

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE GRIMPE & GLISSE

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. Date de modification: AGO du 24 Juin 2026

A. ORGANISATION GENERALE	2
1. Introduction	2
2. Structure et affiliations	2
3. Adhésion et cotisation	2
4. Organismes et organisatrices	3
5. Formations & organisation de cours par une personne professionnelle	3
6. Assurance	3
7. Programme	3
8. Fichier mailing-list	3
9. Plate forme de discussion et charte sur la communication bienveillante	4
10. Photos	4
11. Cagnotte d'entraide	4
B. SÉJOURS ET SORTIES	4
12. Déroulement des activités	4
13. Aptitude à la pratique sportive	4
14. Niveau	5
15. Coût des activités	5
16. Inscription à une activité	5
17. Désistement	6
18. Transport	6
C. PRATIQUE DE L'ESCALADE LIBRE EN STRUCTURE ARTIFICIELLE	6
19. Déroulement de l'activité	6
20. Aptitude à la pratique sportive	7
21. Coût de l'activité	7
22. Inscription	7
D. PRATIQUE DES SPORTS ENCADRÉS PAR UNE PERSONNE ENCADRANTE	7
23. Résumé	7
24. Activités FFCAM concernées	7
25. Assurance	8
26. Certificat médical	8
27. Refuges	8
28. Comité des activités FFCAM et commissions d'activité	8
29. Inscription et déroulement d'une sortie	9
30. L'encadrant-e	9
31. Formations	10
32. Equipement de Protection Individuelle (EPI)	11
E. ANNEXES	11
Annexe 1 - Charte de bienveillance de Grimpe & Glisse	11

A. ORGANISATION GENERALE

1. Introduction

Le Groupe 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, SNOWBOARD,
- SKI DE FOND,
- SKI DE RANDO, SPLITBOARD,
- RANDO RAQUETTES,
- RANDONNEE pédestre en haute et moyenne montagne,
- CANYONING,
- ESCALADE en structure artificielle,
- ESCALADE en site naturel,
- ALPINISME,
- DRY TOOLING, CASCADE DE GLACE,
- SPELEOLOGIE,
- VIA FERRATA
- SKI-ROUE (OU ROLLER-SKI)

On peut ajouter à ces activités sportives des journées et week-end de détente. 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+ et à la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne (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 1er 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).

Le montant de la cotisation annuelle est de 20 euros et n'est en aucun cas remboursable. La personne souhaitant adhérer 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. Le montant de la part fédérale, qui évolue chaque année, s'élève en 2020 à 55,50 €. Les membres d'autres clubs de la FFCAM n'ont pas de complément à régler. La personne s'inscrit alors simplement via la plateforme de l'association en renseignant les données FFCAM requises pour sa double licence.

A compter du 1er Mai, le coût de l'adhésion à GGG est réduit en lien avec la tarification de la FFCAM.

La licence découverte est possible dans le cadre défini par la FFCAM (3 jours maximum) afin de faire découvrir les activités de l'association aux personnes non membres (dans le cadre d'inter-clubs par exemple)..

4. Organismes et organisatrices

Les activités proposées dans le cadre de l'association sont organisées bénévolement par des adhérentes et des adhérents qui le désirent. Ces organismes et organisatrices définissent une activité et ses différentes caractéristiques (dates, lieu, déroulement, budget...). Après accord du CA ou du responsable d'activité (nommé par le ou la Président.e), l'activité est décrite sur une fiche programme suffisamment détaillée, et intégrée au programme de l'association. L'organisme 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'organisme ou l'organisatrice n'assure pas d'encadrement technique ou sportif, sauf si spécifiquement indiqué, et qu'il ou elle en possède la compétence.

5. Formations & organisation de cours par une personne professionnelle

Dans le cadre des séjours ou sorties proposés par Grimpe et Glisse, il peut être prévu par les organismes 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 FFCAM sont traitées au point 33.

6. 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 organismes et organisatrices.

7. Programme

Le Groupe Grimpe et Glisse édite chaque année, 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 organismes 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.

8. 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 à Grimpe et Glisse. Ces personnes peuvent se faire retirer de la liste à tout moment, sur simple demande par e-mail.

