

# INSCRIPTION MAJEUR 2024 - 2025

## DOCUMENTS A FOURNIR :

1/ Fiche d'État civil  
2/ droit à l'image  
3/ Règlement Intérieur

4/ Adhésion annuelle  
5/ Une photo d'identité  
6/ Certificat médical (obligatoire)

## Fiche État Civil :

Nom de l'adhérent : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Date de Naissance : .....

Tél Portable adhérent : ..... Tél Fixe adhérent : .....

Email adhérent : .....@ .....

Sexe : M / F Nationalité : .....

Profession : .....

## Partie à remplir par le club :

Catégorie : ..... Cours : .....

Adhésion Annuelle : 170€ **sauf pour la gym douce sénior** : 100€, paiement par CB (+3€ de frais)  
Réduction Famille (**même adresse**) : à partir de deux adhérents -10€ sur la deuxième adhésion et les suivantes.

**Mode Règlement** : Espèces / Chèques vacances / chèque / CB (+3€ de frais) : .....€

Règlement par chèque → Paiement en : 1x 2x 3x (entourer le choix)

Banque : .....

Chèque n° ..... encaissé le .....

Chèque n° ..... encaissé le .....

Chèque n° ..... encaissé le .....

Caution vêtement de compétition (chèque non encaissé) : 250€

Banque : .....

Chèque N° .....



## La charte du gymnaste.

Mon adhésion me donne des droits que « La Renaissance » fera tout pour faire appliquer dans les meilleures conditions possibles : Qualité du matériel et des équipements fournis, prise en charge de mes entraînements par des entraîneurs compétents, suivi dans les divers championnats dans lesquels je serai engagé individuellement ou par équipe. Mais elle me donne également des devoirs que l'équipe dirigeante m'encourage à suivre afin de faire vivre et briller l'association à laquelle j'adhère.

Pour cela, je m'engage à :

- Lire et respecter les statuts, règlements intérieurs et fonctionnels du club. En assumer toutes les dérives et les conséquences disciplinaires qu'elles entraîneraient, définies par les textes y faisant référence.
- Mettre mes compétences au service des autres et de l'association.
- Résoudre, avec le président de « La Renaissance » ou membre du CA ou mon entraîneur tout conflit sans agressivité ou violence.
- Participer et promouvoir l'assemblée générale nécessaire au bon fonctionnement démocratique de l'association.
- Prendre connaissance des différentes notes d'informations diffusées par l'association.
- Me rendre disponible pour aider à l'encadrement des équipes de jeunes, les conseillers et les suivre lors de leurs participations compétitives éventuelles.
- Me renseigner sur les formations gymniques ou stages permettant d'aider au fonctionnement du club ; juges, entraîneurs, administratifs et essayer d'y participer si je le peux.
- Contribuer, dans la mesure de mes disponibilités, aux démonstrations, animations, assurant le développement et la promotion de la gymnastique au sein de « La Renaissance ».
- Être courtois et rester humble dans mon comportement.
- Savoir recevoir et partager avec les autres : refuser l'individualisme, participer à la vie du groupe.
- Respecter son adversaire à sa juste valeur : sans lui, il n'y aurait pas de compétition, les membres de mon équipe s'ils n'y arrivent pas.
- Ne pas tricher sur sa propre performance ni sur celle des autres, faire le bilan de l'équipe ou du groupe. Rester solidaire dans la réussite comme dans la défaite elle n'est pas une atteinte à la dignité mais le point de départ pour progresser.
- Refuser toute forme de dopage.
- Participer aux compétitions dans lesquelles je suis engagé. Prévenir suffisamment tôt de tout empêchement ou de retard. En cas d'absence non excusée, rembourser les engagements que le club a avancé pour ma participation.
- M'engager à adapter mon comportement en terme « ECOGYM » selon la charte éditée par la F.F.G. (voir le tableau d'affichage du club).
- Signaler toute situation de harcèlement.
- Je reste positif, je participe et j'aide au développement du club à chaque fois que possible.

