

STATUTS DE L'ASSOCIATION GROUPE GRIMPE ET GLISSE

TITRE 1 – CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « GROUPE GRIMPE ET GLISSE ».

ARTICLE 2 : OBJET

L'association a pour objet :

- La promotion des sports de montagne et le développement de leur pratique sportive amateur auprès des personnes LGBT+, notamment comme moyen d'acceptation de soi et d'inclusion sociale et comme facteur d'amélioration de l'état de santé.
- L'organisation de manifestations sportives dans un cadre bienveillant à l'égard des personnes LGBT+ sans exclure toute autre personne alliée se reconnaissant dans l'objet.
- La lutte contre toutes les formes de discriminations et notamment les discriminations liées au sexe, à l'orientation sexuelle ou à l'identité de genre, dans les sports de montagne.
- La formation à l'encadrement de ses membres qui le souhaitent pour favoriser une pratique sportive sécurisée.
- La sensibilisation des acteurs et actrices des sports de montagne aux questions relatives à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre ou au statut sérologique, en liaison avec la pratique sportive.
- Les rencontres et échanges entre les associations sportives outdoors du mouvement LGBT+ en Europe.
- La rencontre des personnes LGBT+ partageant les objectifs précédents.

L'association pourra adhérer à toute fédération répondant au même objet.

ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL

Le Siège Social est fixé à PARIS. Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration en tout autre lieu. Cette décision devra être soumise pour approbation à la plus proche assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

TITRE 2 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 : COMPOSITION

L'association se compose de membres adhérents, qui versent une cotisation annuelle.

ARTICLE 6 : **ADMISSION**

Pour faire partie de l'association, il faut être âgé de dix-huit ans au moins, s'acquitter de sa cotisation le jour de l'adhésion. Si le règlement intérieur l'impose, fournir un certificat médical précisant l'aptitude aux activités proposées par l'association et à la vie en groupe et l'absence de contre-indication.

Dans les huit jours, la Présidence statue sur toute demande d'adhésion et transmet sa décision au bureau qui peut la réformer dans un délai d'un mois. Les décisions de rejet de la part de la Présidence devront être dûment motivées.

ARTICLE 7: **RADIATION-EXCLUSION** La qualité de membre se perd :

- 1 – par décès
- 2 – par démission
- 3 – par radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation
- 4 – par exclusion prononcée par le bureau pour infraction aux présents statuts, au règlement intérieur ou motif grave

(notamment atteinte à l'honneur d'un membre de l'association ou de l'association elle-même par des paroles ou des actes) portant ou susceptible de porter préjudice moral ou matériel à l'association ou à l'un de ses membres.

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion, le membre concerné est invité par lettre recommandée avec accusé de réception, à présenter sa défense devant le bureau. Si dans un délai d'un mois après la réception de la lettre recommandée, l'intéressé ne n'a pas présenté sa défense selon les termes qu'elle fixe, l'exclusion d'office sera prononcée.

ARTICLE 8 : **RESPONSABILITE DES MEMBRES**

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

ARTICLE 9 : **CONFIDENTIALITE - DISCRETION**

Le fichier nominatif des adhérents est strictement confidentiel et ne peut être communiqué éventuellement qu'aux fédérations auxquelles l'association est affiliée.

Il n'est accessible dans sa totalité qu'aux membres du conseil d'administration et est tenu à jour par le **secrétariat**. Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le fichier des membres de l'association ne pourra donner lieu à aucune exploitation.

Tous les membres de l'association ont une obligation générale de discrétion en ce qui concerne notamment l'association, ses membres et ses sympathisants. En outre, **elles et ils** s'engagent à ne tenir publiquement aucun propos et à ne commettre aucune action susceptible de nuire à l'image de marque ou à la réputation de l'association.

TITRE 3 – **RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

ARTICLE 10 : **RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par ses membres
 - des subventions
 - des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant en propre à l'association
 - du produit des fêtes et manifestations, et plus généralement de toutes ressources y compris commerciales,
- autorisées par la loi et destinées à financer son objet.
Le reliquat positif des budgets annuels constitue un fonds de réserve.

ARTICLE 11 : **COMPTABILITE**

Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recettes et par dépenses.

TITRE 4 –ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12 : **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est administrée par un conseil d'administration comprenant au minimum 4 membres et au maximum 12 membres. **Ses membres** sont élus au scrutin secret, à la majorité des adhérent-**e-s** présent-**e-s** et représenté-**e-s**, pour deux ans par l'assemblée générale et choisis en son sein. Le renouvellement porte sur les sièges des **membres** arrivés au terme de leur mandat et sur les sièges vacants. Les **membres** sortants sont rééligibles.

Est éligible au conseil d'administration toute personne devenue membre de l'Association depuis plus de trois mois et à jour de sa cotisation.