9. Plate forme de discussion et charte sur la communication bienveillante

L'association met à disposition une plate-forme de discussion entre ses membres qui est l'outil principal de communication du club. Ils peuvent y proposer des sorties sportives, culturelles ou de détente. Les sorties non-officielles ne sont pas sous la responsabilité de Grimpe et Glisse.

Les discussions sur cette plateforme (comme par email ou à l'oral) doivent suivre la charte sur la communication bienveillante de GGG en annexe 1 de ce RI.

10. 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.

11. Cagnotte d'entraide

L'association peut proposer à ses membres les moins fortuné-e-s de bénéficier de la cagnotte d'entraide mise en place par l'association. Les demandes sont gérées et traitées par trésorerie de l'association. Le Conseil d'administration peut décider d'afficher un barème indicatif afin d'aider et d'informer les membres dans le besoin à effectuer leur demande.

B. 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 acceptés que si l'ensemble des participant-e-s et l'hébergement ont accepté leur présence. Ils ne doivent pas présenter un risque pour la sécurité de la sortie ou du séjour.

Pour des raisons de sécurité dans la pratique sportive, les participant-e-s doivent être dans une condition physique optimale. La pratique de l'activité pourra être déclinée par l'encadrant-e si ce n'est pas le cas. Pendant les sorties et séjours GGG les participant-e-s sous alcoolémie ou emprise de substance ne seront pas admis aux activités pour des raisons de sécurité.

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, week-end ou séjours demandent des aptitudes particulières.

Pour s'inscrire à une activité, chaque participant-e doit se renseigner au préalable auprès de la personne organisatrice sur le niveau technique et physique de l'activité envisagée. Après information du responsable national d'activité ou à défaut du Conseil d'administration, la personne 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 5) 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, 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.

Les encadrant·es, peuvent se faire prendre en charge leur frais de transport et d'hébergement par les participant·e·s. Les encadrant·es doivent le notifier avant la sortie, l'information doit être disponible pour les participant·e·s et être indiqué dans le tarif prévisionnel de la sortie ou du séjour.

16. Inscription à une activité

a) Prendre contact avec l'organisateur ou l'organisatrice de l'activité.

b) Etre adhérent·e

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 de la Trésorerie, de préférence par la plate-forme prévue à cet effet.

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. Sur décision commune de la présidence et de la trésorerie, le club peut prendre à sa charge 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...).

- 0.30 €/km pendant le séjour (indemnité de séjour)
- 0.05 €/km pour atteindre le lieu du séjour dans la limite de 500km (indemnité de déplacement permettant d'éviter de louer des voitures sur place). L'indemnité de 0.05 n'est créditée que si la personne a covoituré des participant-e-s pendant le séjour.

Un fichier tableau est mis à disposition des conducteur-ices à la fin du séjour.

L'indemnité de 0.05 n'est créditée que pour les personnes dont le véhicule et son besoin ont été validés au préalable par l'organisation du séjour.

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.

C. PRATIQUE DE L'ESCALADE LIBRE EN STRUCTURE ARTIFICIELLE

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 aux adresses :

- escaladeidf@grimpeglisse.org
- escaladegrenoble@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'assurage. 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. Le club se réserve le droit de majorer ou minorer modestement le montant pour développer stratégiquement l'activité SAE.

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.

Les rendez-vous sont renseignés sur le site internet, par email ou sur les espaces de communication internes du club.

D. PRATIQUE DES SPORTS ENCADRÉS PAR UNE PERSONNE ENCADRANTE

23. Résumé

Les activités encadrées par des initiateur-trice-s de l'association sont régies par les articles suivants. Ces activités sont régies par la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne (FFCAM) mais concernent aussi les personnes encadrantes diplômées des fédérations Fédération Française Montagne Escalade (FFME), Fédération Française de Randonnée (FFR), Fédération Française de Spéléologie (FFS) et Fédération Française de Ski (FFS) dont le diplôme n'est pas encore validé par la FFCAM.