# Règlement Intérieur

## Chapitre I : Dénomination – Objet – Siège – Durée

**Article 1 :** Le siège social de l'association est situé 1 rue de l'Église 59700 Marcq-en-Barœul.

## Chapitre II : Adhérents

**Article 2 :** Catégories d'adhérents

Il existe deux catégories d'adhérents :

- L'adhérent « pratique gymnique » : personne physique inscrite qui pratique la gymnastique ou qui encadre les gymnastes (coach et aides)
- L'adhérent « hors pratique gymnique » : personne physique qui ne pratique pas mais qui en tant que membre du Conseil d'administration participe à l'organisation et/ou au fonctionnement de l'association.

**Article 3 :** Conditions d'adhésion

L'adhérent « pratique gymnique » doit remplir les conditions suivantes :

- Être inscrit et pratiquer la gymnastique,
- S'engager à participer aux compétitions internes ou externes pour lesquelles le club l'a engagé.
- Régler la cotisation qui représente la participation des adhérents au fonctionnement de l'association. Elle n'est pas un droit de pratiquer la gymnastique mais contribue à son projet associatif.

En conséquence, elle n'est en aucun cas remboursable, ni en cas de départ anticipé, ni en cas d'expulsion. Cette cotisation n'est pas proportionnelle au nombre de séances d'entraînements proposées.

Toutefois, à titre exceptionnel, pour raisons impérieuses ou imprévisibles (santé, mutation, cas de force majeure) une commission composée des membres du bureau directeur sera seule habilitée à délibérer sur un remboursement à accorder ou ne pas accorder. Sa décision est irrévocable.

- Fournir le (s) chèque (s) de caution au (x) montant (s) déterminé (s) par le Conseil d'Administration,
- Déposer à l'association le formulaire d'adhésion dûment complété,
- Accepter les conditions des règlements intérieurs de l'association et s'engager à les respecter,
- Céder son droit à l'image à l'association dans les conditions fixées dans le règlement intérieur de l'association,
- Remplir toute (s) autre (s) condition (s) spécialement déterminée (s) par le Conseil d'Administration.

Les adhérents « hors pratique gymnique » doivent remplir les conditions suivantes :

- Respecter le mandat, tous les quatre ans selon le cycle des jeux olympiques.
- Participer activement (être force de propositions) aux diverses réunions du conseil d'administration
- Conserver la totale confidentialité des échanges au sein du conseil d'administration
- S'engager à participer à l'organisation d'un ou plusieurs spectacles de l'association et/ou au fonctionnement de l'association,
- Accepter les statuts, les conditions des règlements intérieurs de l'association et s'engager à les respecter et les faire respecter
- Céder son droit à l'image à l'association dans les conditions fixées dans les règlements intérieurs de l'association,
- Remplir toute (s) autre (s) condition (s) spécialement déterminée (s) par le Conseil d'Administration.

Les adhérents « hors pratique gymnique », peuvent poser candidature pour pourvoir aux responsabilités du bureau directeur, présidence, trésorerie, secrétariat et autres responsabilités définies par les statuts.

**Article 4 :** Durée d'adhésion

Le Conseil d'Administration détermine chaque année une Période d'adhésion (dates, lieux, horaires...). Elle est réalisée lors du moment des inscriptions. Celles réalisées après ce temps dédié, doit être ratifiée par un des membres du bureau pour produire effet.

L'adhésion est temporaire.

Elle est valable jusqu'à la fin de la Période d'adhésion suivant l'inscription.

Elle peut être renouvelée

**Article 5 :** Inscriptions/Réinscriptions

À l'inscription, tout membre ou parents d'un adhérent mineur doit

- Renseigner et fournir le dossier d'inscription au complet,
- Fournir une photo ainsi que l'ensemble des pièces administratives exigées,
- S'acquitter du paiement total de la cotisation, même si un règlement en 3 fois est proposé.
- Lire, approuver et signer ce règlement intérieur.

