



Siège social
Grenoble Sports Entreprises
Bâtiment T0 bis
Quai Paul Louis Merlin
38000 Grenoble
www.gse.asso.fr

Règlement intérieur de la section GSE Ski Alpin



Article I. La section GSE ski alpin est une section de l'association sportive GSE (Grenoble Sports Entreprises), de loi 1901.

Le règlement intérieur de la section est une sous-section du règlement intérieur du GSE.

Le règlement intérieur de la section ne peut s'opposer au règlement intérieur du GSE. Il ne comporte que les éléments spécifiques et complémentaires de fonctionnement de la section.

Article II. Objet et but de la section

Faire partager la pratique du ski alpin, et des sports de glisse et celles proposées par la FFS (Ski Forme), les samedis ou les dimanches et week-end.

Article III. Activités de la section

Organisation de sorties de ski avec ou sans encadrement par des moniteurs diplômés FFS, pour les membres adhérents de la section.

Article IV. Adhésion à la section GSE Ski Alpin

Les conditions d'adhésion qui s'appliquent sont celles définies dans l'article II du règlement intérieur du GSE, et selon les modalités GSE en cours. Les extérieurs ne peuvent bénéficier d'aucune subvention et/ou remboursement, (à l'exception de ceux qui ont une fonction de moniteur, instructeur, encadrant, coach, ...).

Le montant de l'adhésion individuelle comprend une part fixe de 24 euros minimum pour adhérer au GSE ski alpin et une part définie par la section, pour les activités pratiquées.

Le montant de la licence FFS sera réglé lors de l'inscription à la section mais fera l'objet d'un versement séparé.

Article V. Adhésion de la section à une ou plusieurs fédérations sportives

Le "GSE ski alpin" est un club affilié à la Fédération Française de Ski, à ce titre il obéit au règlement et statuts de la FFS.

Article VI. Assurance/Licence

Les adhérents sont couverts, dans le cadre des activités pratiquées, suivant l'article VI du règlement intérieur du GSE.

La procédure de déclaration d'accident ou d'incident est disponible sur le site internet www.gse.asso.fr.

Le Président, le Trésorier, le Secrétaire et les encadrants (MF1, MF2, etc...) doivent être titulaires d'une "licence dirigeant", conformément au statut de la FFS.



Chaque adhérent pratiquant un sport de glisse, doit être titulaire d'un titre fédéral (licence loisir FFS avec RC obligatoire pour les clubs affiliés à la FFS).

Un **certificat médical est obligatoire** pour tout adhérent lors de la première prise de licence FFS.

Pour le renouvellement de licence, chaque adhérent au club devra fournir le questionnaire de santé « **QS-SPORT** », et le cas échéant un **certificat médical** lors de la prise de licence FFS.

L'adhérent qui le souhaite peut également prendre des garanties d'assurance supplémentaires auprès de la FFS lors de la prise de licence (options facultatives).

Sans attestation d'assurance pour la pratique du ski alpin, fourni par l'adhérent la licence primo est obligatoire.

Les invités doivent être assurés par leur propre moyen, en cas d'accident, le club décline toutes responsabilités.

Dans le cas d'une assurance prise dans le cadre de la licence FFS, l'intéressé doit faire parvenir sa déclaration auprès de l'assureur conformément aux règles en vigueur sur le site de la FFS.

Dans le cas d'une assurance personnelle de l'adhérent, l'intéressé doit faire parvenir sa déclaration auprès de son assureur.

Article VII. Fonctionnement de la section

VII.1 Composition et rôles des membres du conseil d'administration

Bureau de la section :

- **Le Président :**

C'est un ouvrant droit en CDI faisant partie de l'Entreprise* (*se référer à l'article II du règlement intérieur du GSE pour connaître la liste des établissements désignés par « Entreprise »*).

Il anime la section et dirige le bureau, il est responsable devant le bureau directeur du GSE, il prépare conjointement avec le bureau l'ordre du jour du conseil d'administration et celui de l'assemblée générale.

Il présente et commente le rapport moral de la saison écoulée, et présente le programme de la saison à venir à l'assemblée générale.

Il est l'interlocuteur privilégié du correspondant section.

- **Le Trésorier :**

C'est un ouvrant droit en CDI faisant partie de l'Entreprise*.

Il établit le budget prévisionnel, et en relation avec le bureau établit le montant des demandes de déblocage de fond.

Il gère la comptabilité et le budget, vérifie et tient en ordre les pièces comptables et tient à jour le tableau de suivi de trésorerie. Il vérifie la faisabilité des projets, alerte le bureau en cas de problème budgétaire.

Il présente au conseil d'administration sur sa demande, l'état du budget ainsi que les dépenses engagées et le coût des activités.

