

# LE GAUL

## REGLEMENT INTERIEUR

*Version du 13 juin 2019*



Le G.A.U.L. -Office des sports de Villeurbanne, 70 rue docteur Rollet 69 100  
Villeurbanne

## **PREAMBULE :**

Le présent règlement intérieur définit et précise, dans le cadre des statuts de l'association GAUL, dénommée ci-après « GAUL », les modalités de fonctionnement pratique du club. Ce règlement ne se substitue pas aux statuts de l'association mais les complète.

## **CHAPITRE I – LES INSCRIPTIONS :**

### **Article 1 – Conditions d'admission au GAUL**

L'adhésion au GAUL est limitée aux personnes majeures (plus de 18 ans). Il n'y a aucune autre restriction.

### **Article 2 – Affiliation FFME**

Le GAUL est affilié à la Fédération Française de Montagne et d'Escalade.

### **Article 3 – Licences**

Tous les adhérents du GAUL doivent être titulaires d'une licence en cours de validité pour participer à des sorties du club. Les seules licences acceptées lors de l'inscription au club sont :

- la licence FFME.

L'inscription d'une personne non licenciée ne sera pas valide.

### **Article 4 – Renouvellement de licence**

La licence FFME est renouvelée chaque année en même temps que l'inscription au club. Attention, la validité de la licence se termine au 31 aout (comme indiqué sur les cartes). Il est indispensable de renouveler sa licence avant de participer à des sorties du club ou de grimper sur structure artificielle d'escalade (SAE) sur des créneaux club.

### **Article 5 – Montant de l'adhésion**

Les tarifs d'adhésion au GAUL sont validés chaque année en AG de l'exercice précédent . En plus du montant de la licence (fixé chaque année par la FFME), elle comprend une part liée au fonctionnement du club. Des réductions sont proposées aux étudiants, famille, demandeurs d'emplois, bénéficiaires du RSA. Ces montants sont communiqués par l'intermédiaire du site internet. Aucun remboursement ni remise n'est possible après l'adhésion.

### **Article 6 – Procédure d'inscription**

Les inscriptions au club sont enregistrées lors des permanences. Les inscriptions par courrier doivent rester exceptionnelles et réservées aux personnes qui ne peuvent se déplacer aux permanences. Lors de chaque renouvellement d'inscription (avec licence FFME), les opérations réalisées sont :

- remise à l'adhérent du livret explicatif de la couverture d'assurance liée à la licence FFME
- remplissage du bulletin n°1 (déclaration de prise d'assurance) à remettre au club
- renseignement des informations concernant l'adhérent (numéros de téléphone, adresses...)
- remise du chèque d'adhésion et du certificat médical (en fonction des règles édictées par la FFME).

Le renouvellement ou la création de la licence à la FFME sera réalisé via Internet par la personne du bureau ayant enregistré l'adhésion. L'adhérent recevra directement la licence par mail ou par texto. S'il s'agit d'une adhésion avec licence FFME prise en dehors du GAUL, il sera demandé à l'adhérent de montrer sa carte de licencié avant de valider l'inscription.

### **Article 7 – Certificat médical**

Un certificat médical de non contre-indication aux sports de montagne de moins de un an sera demandé lors de l'inscription, en fonction des règles édictées par la FFME

### **Article 8 – Exclusion d'adhérent**

Le comité directeur se réserve le droit d'exclure tout adhérent du GAUL, en cas de faute grave ou de comportement dangereux, incompatible avec la sécurité du club et de ses adhérents. Toute exclusion devra être dûment justifiée et acceptée par la majorité du comité directeur. Elle sera obligatoirement précédée de 2 avertissements avant exclusion.

## **CHAPITRE II – LES PERMANENCES :**

### **Article 9 – Lieu**

Les permanences sont réalisées à l'OSV (office des sports de Villeurbanne), 70 rue du docteur Rollet.

### **Article 10 – Dates**

Les permanences sont réalisées tous les jeudis soirs, entre 19h et 20h. Un (ou plusieurs) responsable de permanence au sein du comité directeur est défini à l'avance.

### **Article 11 – Objet**

L'objet des permanences est :

- D'enregistrer les inscriptions
- De préparer les sorties du week-end
- D'emprunter ou rapporter du matériel
- D'emprunter des topos
- De se rencontrer...

