter la sécurité dans la salle
- Assure l'information hebdomadaire émanant du bureau.
- Prend si nécessaire les nouvelles inscriptions dans la salle.
- Vérifie par des contrôles que les participants sont bien adhérents.
- Remonte tous problèmes au bureau.
- S'assure de la fermeture de la salle, de l'extinction du chauffage et de l'éclairage en fin de cours.

## **5- CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

### **51- Constitution**

- Il est constitué de 8 membres au moins et de 15 membres au plus, élus pour 4 ans par l'assemblée générale et renouvelable par quart chaque année.
- Il s'efforcera d'avoir une représentation paritaire conforme à celle des adhésions à l'association.
- si le nombre d'administrateurs, suite à des démission ou décès, devenait inférieur à 8, le conseil d'administration a la faculté de coopter un ou plusieurs administrateurs pour atteindre le nombre minimum.
- Les salariés ne peuvent être membres du conseil d'administration.

### **52- Droit du conseil d'administration**

- l'association a mis en place une cotisation réduite pour les administrateurs.
- Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président ou à la demande des 2/3 de ses membres, et au moins 2 fois par an.
- La présence ou la représentation de la moitié plus un de ses membres est nécessaire pour valider les délibérations qui sont consignées sur un registre signé par le président et le secrétaire.

Si cette proportion n'est pas atteinte, le conseil d'administration est convoqué à nouveau, mais à 8 jours d'intervalle et, cette fois, il peut valablement délibérer quel que soit le nombre d'administrateurs présents. En cas d'égalité de vote, la voix du Président est prépondérante.

- Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, lequel ne peut détenir qu'un mandat de représentation.
- le conseil d'administration peut décider d'inviter toute personne qualifiée à participer à ses travaux, avec voix consultative.

### **53- Devoirs du conseil d'administration**

- Fait fonctionner l'association indépendamment de toutes pressions politiques ou confessionnelles.
- Prend toutes mesures visant au développement ou à la réduction de l'activité de l'association.
- Assure l'équilibre budgétaire des comptes.
- Décide du montant de la cotisation annuelle.
- Représente l'association auprès de notre fédération SPORTS POUR TOUS, l'ODS, la mairie de Saint-Nazaire et toutes les instances publiques le sollicitant.
- Organise les cours en recrutant du personnel formé.
- Veille au paiement des salaires.
- Veille à la formation continue des animatrices.
- Négocie avec diverses instances (Direction du Sport et du Nautisme, Vie Associative) l'utilisation des salles.
- Le CA peut attribuer une prime exceptionnelle de fin d'année aux salariés de l'association ; l'octroi et le montant de cette prime sont à la discrétion du conseil, et au prorata du nombre d'heures effectué de janvier à décembre.

### **54- Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par décès,
- par démission adressée par écrit au Président de l'association,
- par non renouvellement de la cotisation

- par exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux statuts ou motif grave, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du Conseil d'Administration.

En cas d'engagement des dettes faites au nom de l'association sans accord du bureau, l'association se trouve entièrement dégagee vis à vis du ou des membres engagés et ce, sans préjudice des poursuites que le club pourrait entamer contre eux. L'association peut recouvrer par tous les moyens, y compris judiciaires, les sommes qui lui restent dues.

## **6- BUREAU :**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau constitué de 3 membres au minimum :

1 président + 1 vice-président

1 secrétaire (ou 2)

1 trésorier (ou 2)

Le bureau est élu pour un an et renouvelable lors du premier conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ordinaire. Les membres sortants sont rééligibles. Les votes se font au scrutin majoritaire.

Le bureau se réunit au moins une fois par semaine.

Il est chargé de mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration et est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts poursuivis.

## **61- Ordonnancement des dépenses**

Les dépenses et toutes opérations sont ordonnancées par le Président, lequel peut déléguer leur ordonnancement à un autre membre du bureau avec l'accord du conseil d'administration.

Le trésorier sous contrôle du conseil d'administration et du vérificateur aux comptes, gère les fonds du club. Le conseil d'administration établit les règles d'indemnisation, de remboursement de frais applicables dans le club. Il établit les pièces administratives nécessaires au contrôle des mouvements financiers (note de frais, fiches bilan de stage, de déplacement, devis et factures).

## **7- RECRUTEMENT DES ANIMATEURS :**

Les animateurs recrutés doivent :

- être titulaires au minimum du CQP (Contrat de Qualification Professionnel) délivré par la Fédération Sports pour Tous, ou une autre fédération sportive. Les BPJEPS ALS, Brevet Professionnel, DUST métiers de la forme et autres diplômes d'état sont bien sûr acceptés.

- détenir une carte professionnelle à jour

- accepter un CDII (Contrat à Durée Indéterminé Intermittent) à temps partiel avec une durée de stage de 2 mois.