Selon la réglementation en vigueur de la FFG,

- Tout membre majeur doit obligatoirement fournir un certificat médical de non-contre-indication à « la pratique de la gymnastique sportive ».
- Tout gymnaste, susceptible de participer à une compétition niveau Performance, et ce quel que soit son âge, doit obligatoirement fournir un certificat médical de non-contre-indication à « la pratique de la gymnastique sportive en compétition ».
- Tout représentant légal de mineurs doit obligatoirement compléter et renseigner le « Questionnaire de santé pour les mineurs » et se conformer à sa réglementation.

À la réinscription, selon la réglementation en vigueur de la FFG, tout membre doit obligatoirement compléter et renseigner le « Questionnaire de santé » associé à son statut majeur ou mineur et se conformer à sa réglementation.

## Chapitre III : Bureau - Conseil d'Administration

**Article 6 :** Fonctions

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement d'un mandat donné par l'association sont remboursés sur justificatifs, y inclus les frais de mission, de déplacement, de représentation ou d'achat de prestation de biens ou services pour le compte de l'association. Ces créances peuvent être abandonnées au profit de l'association.

Du fait qu'ils adhèrent pour répondre à un besoin de l'association, les membres du bureau et du conseil d'administration sont exonérés de cotisation.

**Article 7 :** Le Bureau

Chaque membre peut se faire suppléer par un ou plusieurs mandataires pour un ou plusieurs objets déterminés.

Le Bureau est spécialement investi des attributions suivantes :

Le Président et son éventuel adjoint (vice-président) assurent l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et le fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il convoque et préside les assemblées générales, le conseil d'administration et le Bureau. Il ordonnance les recettes et les dépenses. Il peut former, dans les mêmes conditions, tout appel et pourvoi. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'Administration. Le club peut créer une ou des commissions pour les besoins de son fonctionnement.

Le Secrétaire et son éventuel adjoint (vice-secrétaire) sont chargés de la rédaction des procès-verbaux, correspondances, archives et en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles. Ils préparent, avec le directeur technique, le rapport moral annuel qu'ils présentent au conseil d'administration en vue de l'assemblée générale annuelle.

Le Trésorier et son éventuel adjoint (vice-trésorier) tiennent les comptes de l'association et effectuent les diverses opérations comptables sous le contrôle du président. Il prépare le budget de l'exercice suivant et le rapport financier annuel qu'ils présentent au conseil d'administration pour validation en vue de l'assemblée générale annuelle.

Le Directeur Technique et son éventuel adjoint (directeur technique adjoint) sont chargés :

- Du projet gymnique, de la gestion et de la qualité des entraînements.
- De la gestion des horaires d'entraînement
- De l'organisation des compétitions.
- Des formations de ses encadrants sportifs.
- De la composition de ses équipes et de son encadrement.
- De l'organisation des déplacements éventuels liés aux compétitions.
- Du matériel mis à sa disposition

Ils assurent avec le président, le relationnel avec l'environnement familial des gymnastes.

Le responsable de communication est chargé entre autres d'élaborer, d'adapter les messages à communiquer et les différentes actions de communication, en cohérence avec la stratégie et les objectifs visés. Il suit la bonne mise en œuvre des campagnes de communication et assure la promotion de l'image de marque de l'association et de ses réalisations auprès des différents publics, réseaux sociaux...

#### **Article 8 : Le conseil d'administration**

La convocation du Conseil d'Administration est réalisée par tous moyens de nature à permettre à l'ensemble de ses membres d'être informé de ses jours, heure et lieu de réunion. À défaut de précision quant au lieu de réunion, ce lieu est présumé être le siège de l'association.

Pour la bonne marche de l'association, et en fonction de l'encadrement disponible, le conseil d'administration décide du nombre maximum d'adhérent à inscrire pour chaque saison et des quotas féminins et masculins qu'il sera possible d'accueillir. En cas de refus d'inscription le conseil d'administration n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

Le conseil d'administration fixe et vote le montant du remboursement des frais de déplacement, mission ou représentation, effectués par les membres du bureau, du conseil d'administration, des cadres, et des juges dans l'exercice de leurs activités, dans le respect des plafonds légaux fixés par les différentes administrations et dans le cadre budgétaire voté par le conseil d'administration.