## **CHAPITRE III – LE PRÊT DE MATERIEL :**

### **Article 12 – Objet**

Le GAUL met à disposition de ses adhérents du matériel collectif pour les activités de ski de rando, d'alpinisme, d'escalade. Une liste est régulièrement tenue à jour. Il s'agit :

- de matériel de sécurité collectif : cordes, broches, dégaines, coinces...
- de matériel individuel : casques, crampons, DVA, sondes, pelles, piolets ...

### **Article 13 – Règles d'emprunt**

Seuls les adhérents du GAUL peuvent emprunter du matériel. Celui-ci est réservé en priorité aux sorties encadrées du club (voir définition à l'article 24) mais peut être emprunté, s'il est encore disponible, pour d'autres sorties. Il est interdit d'« immobiliser » du matériel, aux dépens d'autres Gaulois. Sauf cas exceptionnel, l'emprunt du matériel est limité à une semaine, renouvelable en cas de réutilisation la semaine suivante.

### **Article 14 – Procédure d'emprunt**

Afin d'éviter toute confusion, il est important de respecter les règles suivantes pour l'emprunt du matériel :

- l'emprunt du matériel se fait sous la responsabilité de l'emprunteur.

- tout emprunt de matériel doit être systématiquement reporté sur le cahier d'emprunt par le permanent du jour en précisant la date, la personne et la désignation du matériel. De la même façon, tout retour de matériel doit être notifié sur ces documents.

### **Article 15 – Participation aux frais**

L'emprunt du matériel est gratuit à l'exception des DVA. Pour ces derniers, l'entretien et le coût justifient d'une participation afin de renouveler régulièrement ce matériel de sécurité primordial. Le montant en est fixé par le bureau au début de chaque année.

### **Article 16 – Entretien**

Une personne du comité directeur (CD) est chargée d'assurer le suivi et l'entretien du matériel. Un soin particulier doit être apporté au contrôle des EPI (équipement de protection individuel). Un inventaire et un contrôle sont systématiquement faits chaque année, selon les règles préconisées par la FFME. Le responsable du matériel se charge de récupérer le matériel manquant.

### **Article 17 – Cas particulier des DVA**

Afin d'éviter tout litige avec les piles des DVA, ceux-ci sont fournis systématiquement sans les piles. Chaque Gaulois reste responsable du degré de charge de ses piles. Il est donc primordial d'enlever les piles avant de rendre un DVA emprunté. Attention, les piles au lithium sont interdites dans les DVA.

### **Article 18 – Règles d'utilisation et d'information**

Un grand soin doit être porté au matériel du GAUL lors de l'utilisation, de la même façon que pour du matériel personnel. Il est indispensable que toute anomalie, dysfonctionnement, incident (coup de crampon, chute importante...) sur du matériel du GAUL soit signalé à l'organisateur de la sortie ou au responsable du matériel (de vive voix ou par e-mail). Tout incident doit être noté sur la fiche de contrôle.

Un matériel défectueux ne doit pas être remis en circulation sans remise en conformité.

### **Article 18 bis – Perte ou détérioration du matériel collectif**

Dans tous les cas, l'emprunteur doit remplacer le matériel. Il pourra être remboursé en tout ou partie par le club sur présentation de la facture, après examen par le comité directeur des circonstances de la perte ou de la détérioration.

## **CHAPITRE IV – LA BIBLIOTHEQUE :**

### **Article 19 – Objet**

Le GAUL met à disposition de ses adhérents des topos et cartes IGN.

### **Article 20 – Règles d'emprunt**

Seuls les adhérents du GAUL peuvent emprunter des documents à la bibliothèque. Ceux-ci sont réservés en priorité aux sorties encadrées (voir définition à l'article 24) mais peuvent être empruntés, si disponible, pour d'autres sorties. Il est interdit de « mobiliser » des documents, aux dépens d'autres Gaulois. Sauf cas exceptionnel, l'emprunt des documents est limité à une semaine, renouvelable en cas de réutilisation la semaine suivante.