Il présente et commente le bilan financier de la saison écoulée, et présente et commente le budget de la saison à venir à l'AG.

A la demande du bureau du GSE, il remet :

- un suivi de la comptabilité,
- les relevés bancaires ainsi que les factures et autres documents justifiant les dépenses,
- un suivi budgétaire et un état prévisionnel du budget,

le tout dans les formats définis par le comité opérationnel du GSE.

- **Le Secrétaire :**

Il peut être ouvrant droit, ayant droit, ou retraité de l'Entreprise*

Il est en charge des convocations pour les conseils d'administration et les assemblées générales.

Il rédige les procès-verbaux et veille à leurs diffusions, lors de l'assemblée générale il établit la liste des présents.



- **L'ensemble des membres du Conseil d'Administration, assurent les fonctions suivantes :**
 - Assurer la gestion de la section "GSE ski alpin" en fonction des subventions accordées.
 - Fixer le montant des adhésions "adultes " et "spécial jeunes (enfants membre de droit de 5 à 18 ans)".
 - Négocier le tarif des forfaits de remontées mécaniques.
 - Fixer le montant des sorties de ski pour les "adultes ", "spécial jeunes", "extérieurs " et "invités".
 - Etablir le calendrier de la saison (minimum 10 sorties).
 - Organiser les transports.
 - Organiser les écoles de ski "adultes " et "spécial jeunes".
 - Recruter et organiser la formation des moniteurs MF1/MF2, en priorité au sein de la section, en fonction des besoins et des compétences recherchées pour assurer l'enseignement des sports de glisse aux adhérents.
 - Assurer le recyclage des moniteurs conformément aux statuts de la FFS.
 - Gérer le prêt, du matériel de la section, et s'assurer de son bon état de fonctionnement.
 - S'assurer de la mise à jour du site internet du GSE ski alpin.
 - Organiser des manifestations exceptionnelles et/ou événementielles (concours du club, etc...).
 - Organiser l'Assemblée Générale de la section.

VII.2 Fonctionnement

- **Le conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit 1 fois par an ou plus si nécessaire. L'ordre du jour du conseil d'administration est envoyé aux membres du conseil d'administration 7 jours ouvrés avant la date du conseil d'administration par courrier ou par moyens informatiques.

Les questions des adhérents adressées au conseil d'administration doivent lui parvenir 3 jours ouvrés avant la date de tenue de celui-ci.

Les décisions sont votées à la majorité simple. (en cas d'égalité, la voix du président est décisive)

Un procès-verbal de la réunion est établi et envoyé aux membres du conseil d'administration et au correspondant section du GSE, au moins un exemplaire (sur support papier ou numérique) et mis à la disposition des adhérents.

- **Assemblées générale**

La section ski alpin organise son assemblée générale ordinaire annuelle avant le début de la saison hivernale, au cours de laquelle son Conseil d'Administration sera renouvelé au moins par tiers. L'élection du nouveau conseil d'administration devra s'effectuer par l'ensemble des adhérents de la section, présents lors de l'assemblée générale.

Tous les adhérents majeurs et membres de droit pourront voter et être éligibles au bureau de la section. Le vote sera réalisé conformément à l'article V5 du règlement du GSE.

Si ce quorum n'est pas atteint, le président convoque immédiatement une assemblée extraordinaire et les décisions prises lors de cette assemblée générale extraordinaire devront être validées par les comités directeur et opérationnel du GSE.

- **Gestion des activités de la section**

- **Règles de sécurité**

- ❖ Le port du casque est fortement conseillé pour les pratiquants de l'activité.
- ❖ Le port du casque est obligatoire pour les élèves des cours "spécial jeunes".
- ❖ Les risques d'avalanches, de pistes verglacées, de fermeture des remontées mécaniques par mauvais temps sont communiqués par le responsable de car à l'arrivée dans la station, ainsi que les consignes de sécurité adéquates.
- ❖ Un n° de téléphone (**06 70 61 83 31**) est mis à la disposition des adhérents pendant la sortie de ski en cas d'urgence. Ce n° de téléphone figure sur les fiches d'inscriptions, sur la carte d'adhésion à la section ski alpin, ainsi que sur les chasubles des élèves "spécial jeunes".
- ❖ Le ski hors piste n'est pas assuré par l'assurance du club (contractée par le Comité d'établissement de Schneider Electric Grenoble). Il est vivement recommandé de prendre une assurance individuelle complémentaire à cet effet. La pratique du ski hors piste, n'est pas encadrée par la section, elle ne peut-être pratiqué qu'à titre individuel et sous l'entière responsabilité des adhérents.

- **Responsabilités**

Toute personne mineure doit obligatoirement être accompagnée par une personne adulte.