ARTICLE 13 : **REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les trois mois sur convocation, rédigée par le **secrétariat**, signée par **la présidence** et **un membre du secrétariat**, qui fixent l'ordre du jour. Le conseil d'administration peut se réunir en dehors des réunions périodiques à la demande de la moitié au moins de ses membres ou **de la présidence**. Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix **de la présidence** est prépondérante.

Le conseil d'administration ne peut délibérer que si un quorum de 50% des ses membres est atteint. Un membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un autre, chaque membre du conseil d'administration ne pouvant détenir plus de deux mandats. Les réunions font l'objet d'un procès verbal rédigé par le **secrétariat** signé par **le ou la secrétaire** et **la présidence**.

ARTICLE 14 : **BUREAU**

Le conseil d'administration élit, au plus tard huit jours après l'assemblée générale annuelle, en son sein un bureau composé de 4 à 6 membres.

Il se compose :

- **d'un-e président-e**

- d'un-e vice-président-e,
- d'un-e secrétaire éventuellement secondé d'un-e secrétaire adjoint-e et
- d'un-e trésorier-e éventuellement secondé d'un-e trésorier-ère adjoint-e.

Son mandat expire à l'issue de l'assemblée générale suivante.

En cas de défection de l'un des membres de bureau en cours de mandat, le conseil d'administration élit en son sein un remplaçant pour la durée restante du mandat.

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.

ARTICLE 15 : **LA PRÉSIDENTE ET LE VICE-PRÉSIDENT**

La présidente convoque les assemblées générales et le conseil d'administration et en établit l'ordre du jour.

Elle représente l'association vis-à-vis des tiers, notamment dans la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et des assemblées générales.

Elle a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, mandaté pour cela par le conseil d'administration, tant en demande qu'en défense. **Elle** peut, dans les mêmes conditions, former tous les appels ou pourvois et consentir toutes transactions.

Elle présente le rapport moral à l'assemblée générale ordinaire. **Elle** préside toutes les assemblées. En cas d'empêchement, **le ou la président-e** est remplacé-e par **la vice-présidente** ou en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre du conseil d'administration le plus âgé.

La présidente peut déléguer ses pouvoirs et sa signature au **à la vice-présidente** et peut les déléguer également aux autres membres du bureau.

Ses fonctions de **représentation** de l'association au sein d'autres organismes cessent à l'expiration de son mandat.

ARTICLE 16 : **LE SECRETARIAT**

Le **secrétariat** est chargé de la direction générale de l'association.

Il assure la tenue et le suivi des assemblées générales (envois des convocations, procès-verbaux, etc...) et rédige toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles concernant la comptabilité.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites dans lesdits articles sur délégation du président.

Il tient à jour le fichier nominatif des membres de l'association.

Le secrétariat est composé d'un-e secrétaire qui peut être assisté-e d'un-e secrétaire adjoint-e désigné-e à cet effet par le conseil d'administration.

ARTICLE 17 : **LA TRÉSORERIE**

La trésorerie gère le patrimoine de l'association, engage les dépenses et reçoit les recettes.

Elle établit une comptabilité régulière de ces opérations et présente le rapport financier à l'assemblée générale ordinaire.

La trésorerie est composée d'un-e trésorier-ère qui peut être assisté-e d'un-e trésorier-ère adjoint-e désigné-e à cet effet par le conseil d'administration.

ARTICLE 18 : REMUNERATION

Les membres du conseil d'administration sont bénévoles mais ont droit au remboursement de leurs frais sur justificatifs. Les frais de déplacement sont remboursés sur le barème de l'administration fiscale.

Le conseil d'administration adopte toutes mesures appropriées pour remédier à d'éventuels conflits d'intérêts lors du choix de prestations.

ARTICLE 19 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration dispose pour l'administration de l'association des pouvoirs les plus larges sauf ceux expressément dévolus aux assemblées générales.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il peut interdire à la présidence et la trésorerie d'accomplir un acte qui entre dans leurs attributions d'après les statuts, et dont il contesterait l'opportunité.

Il peut, à la majorité des membres présents ou représentés, en cas de faute grave, suspendre les membres du bureau.

Il autorise la présidence et la trésorerie à faire tous les achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues aux membres du bureau pour leurs diligences.

ARTICLE 20 : ASSEMBLEES GENERALES

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. Régulièrement constituées, elles représentent l'universalité des membres de l'association. Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, elles obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

ARTICLE 21 : CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES

Les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance par courrier simple ou par message électronique. Elles doivent indiquer l'ordre du jour.

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires. Elles sont présidées ainsi qu'il a été indiqué à l'art. 15.

ARTICLE 22 : ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et est investie d'une compétence générale en toutes matières. Elle n'examine que les questions inscrites à l'ordre du jour, dont le bilan financier et le rapport moral de l'activité de l'association, statue sur leur approbation, fixe le montant de la cotisation annuelle.