### **Article 21 – Procédure d'emprunt**

Afin d'éviter toute confusion, il est important de respecter les règles suivantes pour l'emprunt des documents de la bibliothèque :

- l'emprunt se fait sous la responsabilité du responsable de la permanence

- tout emprunt de document doit être systématiquement reporté sur le répertoire des emprunts en précisant la date, la personne et les références du document (nom + code GAUL marqué sur la petite pastille de couleur)
- Toute perte ou détérioration de document doit être signalée au responsable de la bibliothèque. Le comité se réserve le droit de demander le remboursement du document à la personne concernée.

### **Article 22 – Achats de documents**

En cas de parution d'un nouvel ouvrage intéressant ou d'intérêt avéré, tout Gaulois peut demander l'achat d'un document par le club mais cet achat doit faire l'objet d'une demande et d'un accord préalable du comité. Après accord, l'achat peut être réalisé indifféremment par le responsable de la bibliothèque ou par le Gaulois concerné. La facture est transmise au trésorier pour remboursement. Avant d'être intégré dans le circuit de la bibliothèque, ce document doit être enregistré dans la base de données par le responsable de la bibliothèque.

### **Article 23 – Inventaire de la bibliothèque**

Un inventaire est fait une fois par an par le responsable de la bibliothèque.

## **CHAPITRE V – LES SORTIES :**

### **Article 24 – Définition de sortie « encadrée » et « autonome »**

Une sortie encadrée est organisée par le club et bénéficie d'un encadrement par un encadrant principal. Elle est inscrite au programme ou bien décidée lors d'une permanence ou sur le forum du Gaul. Le sujet annonçant sur le forum une sortie encadrée doit commencer par la mention [encadrée].

Les Gaulois peuvent utiliser le forum ou la permanence pour trouver des partenaires. Ces sorties, dites « autonomes » sont organisées sous la seule responsabilité des participants.

Le sujet annonçant sur le forum une sortie autonome doit commencer par la mention [autonome].

### **Article 25 – Champs d'application des règles du club**

Toute sortie qui n'est pas une sortie encadrée se fait sous la seule responsabilité de ses participants. Toutes les règles énoncées ci-après ne s'appliquent qu'aux sorties encadrées. Toute autre sortie sort du champ de la responsabilité du club.

### **Article 26 – Définition d'organisateur et d'encadrant**

Organisateur de sortie : Gaulois qui propose une sortie pour le club, gère les inscriptions et l'organisation pratique de la sortie. Tout Gaulois peut organiser une sortie. Si nécessaire, il peut s'entourer de personnes compétentes (encadrants).

Encadrant principal : Gaulois compétent pour l'activité concernée et reconnu comme tel par le CD qui, lors de la sortie, assure la sécurité et le bon déroulement de la sortie (choix d'itinéraire, horaires, cordées, décision d'arrêt ou de demi-tour, gestion des personnes non autonomes). Il y a un seul encadrant principal par sortie .

Encadrant secondaire : Gaulois compétent pour l'activité concernée qui peut aider l'encadrant principal dans l'encadrement et l'assistance des éventuelles personnes non autonomes (débutants) lors des sorties. Il peut y avoir plusieurs encadrants secondaires par sortie.

## **Article 27 – Programme des sorties encadrées**

Périodiquement, les responsables d'activité du comité directeur établissent, en concertation avec tous les organisateurs de sorties potentiels, un programme indicatif de sorties. Ce programme est communiqué à tous les Gaulois par l'intermédiaire du site internet. Il précise obligatoirement les informations suivantes :

- date de la sortie
- organisateur
- lieu
- difficulté

Ce programme est prévisionnel, il peut être modifié et complété à tout moment en fonction des conditions météo ou autre.

## **Article 28 – Participation aux sorties encadrées**

Seuls les Gaulois à jour de cotisation et de licence peuvent participer aux sorties encadrées du club. Exceptionnellement et après accord du président, des personnes invitées (non adhérentes au GAUL) pourront participer à des sorties encadrées du club afin de découvrir les activités, à la condition expresse que ces personnes disposent d'une licence en cours de validité à la FFME. Si ce n'est pas le cas, le GAUL imposera la souscription d'une licence temporaire FFME (Licence découverte, une seule fois, 2 jours maximum).