Dans l'intérêt de l'association qu'elle représente, le conseil d'administration se donne la possibilité de statuer librement sur toutes difficultés qui ne seraient pas évoquées dans le présent règlement. L'adhérent ou les parents des enfants mineurs, peuvent solliciter une rencontre avec les membres composant le conseil d'administration pour s'expliquer sur des problèmes le concernant. Le conseil d'administration reste seul maître de sa décision finale.

#### **Article 9 : Suppléances**

La qualité de membre se perd soit par :

- Démission, formalisée par un écrit adressé au club ou au président
- Mutation autorisée dans les règles édictées par la FFG
- Exclusion prononcée par le conseil d'administration

En outre, tout membre du conseil d'administration ou du bureau qui aura « sans justifier son absence », manqué à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par la structure.

En cas de perte de qualité d'adhérent, de démission, d'incapacité ou de décès d'un membre du Bureau, son adjoint le remplace automatiquement et, le Conseil d'Administration, s'il l'estime nécessaire, élit un nouvel adjoint parmi ses membres.

En cas de vacances d'un ou plusieurs de ses membres, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement jusqu'au remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale, pour la durée du mandat restant à courir.

### **Chapitre IV : L'assemblée générale**

L'assemblée générale est convoquée par le Président, son adjoint ou le quart au moins des membres du Conseil d'Administration. L'auteur de la convocation en détermine l'ordre du jour.

La convocation peut être réalisée par affichage au siège de l'association, mail, courrier simple ou tout autre moyen de nature à permettre à tous les adhérents d'être informés de son jour, heure et lieu de réunion et de son ordre du jour.

La convocation est réalisée au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

### **Chapitre V : Entraînements**

#### **Article 10 : Organisation**

La commission sportive organise les entraînements de chaque gymnaste selon leurs capacités de travail, de sérieux et de motivation.

Elle décide du nombre de séances hebdomadaires d'entraînements nécessaires au bon suivi de la progression de chacun d'entre eux.

Au cours d'une même saison celles-ci peuvent varier en plus ou en moins. Conformément à l'article 3, cette fluctuation d'entraînement ne peut avoir d'incidence sur le prix de la cotisation qui reste une adhésion annuelle. La commission gymnique n'a pas à justifier ses choix.

#### **Article 11 : Présence dans la salle**

La présence d'un représentant majeur est obligatoire pour les cours de la Baby gym du samedi matin.

La présence des parents dans le gymnase est interdite sauf cas exceptionnel validé par l'entraîneur ou son accompagnateur.

Conformément au règlement intérieur fonctionnel, les parents ont la responsabilité de s'assurer que le cours prévu pour leur enfant mineur a bien lieu.

# Règlement Fonctionnel

## 1. Conditions de participation à la vie de l'association.

Pour participer aux événements de l'association en qualité d'adhérent « pratique gymnique », il faut :

- Remplir le bulletin d'inscription ;
- Payer à l'ordre de la Renaissance la cotisation indiquée dans le bulletin d'adhésion
- Fournir un chèque de caution pour la tenue de compétition à laquelle l'adhérent est inscrit et que l'Association se réserve le droit d'encaisser, notamment si l'adhérent :
  - Détériorer la tenue
  - Ne respecte pas l'ensemble des obligations visées au présent règlement intérieur ;
  - Ne rends pas à la date indiquée la tenue et accessoires que l'Association lui a fournis ;
  - N'a pas nettoyé la tenue et accessoire après la dernière compétition.
- Autoriser l'Association à faire usage de son droit à l'image concernant l'ensemble des captations, réalisées par tous moyens, en vue de toute utilisation et pour le compte de l'Association (cf. point 5 ci-après) ;
- Accepter et s'engager irrévocablement à respecter l'ensemble des dispositions des règlements intérieurs.