Elle statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association, et donne toutes autorisations aux membres du conseil d'administration et aux membres du bureau afin d'effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi de 1901, pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

Après épuisement de l'ordre du jour, elle remplace les membres sortants du conseil d'administration par un vote à bulletin secret. Elle peut désigner un ou plusieurs commissaires hors du conseil d'administration pour contrôler les comptes. Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

A l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration, le vote a lieu à main levée. Cependant le vote à bulletin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par cinq adhérents présents.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de quatre pouvoirs de représentation, à l'exception des membres du bureau qui ne peuvent être porteurs de pouvoirs. Une feuille de présence est émargée et certifiée par les membres du bureau.

ARTICLE 23 : ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour adopter toute modification statutaire et prononcer la dissolution de l'association.

Elle peut se prononcer sur toute question dans la limite de l'ordre du jour qui l'a convoquée.

Elle se réunit sur la demande :

- du quart des membres de l'association
- de la majorité absolue du conseil d'administration
- ou de la présidence

ou si l'effectif du conseil d'administration est inférieur à la limite statutaire précisée par l'art.12.

Le quorum est fixé au quart des membres inscrits et à jour de leur cotisation. S'il n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale est convoquée sans conditions de quorum dans les quinze jours.

La dissolution de l'association ou la modification des statuts requiert l'accord des deux-tiers des membres présents et représentés.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de quatre pouvoirs de représentation, à l'exception des membres du bureau qui ne peuvent être porteurs de pouvoirs. Une feuille de présence est émargée et certifiée par les membres du bureau.

Le vote a lieu à main levée.

Le scrutin à bulletin secret peut être cependant demandé par le conseil d'administration ou par cinq membres présents.

TITRE 5 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 24 : DEVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution volontaire statutaire, ou judiciaire, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs.

En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

TITRE 6 – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 25 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale ordinaire. Le règlement intérieur précise les modalités pratiques de mise en œuvre des présents statuts. Il s'impose à tous les adhérent-e-s de l'association.

Fait en ... exemplaires originaux, un exemplaire signé est remis à chacun des signataires, un original à l'association et deux au dépôt légal, à Paris, en date du ... octobre 2023.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce document constitue le « Règlement Intérieur » de l'Association en application des statuts.

Tout membre de l'association, du fait même de son adhésion, est réputé en avoir pris connaissance et en avoir accepté les termes.

1. Introduction

Le Groupe Grimpe et Glisse, **communément appelé Grimpe et Glisse**, a été créé en 1994 par quelques passionnés de la montagne, afin d'organiser des sorties à prix coûtant, en été comme en hiver, dans une ambiance tolérante, respectueuse, conviviale et amicale.

Les activités de l'association s'exercent dans les domaines suivants :

- SKI ALPIN, SKI DE FOND, SKI DE RANDO, SNOWBOARD, **SPLITBOARD**, RANDO RAQUETTES
- RANDONNÉE pédestre en haute et moyenne montagne, CANYONING
- ESCALADE en salle ou à l'extérieur, ALPINISME, **DRY TOOLING, CASCADE DE GLACE**
- SPELEOLOGIE

On peut ajouter à ces activités sportives des journées et week-end de détente, à la campagne ou ailleurs...

Les adhérent·e·s et sympathisant·e·s sont invité·e·s aux rendez-vous apéros et aux soirées restaurant occasionnelles.

2. Structure et affiliations

Association « loi de 1901 », ses statuts sont disponibles sur le site Internet ou sur simple demande par courrier à l'adresse de l'association. L'association est adhérente et est hébergée par le Centre LGBT Paris Ile-de-France : 63 rue Beaubourg, 75003 PARIS.

Le Groupe Grimpe et Glisse est affilié à la Fédération Sportive LGBT+.

En outre, une section du Groupe Grimpe et Glisse, créée à cet effet, est affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpins et de Montagne (FFCAM) ; les membres de cette section sont alors licenciés à la FFCAM.

3. Adhésion et cotisation

L'adhésion à l'association implique l'engagement à respecter le présent Règlement Intérieur. Elle n'est effective que lorsque la cotisation a été payée. Les adhésions ouvrent le 1^{er} septembre et sont valables jusqu'au 30 septembre de l'année suivante. Il est possible d'adhérer à tout moment de l'année.

L'adhésion est individuelle et obligatoire pour pouvoir participer à une activité (séjour, week-end, sortie) organisée par le Groupe Grimpe et Glisse, et pour obtenir et utiliser **des entrées** d'escalade en salle achetée par l'intermédiaire de l'association (exemple : Arkose **ou Climb Up**).

L'association peut néanmoins proposer qu'un week-end découverte par année soit ouvert aux non-adhérent-es.

Le montant de la cotisation annuelle est de 20 euros et n'est en aucun cas remboursable.

La participation à certaines activités (voir points 24 et suivants) est conditionnée par l'adhésion à la section affiliée à la FFCAM, ce qui nécessite le paiement d'une cotisation complémentaire (détail point 26).