## **Article 29 – Nombre de participants**

Le nombre de participants aux sorties encadrées est limité en fonction de la nature de la sortie et du nombre d'encadrants (principal + secondaire). Les limites fixées sont les suivantes :

Activité	Nombre de Gaulois par encadrant	
	Si débutants	Si autonomes
Ski de randonnée	4	8
Alpinisme	2	4 (2 cordées) (5 personnes maxi au total)
Cascade de glace école	4	8
Escalade école	4	8
Escalade grandes voies	2	4 (2 cordées) (5 personnes maxi au total)

Si un professionnel est engagé, c'est lui qui décide des cordées sous sa propre responsabilité.

Les modalités de sélection (ordre d'inscription, présence à la permanence, niveau, tirage au sort...) en cas de dépassement du nombre maximum de participants doivent être précisées dès l'annonce de la sortie. Une liste d'attente sera constituée le cas échéant.

## **Article 30 – Procédure d'inscription**

Les inscriptions à la sortie sont enregistrées par l'organisateur de préférence lors de la permanence du jeudi soir précédent la sortie. Des préinscriptions peuvent être réalisées plus tôt par :

- la permanence du jeudi soir
- le forum
- un message e-mail à l'organisateur.

Dès l'engagement de frais, des arrhes sont demandées lors de l'inscription (réservation de gîte ou refuge). En cas de désistement tardif, le club se verra dans l'obligation de réclamer la totalité de la somme qu'il a engagée. A l'issue de la phase d'inscription et avant la sortie, l'organisateur complètera systématiquement la fiche de renseignement de sortie dont un modèle est joint en annexe 1.

Elle précise notamment :

- la date,
- le lieu et le nom de la sortie,
- la difficulté de la sortie (durée, dénivelé, cotation...),
- le matériel spécifique,
- l'organisateur,
- l'encadrant principal,
- les éventuels encadrants secondaires,
- le nom de tous les participants avec précision débutant/autonome,
- le numéro de téléphone de tous les participants,
- le nombre récapitulatif des participants.

### **Cas particulier des rassemblements, camp d'été, etc.**

Le club organise des rassemblements de Gaulois au cours desquels des sorties encadrées et autonomes sont réalisées. Elles peuvent être décidées sur place.

### **Article 31 – Niveau de difficulté technique et physique**

Un niveau indicatif de difficulté est précisé dans le programme et/ou par l'organisateur de la sortie, ainsi que dans la fiche de renseignement de sortie.

Il appartient au participant de s'assurer qu'il dispose du niveau technique et physique suffisant pour participer à la sortie proposée. Celui qui s'inscrit a implicitement pris connaissance des niveaux requis et matériel nécessaire, et doit considérer avec honnêteté son niveau général et son entraînement ponctuel.

Le participant devra s'assurer que son état de santé du moment est compatible avec la pratique des sports de montagne. Il informera au préalable l'encadrant de tout problème de santé connu pouvant affecter son comportement sur le terrain. L'organisateur ou le comité se réserve le droit de demander des informations supplémentaires afin de s'assurer des capacités de la personne à participer à la sortie, voire de refuser une personne à une sortie.

### **Article 32 – Règles de sécurité**

Tout participant s'engage à respecter les règles de sécurité et de bonne pratique de son activité.

A noter en particulier les obligations suivantes, imposées par le club :

<b>Activité</b>	<b>Règles obligatoires</b>
Ski de randonnée	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 DVA, 1 pelle, 1 sonde /personne</li><li>- vérification systématique des DVA au départ de chaque sortie (sous la responsabilité de l'encadrant principal)</li><li>- aucune sortie encadrée n'est organisée par indice de risque supérieur ou égal à 4 (quatre) dans le bulletin d'estimation du risque d'avalanche</li></ul>
Alpinisme	<ul style="list-style-type: none"><li>- port du casque obligatoire</li><li>- réglage des crampons avant la sortie</li><li>- encordement sur glacier enneigé</li></ul>
Escalade grandes voies	<ul style="list-style-type: none"><li>- port du casque obligatoire</li></ul>
Escalade école	<ul style="list-style-type: none"><li>- port du casque obligatoire</li></ul>

### **Article 33 – Comportement pendant la sortie**

Tous les participants s'engagent à respecter les décisions de l'encadrant principal de la sortie. Si, en cas de litige, un groupe ou un individu se sépare de lui, ce groupe ou cet individu devient complètement autonome et sort de la responsabilité de l'encadrant. Cette séparation doit être annoncée clairement.