24. Activités FFCAM concernées

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

- Les sports de glisse sur neige : ski de randonnée ou split-board, free-rando ou split-board alpinisme.
- Les sports de randonnée : randonnée de montagne, randonnée alpine, raquettes à neige - Le canyoning
- La spéléologie
- L'escalade : escalade en structure artificielle sous la responsabilité de GGG et l'escalade en site naturel, - L'alpinisme : l'alpinisme rocheux, mixte et glaciaire, l'artificiel, la cascade de glace et le dry tooling,

Cela signifie que tous les participants et toutes les participantes à ces activités, sans exception, doivent être licencié-e-s à la FFCAM.

25. 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 24 € pour les adultes. On peut aussi souscrire l'« Assurance individuelle accident renforcé », + 48 €, et l'extension « Monde Entier », + 160 €. Ces prix valables en 2025 sont susceptibles d'évoluer ensuite.

26. Certificat médical

Grimpe et Glisse recommande, à l'occasion de la prise de licence ou son renouvellement, de continuer à renseigner le questionnaire de santé élaboré par le ministère qui leur permettra de savoir si elles doivent solliciter un examen médical.

27. 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.

28. Comité des activités FFCAM et commissions d'activité

L'organisation des activités FFCAM se forme autour d'un comité regroupant la présidence et des responsables d'activités, d'une personne responsable des EPI et d'une personne responsable de la formation, et peut être épaulés par un membre du secrétariat et un membre de la trésorerie. Ce comité se réunit au moins 3 fois par an pour :

- réaliser les retours d'expériences en formation, sorties et séjours d'activité FFCAM
- remonter les besoins d'investissement et de formation au CA
- planifier les sorties et les formations

Les décisions du CA relatives à la création de commissions d'activité fixent leur définition, le contenu de leurs attributions et leur composition.

Les commissions sont constituées de membres de l'association. La personne responsable d'une commission d'activité est validée par le CA sur proposition de la commission d'activité.

La personne responsable d'une commission d'activité peut recevoir délégation de la présidence de l'association pour engager des dépenses correspondant à l'objet de la commission, dans le respect de l'enveloppe inscrite au budget et des règlements arrêtés par le CA. La personne responsable d'une commission d'activité peut recevoir délégation de la présidence de l'association sur la mise au planning des sorties.

La commission définit son mode de fonctionnement et la répartition des responsabilités entre ses membres et communique son règlement pour approbation au CA.

La personne responsable d'une commission d'activité rend compte au CA des propositions de la commission.

Si une proposition d'action de la commission, retenue par le CA, implique une action spécifique, la personne responsable d'une commission d'activité peut en être chargée par délégation de la présidence de l'association.

Les personnes responsables d'une commission d'activité, si elles ne sont pas membres du CA, peuvent être invitées à assister aux séances de celui-ci avec voix consultative.

Les autres rôles de la personne responsable d'activité :

- Réunir la commission au moins 3 fois dans l'année et établir un ordre du jour des réunions et s'assurer de la rédaction d'un relevé des décisions transmis au CA.
- Élaborer le programme de sortie avec la commission.
- Préparer le budget prévisionnel de l'activité.
- Organiser dans le cadre de la commission des formations de niveau initiation, perfectionnement et spécialisé à l'aide de personnes encadrantes brevetées ou formées et de personnes professionnelles le cas échéant.

- Cadrer les objectifs des sorties et des formations avec les encadrant-e-s de la sortie en précisant le niveau, les prérequis et le nombre de participant-e-s.
- Veiller à ce que le niveau de compétences des encadrant-e-s soit en adéquation avec le niveau de difficulté des activités encadrées. Et alerter la présidence en cas d'inadéquation. ○ Valider auprès de la FFCAM les adhérent-e-s souhaitant s'inscrire à une formation à l'encadrement.
- S'employer à reconnaître et promouvoir l'action des encadrant-e-s, et à encourager leur motivation et leur fidélité au club. Elle doit les inciter à se former régulièrement et enregistrer toutes leurs actions de formation.
- Veiller au respect des directives fédérales, et du CA et de ses propres prescriptions. ○ Conseiller les personnes membres souhaitant organiser une sortie, un séjour ou une formation à l'aide de personnes professionnelles hors encadrement associatif.