La section entend par personne adulte, un moniteur ou une tierce personne ayant 18 ans révolus. En dehors des cours "spécial jeunes", les enfants mineurs sont sous la responsabilité des parents ou son représentant.

Matériel des adhérents : le club n'est pas responsable du matériel personnel des adhérents et invités du club en cas de perte, de vol, ou de détérioration y compris dans les soutes et le bus.

Vapotage : le vapotage est strictement interdit dans le bus.

- Ecole de ski "adultes" et "spécial jeunes"

Des cours gratuits sont dispensés par groupe de niveaux, à tous les adhérents, à partir de 5 ans révolus.

L'adhérent désirant suivre des cours de ski, doit remplir avant fin janvier une fiche d'inscription aux cours.

Pour les enfants le club met à disposition un chasuble contre un chèque de caution de 20 euros. A la fin de la saison, le chèque de caution est rendu à la restitution du chasuble en bon état et propre.

Durant les cours, les enfants doivent obligatoirement porter la chasuble remis lors de l'inscription.

Le port du casque est obligatoire pour les élèves des cours "spécial jeunes".

L'encadrement des cours est assuré par des Moniteurs Fédéraux diplômés MF1/MF2.

10 sorties avec encadrement sont prévues pendant la saison.

Les cours se déroulent uniquement le matin et se terminent aux environs de 12h15/12h30 au bus.

À la fin des cours, les parents ou représentants devront récupérer au bus les enfants sous leur responsabilité.

En dehors des cours "spécial jeunes", les enfants mineurs sont sous la responsabilité des parents ou son représentant.

- Organisation et fonctionnement des sorties

Les inscriptions pour les sorties de ski sont obligatoirement prises principalement par internet, et aux permanences de la section lorsqu'il y en a.

Le paiement étant acquitté par chèque lors de l'inscription, ou par provision sur le compte internet de l'intéressé. Pour des raisons de sécurité, les règlements en espèce ne sont pas acceptés.

Un invité par défaut n'a pas de carte d'adhésion au "GSE ski alpin", il ne peut pas s'inscrire au cours de ski. Un invité ne pourra pas participer à plus de deux sorties de ski (suivant l'article II du règlement intérieur du GSE).

L'horaire de départ noté sur le calendrier des sorties, est l'horaire du lieu de départ principal, pour l'horaire des arrêts de ramassage, voir sur le site internet de la section.

Les horaires de retour de la station (donnés dans le car) sont à respecter, le transporteur peut nous faire payer un supplément par heure de retard, les coûts seront supportés par l'adhérent en retard, sauf cas de force majeure.

Le CA se réserve le droit d'annuler l'inscription des invités (au plus tard le jeudi soir) si cela engendre une dépense supplémentaire de transport.

Dans le cas où il y a un seul bus, le CA se réserve le droit d'annuler un ou plusieurs ramassages.

En cas d'absence à la sortie, pour les adhérents à défaut de certificat médical, il sera retenu une somme représentant le prix coutant du transport sans subvention.

Les invités ne bénéficient d'aucun remboursement des frais engagés en cas d'absence quelque soit la cause.

Article VIII. Gestion du matériel de la section

Le matériel de la section ski alpin appartient au GSE. Les conditions d'utilisation, de gestion et de prêts sont définies dans l'article V.9 du règlement intérieur du GSE.

La section ski alpin est détentrice de matériel d'entretien des skis (affutage, fartage). Durant la saison, les moniteurs organisent à la demande de leurs élèves des sessions d'entretien dans des locaux adéquats mis à disposition par le GSE.

Le matériel peut-être prêté à tout adhérent qui en fera la demande, contre le versement d'une caution dont le montant est défini par la section. La section devra alors tenir à jour un cahier de prêt.

Article IX. Subvention des activités

Les règles de subvention des activités sont définies dans l'article V.3 du règlement intérieur du GSE.

Les montants appliqués sont disponibles auprès du Trésorier de la section.

Pour les "spécial jeunes", une subvention supplémentaire peut-être octroyée dans la limite de 5%.

Article X. Exclusion d'un adhérent

Il est attendu d'un adhérent qu'il respecte les valeurs du GSE et le cas échéant celles de la fédération à laquelle la



section est affiliée. En cas de non-respect, un adhérent pourra être exclu d'une section après proposition par le conseil d'administration de la section et validation par le comité opérationnel du GSE.

Article XI. Modification du règlement intérieur

Toute modification apportée à ce règlement devra se faire en assemblée générale de la section, et sera applicable après validation du comité opérationnel du GSE.

Date : 2/11/2021

Le Président de la section GSE ski alpin

Nom du Président : Nicolas Bouteyre

Signature :