### **Article 34 – Frais de sorties**

Les frais d'hébergement sont à la charge des participants (sauf indication contraire). Les frais de transport (péage + utilisation du véhicule) sont répartis équitablement entre les passagers d'un véhicule. Dans certains cas, en cas de grosse disparité de répartition des véhicules, ces frais peuvent être répartis équitablement entre tous les participants à la sortie. Le GAUL propose en début de chaque année, à titre indicatif, un tarif de frais kilométrique. Toutefois, le chauffeur peut appliquer son propre tarif en accord préalable avec les passagers.

### **Article 35 – Compte-rendu de sorties**

L'organisateur s'assure de la réalisation d'un compte-rendu de la sortie. Il peut le rédiger lui-même ou le confier à un autre participant. Ce compte-rendu est diffusé sur le site internet .Il doit comporter au minimum :

- la date,
- le lieu et le nom de la sortie,
- le nombre de participants.

Ces éléments sont importants pour le bureau afin d'établir le bilan d'activité .

## **CHAPITRE VI – LES FORMATIONS :**

### **Article 36 – Politique du club**

Le GAUL veut inciter le maximum de ses adhérents à devenir autonomes en montagne, dans un souci permanent d'amélioration des conditions de sécurité pour tous. Cette autonomie peut être obtenue à deux niveaux :

- lors des sorties, au contact des encadrants ou des autres Gaulois autonomes
- par la participation à des formations interne et externe

Sur le premier point, en début de saison, le GAUL propose des sorties pour débutants, que ce soit en ski de rando, alpinisme ou escalade. En terme de formation, ponctuellement, le GAUL peut organiser des formations, avec ou sans intervention extérieure, de type nivologie, orientation, sécurité sur glacier, recherche de DVA, manipulations de cordes. Peuvent y participer tous les Gaulois intéressés dans la limite des places disponibles.

Par ailleurs, le club incite tous les Gaulois qui le souhaitent à suivre des cursus de formation (diplômante ou non) auprès de la FFME. Le GAUL incite également tous les encadrants de sortie à acquérir une qualification auprès de la FFME (initiateur minimum), bien que de tels diplômes ne soient pas obligatoires pour être encadrant au sein du club.

### **Article 37 – Formations de la FFME**

Le GAUL communique à tous les GAULOIS le programme des formations de la FFME via un lien sur le site. Afin de soutenir sa politique de formation des adhérents, le GAUL propose de prendre en charge une partie du coût de la formation. Toute participation du GAUL au financement d'une formation doit faire l'objet d'une convention préalable entre le GAULOIS et le club, représenté par le responsable des formations ou un membre du bureau. Le comité se réserve le droit de différer les remboursements.

Formation non diplômante : remboursement de 50% maximum,

Formation diplômante : remboursement jusqu'à 100%.

Les recyclages des initiateurs encadrant régulièrement des sorties et les frais de dossier VAE peuvent être pris en charge à 100 %.

A noter : Les "passeports" ne sont pas des diplômes. Le club ne prend pas en charge les frais de nourriture, hébergement et transport engagés lors d'une formation.

### **Article 38 – Recensement des formations des adhérents**

Le responsable de la formation au comité directeur actualise le recensement des qualifications obtenues par les Gaulois. Tout Gaulois suivant une formation diplômante ou non doit le signaler au responsable de la formation, ainsi que l'obtention d'une qualification.

## **CHAPITRE VII – L'ESCALADE EN SALLE :**

### **Article 39 - Règles d'utilisation des créneaux SAE réservés au GAUL**

Le GAUL dispose de créneaux réservés sur des SAE. Seuls les adhérents au GAUL à jour de cotisation et d'assurance peuvent grimper lors de ces créneaux.

A noter cependant: Pour la pratique de l'escalade en salle, et uniquement cette activité, l'accueil de mineurs est accepté sous les conditions suivantes :

- le mineur doit être âgé d'au moins 16 ans,
- le mineur est licencié FFME,
- le mineur est sous la responsabilité d'un parent grimpeur de compétence reconnue, à jour de sa cotisation au Gaul,
- Le CD doit avoir donné son accord.