29. 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 et à celle de son entourage dans ses possibilités
- d'apporter le matériel nécessaire requis
- d'être sous la responsabilité et de suivre les directives de l'encadrant-e de la sortie
- 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

30. L' Encadrant-e

Les sorties encadrée proposées dans le cadre de la FFCAM 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.

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

- 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 ● du respect des directives fédérales et des prescriptions internes.

31. Formations

L'association 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.

a) 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.

Une fois validée la trésorerie de l'association enregistre la dépense et le provisionnement adéquat.

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.

b) Remboursement et participation financière de GGG

1) Le remboursement complet des frais d'inscription aux stages de formation d'initiateur et de certification d'initiateur est prévue après l'encadrement de :

- 10 jours de sortie ou de formation dispensée dans l'activité concernée
- 20 séances d'escalade encadrées ou de formation dispensée en salle

effectués dans le cadre du club après avoir réalisé son stage de formation d'initiateur ou de certification d'initiateur.

2) Le remboursement des frais d'inscription aux stages de formation niveau perfectionné est prévu après le co-encadrement de 10 jours de sorties. Le taux de remboursement est de :

- 100% pour les stages Neige et Avalanche niveau 2 - perfectionné milieu enneigé
- 100% pour les stages Cartographie et Orientation niveau 2 - perfectionné milieu montagnard
- 50% pour les stages de perfectionnement dans les autres disciplines. La prise en charge peut être supérieure si le CA le décide.
- à définir et valider par le CA pour les formations organisées avec un professionnel avec pour objectif l'autonomie des pratiquants dans une optique d'encadrement, ou pour objectif l'encadrement de sorties.

3) Le remboursement complet des frais d'inscription aux stages de qualification sont remboursés chacun après l'encadrement ou le co-encadrement de 10 jours de sortie ou de formation dispensée dans l'activité concernée dont au moins 5 jours de sortie ou de formation dispensées dans la spécialité concernée.

4) Le remboursement complet des frais d'inscription aux stages instructeurs sont remboursés par l'association après 3 formations de niveau perfectionné, spécialisé ou initiateur dispensées dans l'activité concernée.

5) Les frais de déplacement (billets de train, bus, covoiturage...) sont également pris en compte dans les frais d'inscription.

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. Le remboursement pourra également être obtenu au prorata des engagements remplis à l'issue d'un exercice.

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.

c) 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.

32. Equipement de Protection Individuelle (EPI)

Une (ou plusieurs) commission d'activité peut décider l'acquisition d'équipement de protection individuelle sur son budget avec l'aval de la présidence.

Ces équipements sont répertoriés et sous la supervision du ou de la responsable EPI au sein de l'association.

L'encadrant-e utilisant ces EPI doit notifier au responsable EPI les évènements 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 responsable EPI.

Le matériel périmé ne sera plus utilisé en EPI.

Il est demandé aux adhérent-e-s d'avoir à minima leur baudrier et leur casque pour les activités. GGG décline toute responsabilité concernant ce matériel. Dans le cadre d'activités GGG, il est accepté que des adhérent-e-s fournissent du matériel personnel pour compléter le matériel de la sortie. Dans ce cas, la responsabilité revient à l'encadrant.e de vérifier que le matériel est conforme.

E. ANNEXES

Annexe 1 - Charte de bienveillance de Grimpe & Glisse

Article 1 : de l'utilisation du SLACK au sein de l'association

a) L'objectif de la liste de ce SLACK est de permettre aux membres de l'association (et professionnels collaborant avec l'association) d'échanger des informations et communiquer numériquement plus facilement.

b) L'inscription au SLACK est ouverte à toute personne intéressée par les objectifs de cette liste de diffusion et prête à respecter la présente charte. :

- L'invitation est envoyée automatiquement aux personnes inscrites via l'extranet FFCAM. • Un-e membre qui aurait ignoré-e l'invitation lors de son adhésion pourra être ajouté-e ultérieurement en demandant aux secrétaires de l'association.
- Pour finaliser son ajout, les membres doivent accepter l'invitation au SLACK et créer un profil.