4. Pour adhérer

Il faut régler le paiement de la cotisation sur la plateforme prévue par l'association. Une plateforme extranet FFCAM est également mise à disposition pour celles et ceux qui voudraient adhérer avec licence. Si vous avez déjà payé votre cotisation mais que vous prenez votre licence sur l'extranet FFCAM, la trésorerie vous remboursera la part club perçue en trop.

Il est également possible de régler le paiement de la cotisation par virement bancaire sur le compte de Groupe Grimpe et Glisse.

Il faut transmettre par e-mail à [tresorier @ grimpeglisse.org](mailto:tresorier@grimpeglisse.org) le bulletin d'adhésion complété, en indiquant le montant du virement ainsi que le titulaire du compte débité ainsi que les informations nécessaires prévues pour une inscription.

Il faut transmettre par e-mail à [tresorier @ grimpeglisse.org](mailto:tresorier@grimpeglisse.org) le bulletin d'adhésion complété, en indiquant le montant du virement ainsi que le titulaire du compte débité.

Les coordonnées bancaires et l'adresse postale du trésorier peuvent être demandées par e-mail à [tresorier @ grimpeglisse.org](mailto:tresorier@grimpeglisse.org) ou à tout organisateur ou organisatrice du Groupe Grimpe et Glisse.

5. Organiseurs et organisatrices

Les activités proposées dans le cadre de l'association sont organisées bénévolement par des adhérentes et des adhérents qui le désirent. Ces organisateurs et organisatrices définissent une activité et ses différentes caractéristiques (dates, lieu, déroulement, budget...). Après accord du Conseil d'Administration, l'activité est décrite sur une fiche programme suffisamment détaillée, et intégrée au programme de l'association. L'organisateur ou l'organisatrice effectue les réservations nécessaires (hébergement commun, transport commun...), fournit tous les renseignements utiles aux personnes intéressées, recueille les inscriptions des participants, assurant le lien entre eux et les trésoriers.

Au cours de la sortie, il ou elle coordonne les activités, les tâches communes, les intervenants extérieurs et, plus généralement, la vie du groupe. En revanche, l'organisateur ou l'organisatrice n'assure pas d'encadrement technique ou sportif, sauf si spécifiquement indiqué, et qu'il ou elle en possède la compétence.

6. Formation & organisation de cours

Dans le cadre des séjours ou sorties proposés par Grimpe et Glisse, il peut être prévu par les organisateurs ou organisatrices, l'organisation de cours collectif d'initiation ou de perfectionnement à une pratique sportive. La formation se fait à prix coûtant et est répartie sur l'ensemble des participants et participantes.

Le club peut être amené à subventionner un programme de formation. Cette décision relevant du CA.

Les formations relatives aux activités relevant de la Section Alpine (FFCAM) sont traitées au point 34.

7. Assurance

Chaque adhérent-e s'engage à souscrire une assurance offrant une garantie "responsabilité civile", une garantie "individuelle accident" et une garantie "assistance médicale (dont frais de recherche et de secours)" valable pour chacune des activités pratiquées (exemple : assurance FFCAM ou Vieux Campeur), y compris pour l'escalade en salle. Cet engagement est rappelé dans le bulletin d'adhésion. Une attestation d'assurance pourra être réclamée avant toute activité par les organisateurs et organisatrices.

8. Programme

Le Groupe Grimpe et Glisse édite chaque année, en septembre, le programme des activités proposées par l'association pour toute la nouvelle saison. Ce programme décrit les sorties, weekend et séjours, proposés par les bénévoles de l'association – appelés organisateurs et organisatrices – ainsi que les différents rendez-vous sportifs et festifs de l'année. Il décrit également l'activité escalade en salle.

Le programme donne lieu à plusieurs mises à jour durant l'année, soit pour ajouter des activités (opportunités météorologiques ou autres), soit pour compléter des informations sur les activités déjà inscrites. Des fiches programme détaillées sont disponibles pour toutes les sorties proposées. La dernière version du programme est disponible sur le site Internet de l'association.

9. Fichier mailing-list

Les adhérent·e·s et ancien·ne·s adhérent·e·s figurent dans la mailing-list (liste de diffusion) utilisée pour envoyer des courriers électroniques au nom de Grimpe et Glisse. Les données de cette liste sont réservées exclusivement à Grimpe et Glisse. Les personnes intéressées par les activités de l'association, appelées « sympathisant·e·s », figurent également dans cette liste. Ces personnes peuvent se faire retirer de la liste à tout moment, sur simple demande par e-mail ou courrier postal.

10. Annuaire et plate forme de discussion

L'association peut éditer chaque année un annuaire regroupant les adhérent·e·s qui souhaitent y figurer. Chaque adhérent·e indique sur le bulletin d'adhésion si elle ou il souhaite y figurer, et les informations qu'elle ou qu'il souhaite y voir apparaître.

Il est envoyé exclusivement aux adhérent·e·s y figurant, sur demande par mail.