Les règles d'utilisation de ces murs doivent être respectées (accès, respect des horaires de fermeture...). Des cordes achetées en commun par plusieurs clubs utilisant ces murs et notamment le GAUL, sont disponibles sur place. Elles doivent être rangées en fin d'utilisation. L'utilisation des cordes personnelles est proscrite.

Les séances en SAE sont de deux types :

- séances encadrées : ouvertes à tous les Gaulois et bénéficiant de la présence d'un encadrant reconnu par le club,
- séances autonomes : ouvertes uniquement aux Gaulois autonomes en escalade. Un référent doit être présent.

Le rôle du référent est d'assurer le bon fonctionnement du créneau d'escalade et de vérifier que tous les présents sont adhérents au Gaul et autonomes.

L'autonomie est validée par la délivrance du passeport GAUL, qui atteste que le Gaulois sait grimper et assurer en toute sécurité, en tête comme en moulinette.

En plus du rôle de référent, l'encadrant est responsable de la sécurité des grimpeurs qui ne sont pas autonomes.

#### **Article 40 – Tickets d'escalade en salle**

Le GAUL achète de façon collective des tickets d'escalade aux salles lyonnaises (Mur de Lyon et Azium.) Ils sont vendus aux Gaulois lors des permanences. Il est demandé au responsable de la permanence de signaler au bureau lorsqu'il reste moins de 10 tickets afin de prévoir un nouvel achat.

Ces tickets sont facturés comptant. Les prix sont actualisés en fonction des prix d'achats auprès des salles.

### **CHAPITRE VIII – LA COMMUNICATION :**

#### **Article 41 – Le site internet du GAUL**

Le GAUL dispose d'un site internet à l'adresse suivante : [www.legaul.fr](http://www.legaul.fr) . Outre le fonctionnement du club, il permet de diffuser régulièrement les informations générales, le programme et les comptes-rendus. Il abrite le forum et l'annuaire du club.

#### **Article 42 – Le Forum**

Tous les adhérents sont invités à se connecter au forum de discussion propre au club. Ce forum permet d'être informé en permanence sur la vie du club (sorties, informations ...). Il est demandé de respecter les règles d'utilisation fixées par le modérateur du forum. Les modalités d'inscription et de désinscription à ce forum sont disponibles sur le site internet du GAUL.

### **CHAPITRE VIII – DIVERS :**

#### **Article 43 – Application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les adhérents, dès son acceptation en assemblée générale, à la majorité absolue. Tous les adhérents doivent prendre connaissance du règlement intérieur lors d'une première inscription (disponible sur le site internet ou à la permanence), et signent un document déclarant avoir reçu et pris connaissance du contenu de ce document.

Ce document peut faire l'objet de révisions à tout moment. Toute modification sera notée sur le tableau de suivi des révisions, à l'article 44 ci-dessous, et notifiée aux Gaulois via le site internet. En cas de modification jugée comme notable par le bureau, elle devra faire l'objet d'un vote et d'un accord à la majorité absolue en assemblée générale de l'association.

#### **Article 44 – Suivi des révisions du règlement intérieur**

Règlement intérieur accepté en Assemblée Générale :

– date :13/06/3019

– vote : unanimité moins deux abstentions

Modifications réalisées :

version	date	Notable Oui/non		
			article	contenu

**ANNEXE 1**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENT**  
**DE SORTIE ENCADREE**

# FICHE DE RENSEIGNEMENT SORTIE DU GAUL



<b>Date</b>		<b>Activité</b>	
<b>Lieu</b>			

Difficulté		Matériel	
dénivelé		obligatoire	
durée		facultatif	
cotation			

N°	Nom	Téléphone	Rôle*				
			Org anis ateu r	Enca drant princ ipal	Enc adra nt seco ndai re	Déb utan t	Aut ono me
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

<b>12</b>							
<b>13</b>							
<b>14</b>							
<b>15</b>							

\* grouper par cordée si nécessaire

Le G.A.U.L. -Office des sports de Villeurbanne, 70 rue docteur Rollet 69 100  
Villeurbanne