c) Règles de Conduite dans le SLACK GGG

- **Respect des autres adhérent-e-s** : en cohérence avec les valeurs du club, le SLACK GGG est un espace de respect et de bienveillance. Toute forme de harcèlement, d'insultes, mise en cause publique d'une personne ou de l'association, propos mensongers (fake news), ou de propos agressifs ne sont pas tolérés et pourraient mener aux mesures prévues dans l'article 7 des statuts.
- **Utilisation appropriée des ressources** : Les discussions doivent rester pertinentes par rapport à l'objet du canal.
- **Réponse à un message dans un canal public** : pour ne pas surcharger les canaux : si vous souhaitez répondre à un message existant, utilisez « répondre dans le fil de discussion ». Une utilisation excessive des réponses hors post pourront être modérées dans les canaux publics.
- **Langage approprié** : Les membres doivent utiliser une communication non violente. L'association appliquera une tolérance zéro à toutes formes de discrimination ou harcèlement (racisme, VSS, LGBTphobie, etc.).
- **Confidentialité et sécurité** : Les informations personnelles échangées doivent être respectées et protégées. Les membres ne doivent pas partager de contenu privé sans autorisation.
- Profil type à remplir minimum (nom prénom photo)

Article 2 : Du bon comportement entre membres

Cet article du présent règlement pose les principes d'une collaboration respectueuse, équitable et efficace entre les membres de Grimpe et Glisse dans ses instances et groupes de travail. Il vise à créer un cadre commun, protecteur pour chacun.e et propice au travail collectif.

Nos valeurs et engagements :

- **Respect:** Reconnaître et valoriser les avis, les expériences, les sensibilités et les rôles de chacun.e.
- **Bienveillance:** Favoriser un climat de confiance, d'écoute active et d'échanges constructifs.
- **Responsabilité:** Assumer nos engagements, individuellement et collectivement.
- **Transparence:** Privilégier une communication ouverte, honnête et claire.
- **Présomption d'intentions positives:** En cas de doute ou de malentendu, partir du principe que chacun.e agit avec de bonnes intentions.
- **Équité et inclusion:** Garantir à chaque personne, quelle que soit sa fonction ou son ancienneté, la possibilité de s'exprimer et de participer aux décisions dans un cadre de confiance.
- **Droit à la déconnexion:** L'ensemble des membres du CA, des responsables de commissions et d'activités, ainsi que des organisateur-ices, sont bénévoles. Ils et elles ont le droit de prendre des temps de pause dans leur engagement, impliquant un délai de réponse variable sur Slack ou par email. Tous les adhérent.e-s de l'association sont invités à respecter ce droit fondamental.

Quelques règles de base :

- Veiller à une expression courtoise et respectueuse, en maîtrisant ses émotions, même en cas de tension.
- Respecter les règles de civilité en toute circonstance, y compris en cas de conflit ou d'urgence. • Les échanges, qu'ils soient oraux ou écrits, doivent refléter un respect mutuel constant, y compris à travers un langage soigné et attentionné.
- Les échanges doivent être synthétiques et utiliser une ponctuation non agressive (pas de majuscule, pas de "!!!")
- Le désaccord est naturel et favorise le débat et les échanges. Il est constructif dans la mesure où chaque personne s'efforce de :
 - Privilégier l'échange direct avec la personne concernée plutôt que dans le cadre de boucles mails collectives ;
 - Comprendre la position de l'autre et éclaircir les malentendus ;
 - Proposer des solutions alternatives, des compromis ;
 - En cas de blocage, ne pas hésiter à faire appel à d'autres personnes pour une médiation, ou à une instance de décision compétente pour arbitrer, voire trancher ;
 - Si le débat n'aboutit pas à un accord, il peut être tranché par un vote, tout en veillant à ce que toutes les voix aient été entendues équitablement. Le résultat engage alors l'ensemble des membres du groupe de travail décisionnaire, dans un esprit de loyauté à la décision collective.

En pratique :

- Prise de décision en CA ou en groupe de travail

Les décisions se construisent sur la base d'un débat ouvert et constructif, visant la recherche du consensus. En cas de désaccord persistant, un vote clair est organisé lorsque l'instance est délibérative.