## 2. Mesures d'hygiène et de sécurité.

- L'Association n'est pas responsable des adhérents en dehors des horaires des entraînements le concernant et des horaires de présence prévus durant les événements.
- L'adhérent ou ses représentants autorisent l'Association et ses représentants à prendre toute (s) mesure (s) en cas d'urgence médicale ou chirurgicale.
- L'adhérent ou ses représentants légaux doivent s'acquitter des frais médicaux,
- En cas de problèmes particuliers de l'adhérent, nous vous prions de prévenir l'entraîneur pour qu'il puisse adapter son intervention en conséquence.

## 3. Obligations à la charge des adhérents.

Outre les obligations imposées par les normes (lois, règlements,...) et le bon sens, tout adhérent est spécialement tenu de :

- Avoir un comportement respectueux envers les entraîneurs, les autres gymnastes et l'encadrement,
- Respecter les horaires de fonctionnement prévus,
- Être présent et ponctuel à tous les entraînements,
- Être présent et ponctuel à toutes les répétitions, représentations et événements,
- Prévenir préalablement l'intervenant en cas d'absence à un entraînement ou à une répétition,
- Porter une tenue adéquate au cours des entraînements, répétitions et représentations,
- Respecter l'état de propreté des locaux et du mobilier (intérieur ou extérieur),
- Prendre soin du matériel et des équipements pédagogique et sportif mis à disposition durant les entraînements, événements, répétitions, compétitions internes et représentations.  
Si des dégradations sont occasionnées, elles seront à la charge de l'adhérent ou de ses représentants légaux.
- Nettoyer les tenues prêtées après les diverses représentations avant de les rendre à l'Association,
- Respecter et appliquer les consignes données par les entraîneurs et toutes autres personnes habilitées par le conseil d'administration,
- Respecter le règlement intérieur fonctionnel
- Veiller à sa sécurité, à celle des autres gymnastes
- Se mettre à la disposition de l'entraîneur, au début et à la fin de la séance pour toute manipulation et rangement de matériel.

**En cas de non-respect d'une ou plusieurs de ces obligations, le conseil d'administration se donne la possibilité de trois gradations de sanctions disciplinaires :**

- 1<sup>er</sup> avertissement écrit.
- 2<sup>e</sup> avertissement écrit plus une suspension d'une durée définie par le conseil d'administration.
- 3<sup>e</sup> avertissement écrit et convocation devant au moins 3 membres du bureau directeur qui statuera sur la sanction à appliquer (pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive).

## 4. Obligations à la charge des parents adhérents mineurs.

Il appartient aux parents des enfants mineurs de s'assurer que les cours prévus ont bien lieu et qu'au moins un moniteur soit présent.

Le club décline toutes responsabilités aux conséquences du non-respect de cette clause.

Pour sa part l'association s'engage à diffuser des notes d'informations concernant toute modification d'entraînement. Les parents veilleront à prendre connaissance de toutes informations qui pourraient modifier un horaire de séances ou qui annuleraient celles-ci.

## 5. Droit à l'image.

L'inscription à la Renaissance Gymnastique, implique, de facto, l'autorisation de l'adhérent à utiliser son image. Cette autorisation d'exploitation du droit à l'image, consentie à titre gratuit, est une condition indispensable à toute adhésion à l'Association en vue de participer à un ou plusieurs événements et à toute (s) fin (s) légalement admissible (s) pour une association loi 1901.

Elle s'étend à toutes captations d'image (s) et/ou de son (s) concernant une personne ayant la qualité d'adhérent au jour des dites captations, réalisées par tout moyen et sans restriction de support (actuels ou futurs), du nombre de reproductions, de la zone géographique et de période temporelle.