Les adhérent·e·s s'engagent à ne pas utiliser le contenu de l'annuaire abusivement, et à ne pas le diffuser, et dégagent la responsabilité de Grimpe et Glisse pour toutes les conséquences de l'utilisation ou diffusion inappropriée du contenu de l'annuaire.

L'association peut mettre à disposition une plate-forme de discussion entre ses membres pour qu'ils proposent des sorties sportives, culturelles ou de détente. Ces sorties ne sont pas sous la responsabilité de Grimpe et Glisse.

11. Photos

Grimpe et Glisse est amené à publier des photos sur Internet (récits des séjours sur le site Internet de l'association par exemple) ou sur des documents de présentation (journal, flyer...). Grimpe et Glisse s'engage à ne pas utiliser de photos où les personnes peuvent être reconnues, sans leur acceptation, c'est pourquoi certaines photos contiennent des visages floutés pour respecter cet engagement. Les adhérent·e·s indiquent sur le bulletin d'adhésion leur choix quant à l'utilisation par Grimpe et Glisse des photos où elles et ils apparaissent. Leur choix peut être modifié à tout moment sur simple demande par e-mail ou courrier postal.

SÉJOURS ET SORTIES

12. Déroulement des activités

Il est essentiel que les séjours se déroulent dans une ambiance tolérante, respectueuse, conviviale et amicale. Les organisateurs et organisatrices étant bénévoles, les participant·e·s sont invité·e·s à leur apporter de l'aide. Concernant les séjours, chacun et chacune se doit de participer tout le long du séjour aux diverses tâches ménagères ou autres.

En outre, il est rappelé que la sécurité est l'affaire de tous et toutes, en particulier durant les activités sportives.

A noter par ailleurs, que les animaux de compagnie ne sont pas acceptés durant les séjours.

13. Aptitude à la pratique sportive

Les adhérent·e·s doivent vérifier leur aptitude à participer aux activités proposées. La fourniture d'un certificat médical pourra être demandée par l'organisateur ou de l'organisatrice d'un séjour ou d'une sortie, ou par le bureau. Chacun, chacune, pratique l'activité choisie sous sa propre responsabilité.

14. Niveau

La plupart des activités sont ouvertes à des participant·e·s de tout niveau, cependant certaines activités demandent des aptitudes particulières. Sauf précision Grimpe et Glisse n'assure pas de cours d'initiation ou de perfectionnement des activités hors section Alpine.

Pour s'inscrire à une activité, chaque participant·e doit se renseigner au préalable auprès de l'organisateur ou de l'organisatrice sur le niveau technique et physique de l'activité envisagée. Après information du Conseil d'Administration, l'organisateur ou l'organisatrice, qui a toute latitude pour accepter les participant·e·s, peut refuser une inscription, en cas d'inaptitude physique ou autre.

15. Coût des activités

Sauf indication contraire, le coût indiqué pour chaque sortie ou séjour est une estimation « hébergement + nourriture + appel éventuel à un professionnel ». Les coûts du voyage sur les lieux d'activité, de la location éventuelle de matériel, des forfaits (ex : forfait remontées mécaniques de ski alpin), des transports sur place et de toute autre dépense non indiquée sur la fiche programme du séjour ou de la sortie, ne sont pas compris. Le coût de l'hébergement est réparti également entre les personnes inscrites au séjour. Toutes les activités de Grimpe et Glisse sont organisées à prix coûtant, exception faite de la participation à la formation (détail au point 6) **ou à l'acquisition d'EPI**. Certaines activités peuvent donner lieu à versement complémentaire en fin de séjour, si besoin est, ou à remboursement du trop-perçu.

La participation de l'organisateur ou de l'organisatrice, ou des responsables de la sortie, est identique à celle des autres participant-e-s. Néanmoins, ses frais de transport pourront être partiellement pris en charge par l'association (dans la limite de 50 euros par personne et par séjour effectué), sur présentation de justificatifs (billet de train, ticket de péage routier, ticket de parking, indemnités kilométriques, etc.). Les justificatifs de dépenses des séjours et sorties sont à la disposition des participant-e-s qui en font la demande auprès du trésorier de l'association.

16. Inscription à une activité

- a) Prendre contact avec l'organisateur ou l'organisatrice de l'activité.
- b) Etre adhérent-e (voir point 3 ci-dessus).
- c) Envoyer le règlement de l'activité :
 - pour un week-end ou une sortie à la journée : la totalité du coût estimé de la sortie,
 - pour un séjour : l'acompte indiqué sur le programme ou sur la fiche programme (le solde devant être versé avant la date limite indiquée sur le programme ou sur la fiche programme ou à défaut un mois avant le début du séjour).

Le règlement de l'inscription doit se faire auprès du Trésorier, de préférence **par la plate forme prévue à cet effet**. **Il peut également se faire par** virement **ou** par chèque, à l'ordre de Groupe Grimpe et Glisse. Pour connaître l'IBAN-RIB où faire le virement, ou l'adresse postale du Trésorier où envoyer le chèque, écrivez à [tresorier @ grimpeglisse.org](mailto:tresorier@grimpeglisse.org) ou demandez à un organisateur ou à une organisatrice.