- Communication

Les échanges reposent sur une écoute active et attentive. Les divergences s'expriment de manière directe, respectueuse et constructive, dans le respect du temps de parole et sans interruptions.

- Gestion des désaccords

La médiation interne est privilégiée pour résoudre les conflits. Le droit à l'erreur est reconnu et accepté, sauf lorsqu'il en va de la sécurité des personnes.

- Confidentialité et sécurité

La confidentialité des échanges et des documents internes au CA est strictement respectée. Seules les décisions actées sont rendues publiques. Cette obligation de confidentialité se prolonge après la fin du mandat.

Article 3 - Bien-être des bénévoles

Les bénévoles sont au cœur de la vie association de GGG. Leur engagement repose sur le volontariat et la

liberté d'accepter ou de refuser une mission.

GCG et ses adhérent·e·s s'engagent à :

- valoriser le travail des bénévoles
- offrir un soutien adapté
- veiller à une répartition équitable des tâches pour éviter toute surcharge
- respecter et promouvoir un droit à la déconnexion de la part des bénévoles. Les bénévoles et responsables du club ont droit au respect de leur temps personnel.

Les bénévoles peuvent exprimer leurs besoins ou difficultés en toute confidentialité auprès des membres du CA ou des référent·e·s d'activités ou de commissions.

Les outils numériques internes ne doivent pas créer une pression implicite de disponibilité permanente. Aucun message, mail, appel ne nécessite de réponse immédiate, sauf pour une urgence clairement identifiée, notamment liée à la sécurité en montagne.

Article 4 - Engagement réciproque

En adhérant à ces principes, chaque bénévole s'engage à :

- respecter ces principes
- contribuer à un environnement associatif serein, inclusif et bienveillant
- signaler tout manquement grave dont il ou elle serait témoin
- être à l'écoute et ouvert aux critiques, à condition qu'elles soient constructives et apportées avec bienveillance

Article 5 - Non respect

Le respect des valeurs, des engagements et des règles énoncés dans la présente charte est une condition essentielle du bon fonctionnement de l'association.

1. Constat du manquement

Tout membre constatant un comportement ou un propos contraire aux principes de respect, de bienveillance, de sécurité ou de confidentialité peut le signaler :

- directement à la personne concernée, dans un esprit d'échange et de clarification ;
- ou, si le dialogue direct n'est pas possible ou souhaitable, à un·e membre du Conseil d'Administration, à la Présidence, ou à un·e référent·e identifié·e (ex. référent·e sécurité, VSSD, etc).

2. Étapes de traitement

Les signalements font l'objet d'un examen confidentiel et bienveillant, dans le respect du principe de présomption d'intentions positives.

Selon la gravité et la nature du manquement, plusieurs niveaux d'action peuvent être envisagés :

- Échange informel ou rappel des règles, dans un cadre de médiation interne ;
- Avertissement écrit adressé par la Présidence ou le CA, précisant les faits reprochés et les attentes pour l'avenir ;
- Suspension temporaire d'accès à un canal de communication (ex. Slack) ou d'une responsabilité bénévole ;
- Saisine du Conseil d'administration pour examen formel si le comportement nuit gravement au bon fonctionnement ou à l'image de l'association ;
- Exclusion de l'association, en dernier recours, conformément aux statuts et à l'article relatif à la radiation (article 6 et 7).

3. Principes d'équité et de confidentialité

- Toute personne mise en cause est informée des faits qui lui sont reprochés et peut présenter ses observations avant toute décision définitive.
- Les échanges relatifs au traitement du manquement restent strictement confidentiels

- Les mesures prises sont proportionnées à la gravité des faits et décidées selon les statuts de l'association.

4. Objectif des suites

L'objectif premier des démarches entreprises n'est pas la sanction mais la préservation d'un climat serein et respectueux au sein de l'association. Les mesures éventuelles visent à restaurer la confiance, protéger les personnes et garantir la continuité des activités dans un cadre sûr, inclusif et bienveillant.

Dans la mesure du possible un bilan annuel sur l'application de ces principes est présenté au dernier CA de chaque mandature