Les adhérents comprennent que la lourdeur d'une procédure, dans laquelle il serait demandé un accord préalable avant publication et vérification des photos ou vidéos, montage et des identités des enfants et des accords des parents, est trop complexe et rend toute mise en œuvre par la Renaissance Gymnastique impossible. Cependant, il est permis à tout adhérent (ou son représentant légal) de mettre fin à cette autorisation à tout moment :

- Pour ce faire, il est impératif de formuler ce retrait d'autorisation auprès de l'association, par écrit, et par tout moyen permettant de dater avec certitude le jour où l'Association en a eu connaissance ;
- Dans ce cas :
  - D'une part, ce retrait d'autorisation ne vaut que pour l'avenir (l'Association ne peut donc plus utiliser les captations réalisées postérieurement, mais elle peut toujours utiliser librement les captations réalisées antérieurement).
  - D'autre part, cette autorisation étant une condition indispensable à la participation aux événements de l'association, le retrait d'autorisation entraîne de plein droit l'exclusion de l'adhérent de tous futurs événements sauf :
    - Décision expresse contraire des représentants de l'Association.
    - Si l'association arrive à mettre en place les moyens nécessaires, dans la mesure des possibilités techniques, pour accéder à la demande de correction ou suppression des éléments.

**Pour les documents ci-joints :**

- **la charte du gymnaste**
- **le règlement intérieur**
- **le règlement fonctionnel ci-joint :**

Fait à Marcq-en-Barœul le : .....

Je soussigné Madame, Mademoiselle, Monsieur.....

**Signature précédée de la Mention « Lu et Approuvé »**

## T-SHIRT

Homme - femme - enfant

## SWEAT-SHIRT À CAPUCHE

Unisexe adulte - Enfant/Ado

Nom et prénom : .....

Tél. : .....

Mail : .....

Paiement par chèque

Paiement par espèce

Cochez la case souhaitée.

**Le règlement sera à nous remettre en même temps que le bon de commande**

T-shirt • Couleur : «pacific grey» • Marquage logo du club cœur et dos • 100% Coton



Sweat-shirt • Capuche doublée avec cordons plats ton sur ton  
 Poche Kangourou • 80% coton 20% polyester

Marquage en broderie cœur et dos • **2 coloris au choix : ROYAL BLUE et BURGUNDY**

Modèle enfant/ado : capuche doublée sans cordon (en conformité avec la législation européenne pour les enfants)



Taille	3/4 ans	5/6 ans	7/8 ans	9/11 ans	12/14 ans	XS	S	M	L	XL	XXL	3XL	Quantité totale	Tarif unitaire	Total €
Quantité Homme*														10€	
Quantité Femme*															
Quantité Enfant*													10€		
Indiquez la quantité souhaitée dans les cases correspondantes.													<b>Total général</b>		

Taille	5/6 ans	7/8 ans	9/11 ans	12/13 ans	14/15 ans	S	M	L	XL	XXL	3XL	Quantité totale	Tarif unitaire	Total €
Quantité Unisexe*													50€	
Quantité Enfant/Ado*														
Merci d'indiquer la quantité souhaitée et le coloris choisi ( <b>RB</b> pour Royal Blue et <b>BU</b> pour Burgundy dans les cases correspondantes).													<b>Total général</b>	

\*Dans la limite des stocks disponibles.

## Veste Soft Shell

Homme - femme

Nom : .....

Prénom : .....

Tél. : .....

Mail : .....

Paiement par chèque

Paiement par espèce

Cochez la case souhaitée.

**Le règlement sera à nous remettre en même temps que le bon de commande**

Veste grise avec logo du club brodé cœur et dos • Couche extérieure et intérieure 100% polyester • Poches Zippées à l'extérieur • Poche intérieure



Taille	XS	S	M	L	XL	XXL	3XL	4XL	Quantité totale	Tarif unitaire	Total €
Quantité Homme*										<b>55€</b>	
Quantité Femme*										<b>55€</b>	
Indiquez la quantité souhaitée dans les cases correspondantes.										<b>Total général</b>	

\*Dans la limite des stocks disponibles.