Pour un séjour, le solde du coût estimé doit être versé impérativement dans les délais indiqués. Le non-paiement du solde dans ces délais équivaut à un désistement. Toute inscription avant l'ouverture d'un nouvel exercice entraîne l'approbation du règlement intérieur applicable à la date du séjour ou de la sortie (version à jour disponible sur le site ou sur demande).

A noter, par ailleurs, que l'inscription à une activité ne peut être considérée comme effective qu'à condition d'être à jour de sa cotisation et des autres sommes dues, ainsi que d'avoir eu confirmation de la part de l'organisateur ou de l'organisatrice de son aptitude à y participer.

17. Désistement

En cas de désistement, étant donné que les activités de l'association sont organisées à prix coûtant, la personne qui se désiste devra assumer toutes les dépenses engagées pour l'activité, qu'elles soient déjà versées ou prévues dans le futur, et qui ne peuvent pas être récupérées (exemple : la part de location d'hébergement ou d'appel à un professionnel...). Cette règle pourra éventuellement impliquer un complément de versement. Au contraire, les dépenses non engagées ne seront pas exigées (exemple : la nourriture sur place n'ayant pas été encore achetée...).

Dans le cas où l'adhérent-e est remplacé-e par une autre personne, la personne qui se désiste n'aura pas à assumer les dépenses engagées qui seront prises en charge par la personne remplaçante. Dans le cas où plusieurs personnes se désistent pour une même activité, et qu'une partie des places est reprise par un.e adhérent-e, les remplacements se feront dans l'ordre des désistements et des remplacements (le premier désistement sera repris par le premier remplacement, le deuxième désistement par le deuxième remplacement et

ainsi de suite), sauf dans le cas où la personne qui se désiste présente expressément un.e adhérent.e en remplacement de son désistement.

Dans tous les cas de désistement, une retenue de 30 euros sera réalisée afin de sensibiliser les adhérent.e.s à la surcharge de travail qu'implique un désistement. Cette somme viendra alimenter un fond de réserve qui pourra être utilisé en cas de problème financier dû à un désistement.

18. Transport

Dans le souci d'organiser des séjours et des sorties fréquentes, tout en limitant les frais de transport, Grimpe et Glisse s'efforce de mettre en contact les participant.e.s, afin de faciliter le covoiturage. L'adhérent.e qui propose de prendre des passagères et des passagers doit vérifier d'être convenablement assuré.e pour le risque « personnes transportées » et le nombre de personnes qui seront transportées.

L'adhérent.e qui propose le covoiturage pourra demander une participation forfaitaire au coût du transport ou une répartition des frais engagés (frais réels, forfait kilométrique...). **Grimpe et Glisse propose dans le cas de forfait kilométrique d'utiliser le barème du Club Alpin Français d'Ile De France comme référence.**

Dans tous les cas, les adhérent.e.s inscrit.e.s à une activité s'engagent à indiquer à l'organisateur ou organisatrice les moyens de transport employés et l'heure d'arrivée et de départ envisagés. Cependant, l'organisation du transport personnel ou en covoiturage est du ressort des adhérent.e.s et n'engage pas la responsabilité de Grimpe et Glisse.

PRATIQUE DE L'ESCALADE EN SALLE **COMMERCIALE**

19. Déroulement de l'activité

Grimpe et Glisse propose la pratique de l'escalade en salle dans des établissements dédiés à cette activité. Les adhérent.e.s qui souhaitent pratiquer l'escalade en salle, peuvent parfois obtenir des réductions sur les entrées dans ces établissements, et profiter du matériel acheté par l'association.

La pratique dans les salles implique de connaître et respecter le règlement intérieur de ces dernières (disponible auprès de l'accueil en salle).

Pour tout connaître sur cette activité, vous pouvez contacter les interlocuteurs et interlocutrices Grimpe et Glisse par e-mail à l'adresse escalade @ grimpeglisse.org.

20. Aptitude à la pratique sportive

La pratique de l'escalade en salle nécessite de connaître l'activité escalade et de maîtriser les techniques de sécurité et d'assurance. Chacun et chacune, pratique cette activité sous sa propre responsabilité.

Il conviendra de se conformer au règlement intérieur de chaque établissement, toute personne inexpérimentée ou n'ayant jamais pratiqué l'escalade devra respecter les conditions exigées.

21. Coût de l'activité

Le coût de l'activité correspond au montant de la cotisation Grimpe et Glisse et au coût de l'achat à prix réduit de la carte d'accès à la salle d'escalade auprès de Grimpe et Glisse.

22. Inscription

L'adhésion à Grimpe et Glisse est obligatoire pour obtenir **un tarif** d'accès à coût réduit dans les salles d'escalade **commerciales**.

Contactez les interlocuteurs et interlocutrices Grimpe et Glisse par e-mail à l'adresse escalade @ grimpeglisse.org pour connaître les rendez-vous programmés et demander à **y** participer.

SECTION ALPINE DU GROUPE GRIMPE ET GLISSE (AFFILIEE FFCAM)

23. Définition de la SECTION ALPINE

Regroupant une partie des membres adhérant au Groupe Grimpe et Glisse, une section est créée, par décision du Conseil d'Administration (17/03/2021), pour permettre aux membres de l'association qui le souhaitent d'être, en complément, licenciés à la Fédération Française des Clubs Alpins et de Montagne (FFCAM). En effet, cette section est affiliée à la FFCAM. Ainsi, organiser au sein de cette section les activités de montagne, habituellement considérées « à risque », permet leur déroulement dans les meilleures conditions, en matière de sécurité et d'assurance.

24. Activités de la SECTION ALPINE

Les activités suivantes (liste non exhaustive), dès lors qu'elles sont programmées et organisées par le Groupe Grimpe et Glisse, doivent l'être dans le cadre de la section alpine, affiliée à la FFCAM :

- ski de randonnée **ou split-board**,
- ski alpin ou snowboard hors-piste,
- randonnée alpine, hors sentier, hivernale en montagne,
- canyoning,
- **via ferrata**,
- **spéléologie**,
- **cascade de glace et dry tooling**,
- **escalade en salle non commerciale (sous la responsabilité du club)**,
- escalade à l'extérieur,
- alpinisme.

Cela signifie que tous les participants et toutes les participantes à ces activités, sans exception, doivent être membres de la section affiliée à la FFCAM.

25. Adhésion à la SECTION ALPINE

Les membres qui le souhaitent, et en particulier ceux désirant participer aux activités de la section alpine, peuvent souscrire à tout moment de l'année une licence à la FFCAM. Pour cela, la personne **utilise la page d'inscription FFCAM prévue à cet effet et règle le montant de la cotisation fédérale et de l'adhésion à l'association. Si la personne était au préalable déjà adhérente sans licence, la trésorerie lui rembourse le montant de l'adhésion simple déjà perçu.** Le montant **de la part fédérale**, qui évolue chaque année, s'élève en 2020 à 49,30 €. Les membres d'autres clubs de la FFCAM n'ont pas de complément à régler. Chaque personne s'étant acquittée d'une part de la cotisation de base de l'association et d'autre part de la cotisation fédérale (FFCAM) fait partie de la section alpine du Groupe Grimpe et Glisse, affiliée à la FFCAM.

26. Assurance

La FFCAM attire l'attention de tous sur l'intérêt de souscrire la couverture, certes facultative, « Assurance de Personne et Assistance Secours » mise en place pour le compte des licenciés. Pour un prix raisonnable, celle-ci couvre les dommages corporels auxquels la pratique sportive peut vous exposer et comprend l'individuelle-accident, l'assistance rapatriement, les frais de recherche et de secours dans les limites indiquées. L'Assurance de Personne et Assistance Secours France / Union Européenne & Maroc proposée par la FFCAM (voir notice) est au tarif annuel de 20,80 € pour les adultes. On peut aussi souscrire l'« Assurance individuelle accident renforcé », + 38 €, et l'extension « Monde Entier », + 94 €. Ces prix valables en 2020 sont susceptibles d'évoluer ensuite.

27. Certificat médical

L'adhésion à la section affiliée à la FFCAM **peut-être en fonction des obligations légales**, subordonnée à la fourniture d'un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique des sports de montagne, datant de moins d'un an à la date de la demande d'adhésion. Ce certificat doit être renouvelé tous les 10 ans si vous avez moins de 50 ans, tous les 5 ans si vous avez entre 50 et 65 ans, ou tous les trois ans si vous avez plus de 65 ans. Ce certificat doit être envoyé au secrétariat de l'association.

28. Refuges

L'adhésion à la section affiliée à la FFCAM au Club permet de bénéficier de 50 % de réduction sur les nuitées, dans les refuges du Club Alpin en France et dans d'autres pays européens. De plus, la FFCAM donne accès à des réductions auprès de ses partenaires.

29. Bureau de section

L'organisation de la section alpine est assurée par un Bureau de section composée de 3 à 8 membres de la section, dont un Président de section, un Trésorier de section et un Secrétaire de section. Il intègre également un responsable d'Équipement Protection Individuel, ainsi que les responsables d'activité de la section. Sa composition est validée par le Conseil d'Administration, puis communiquée à la FFCAM via l'extranet.

Le bureau de section alpine propose à la présidence de l'association la mise au programme des sorties.

Le bureau de section alpine propose à la présidence de l'association la liste des encadrants officiels de l'association.

Les responsables d'activité ou le président du bureau de section alpine valident auprès de la FFCAM les adhérents souhaitant s'inscrire à une formation à l'encadrement.

30. Budget de la SECTION ALPINE

Les comptes de la section sont présentés de façon indépendante ainsi que son budget, le cas échéant. Ces comptes ont comme périmètre les dépenses et recettes relatives aux activités de la section, limitées à leur organisation stricte. La promotion (forums, communication), par exemple, n'en font pas partie, étant gérés par le budget commun.

31. Inscription et déroulement d'une sortie

Seules les sorties présentes au planning de Grimpe et Glisse sont officielles. Ces sorties font l'objet d'une inscription sur la plateforme dédiée à cet effet. Grimpe et Glisse décline toute responsabilité sur les sorties non officielles proposées par un adhérent ou une adhérente sur un espace de discussion de l'association.

La sortie est sous la responsabilité de l'encadrant-e.

En complément du point 14, l'encadrant-e pourra refuser à un membre son inscription à la sortie s'il estime qu'il ne dispose pas des compétences, du niveau ou d'un comportement permettant la sécurité de la sortie.

Le participant doit être conscient :

- de veiller à sa propre sécurité
- d'apporter le matériel nécessaire requis
- d'être sous la responsabilité et de suivre les directives d'un-e encadrant-e
- d'être garant du matériel qu'il peut mettre à disposition lors de la sortie
- d'informer l'encadrant-e de sa méconnaissance de manipulations techniques requises pour la sortie indiquées par l'encadrant-e

32. L' Encadrant-e

Les sorties encadrées proposées dans le cadre de la Section Alpine sont encadrées :

- bénévolement par des adhérent-e-s qui sont formés dans le cadre de la FFCAM, ou dans le cadre de l'association avec des professionnels de l'activité.
- bénévolement par des encadrant-e-s d'autres clubs de la FFCAM
- par professionnels rémunérés pour l'occasion.

Les encadrant-e-s peuvent s'associer à des organisateur-ices (voir point 5 du règlement) pour les aider à l'organisation de la sortie.

Les encadrant-e-s doivent être breveté par la FFCAM, ils et elles sont tenues à assurer la sécurité des participant-e-s.

L'encadrant étant responsable de la sortie, il ou elle est garant :

- d'annoncer au préalable les techniques et le niveau requis pour la sortie
- d'annoncer au préalable le matériel personnel requis par les participants
- du matériel que le club mets à disposition des participants
- du respect des consignes de sécurité
- de l'adaptation de la sortie en fonction des conditions des participants ou des conditions extérieures.
- de vérifier la connaissance requise des participant-e-s
- de vérifier l'état du matériel mis à la disposition des participant-e-s par un-e adhérent-e

33. Formations

Le Bureau de Section Alpine organise la mise en place les actions de formation pour les encadrant-e-s et les pratiquant-e-s du club afin d'assurer au mieux la sécurité et d'améliorer la pratique personnelle.

Formation encadrant-e-s

Les membres susceptibles de le devenir peuvent bénéficier de formations destinées à l'encadrement des activités proposées par Grimpe et Glisse. Les inscriptions à ces formations font l'objet d'une validation par la personne responsable de l'activité ou la présidence du Bureau de Section Alpine.

La FFCAM, fédération multisports agréée par le Ministère chargé des sports, propose tous les ans à ses licenciés des formations dans tous ses domaines d'activités. Grimpe et Glisse se réserve le droit d'organiser ponctuellement des formations d'encadrant-e-s avec des professionnels hors validation FFCAM.

Le remboursement complet des frais d'inscription aux formations (hors déplacement) est prévue après l'encadrement de :

- 10 jours de sortie
- 20 séances d'escalade en salle

Dans le but de maintenir un niveau de formation satisfaisant, au sein de l'équipe d'encadrement des activités, le Groupe Grimpe et Glisse pourra participer financièrement aux avances des coûts pédagogiques et aux frais annexes des formations d'encadrement.

Un fond dédié s'alimentera notamment en augmentant le prix des activités (exemple : 5€ par jour en 2023), par des dons spécifiques ou par une aide financière décidée par le CA de Grimpe et Glisse.

Formation pratiquant-e-s

Des formations sont proposées par les encadrant-e-s du club ou avec des encadrant-e-s extérieurs pour les membres afin d'améliorer leur autonomie et leur sécurité.

Dans le but de maintenir un niveau de formation satisfaisant, au sein des membres, le Groupe Grimpe et Glisse pourra contribuer financièrement à la des formations de membres pratiquants.

34. Equipement de Protection Individuelle (EPI)

Le Bureau de Section Alpine peut décider l'acquisition d'équipement de protection individuelle sur son budget. Ces équipements sont répertoriés et sous la supervision du ou de la responsable EPI au sein du Bureau de Section Alpine.

L'encadrant-e utilisant ces EPI doit notifier au Bureau de Section Alpine les événements ayant potentiellement un impact sur la sécurité du matériel.

Les contrôles de routine seront réalisés par le responsable EPI, les encadrants utilisant le matériel, ou par une

personne dûment mandatée et reconnue apte par le Bureau de Section Alpine.
Le matériel périmé ne sera plus utilisé en EPI.