

Bourges, le 28/10/2024



**CSA EMB**  
**Activité gymnastique pour tous**  
**REGLEMENT INTERIEUR**  
**2024/2025**

**PREAMBULE :**

Le présent règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement de l'activité « gymnastique pour tous » du CSA des Ecoles Militaires de Bourges et annule et remplace le règlement intérieur précédent.

**Le Président du club sportif artistique  
des Ecoles Militaires de Bourges**

**Le responsable de l'activité  
gymnastique pour tous  
du CSA**

A. Combron

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. Combron", written in a cursive style.

**Pris connaissance le :**

Signature du membre du CSA activité gymnastique pour tous:

## **But de l'activité**

Il s'agit de proposer des cours de gymnastique et de pilate au plus grand nombre, femmes et hommes.

## **2. Fonctionnement de l'activité**

L'activité est encadrée par deux responsables, Mme Combron Angélique et Mme Brunel Marie Christine. Elle accueille les pratiquants issus du ministère des armées : militaires, personnel civils des armées, familles, stagiaires et personnes extérieures qui souhaitent pratiquer. Elle est ouverte à tous.

## **3. Conditions d'inscription**

Les dossiers sont téléchargeables sur le site du CSA ou disponibles auprès des responsables. Ces derniers sont chargés de la centralisation des dossiers renseignés et complétés, de la vérification et de la saisie dans la base de données SYGELIC.

### 3.1 Cotisations

Les membres adhérents, à l'exception des responsables d'activité qui en sont en partie exonérés, doivent s'acquitter du montant annuel de l'adhésion fixé par l'assemblée générale. Cette somme comprend le prix de la licence fédérale (FCD) et la cotisation club.

Un supplément d'activité est demandé pour financer les salaires des professeures. Le montant s'élève à 95€ pour 1 cours, 115€ pour 2 cours, 125€ pour 3 cours et 130€ pour 4 cours par semaine.

Toutes cotisations versées au titre de la FCD et du CSA sont définitivement acquises. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un des membres. Des facilités de paiement peuvent être accordées aux adhérents par le Comité directeur.

### 3.2 Aptitude médicale

Le questionnaire de santé doit être fourni dès la séance découverte.

### 3.3 Assurance

L'inscription au CSA inclut une assurance individuelle.

## **4. Emploi du temps de l'activité**

### 4.1 Période de fonctionnement

Les séances se déroulent chaque semaine hors arrêts de formation des EMB.

### 4.2 Horaires de l'activité

Le lundi de 17h45 à 18h45 : cours de gymnastique (1h) DOJO

Le mardi de 17h20 à 18h05: cours de pilate adapté (rose et sénior) (45mn) DOJO

Le mardi de 18h05 à 18h50 : pilate intermédiaire – avancé (45mn) DOJO

Le mercredi de 18h à 18h45 : pilate intermédiaire – avancé (45mn) DOJO

Le jeudi de 11h40 à 12h25 : cours de pilates débutant (45mn) DOJO

Le jeudi de 12h30 à 13h15 : cours de pilates intermédiaire – avancé (45mn). DOJO

Le jeudi de 17h45 à 18h45 : cours de gymnastique (1h) salle d'arme

Le jeudi de 18h50 à 19h35 : cours de pilates débutant –intermédiaire (45mn) salle d'arme

## **5. Encadrement des séances**

L'encadrement des séances est assuré par Mmes Lafleurriel (lundi, mardi, jeudi matin) et Robidou (mercredi et jeudi soir).

## **6. Matériel et tenue**

### 6.1 Matériel de l'activité

La section bénéficie de matériel appartenant au CSA. Ce matériel est stocké dans le dojo et dans un placard dédié. Les clés des lieux de stockage sont détenues par les animatrices. Un inventaire est détenu par le CSA.

### 6.2 Tenue pour pratiquer l'activité

La pratique dans le dojo se fait pieds nus ou en chaussons.

## **7. Comportement et discipline**

La qualité d'adhérent se perd par démission ou radiation des membres du club. La radiation est prononcée par le comité directeur pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave.

Sont notamment considérés comme motifs graves, toutes actions visant à diffamer l'association ou ses représentants, ou porter atteinte, directement ou indirectement à ses membres ou aux buts qu'elle poursuit.

Ne sont autorisés à prendre position au nom de la section, lors de toutes communications ou interventions publiques écrites ou orales s'y rapportant directement, que les personnes mandatées par le comité directeur.

De plus tout comportement, parole ou revendication à caractère politique, racial ou religieux est interdit au sein de la section.

## **8. Sécurité**

### 8.1 Conditions d'accès

Les responsables distribuent les laissez-passer véhicules et badges individuels aux adhérents dès leur établissement. En début de saison et en l'absence de badges ou de laissez-passer véhicules, les responsables accueillent les pratiquants au poste de sécurité (côté portillon) et les conduisent jusqu'au gymnase.

Les véhicules doivent stationner uniquement sur l'aire réservée à cet effet, à gauche de l'entrée du complexe sportif.

### 8.2 Perception des clefs

Les clés du dojo et de la salle d'escrime sont détenues par les animatrices. L'ouverture et la fermeture de ces pièces, celle du gymnase ainsi que l'extinction des lumières lorsque l'activité est la dernière utilisatrice, se font sous la responsabilité des encadrants. Il émerge le registre à l'arrivée et au départ.

La clé donnant accès au gymnase lui-même (si fermé) se perçoit et se réintègre au poste de sécurité (côté officier de permanence).

### 8.3 Utilisation des matériels

Le matériel est mis en place par les membres en début de séance et rangé à l'issue du cours dans les locaux de l'activité.

### 8.4 Réactions en cas d'accident

Le responsable doit être en mesure de prévenir la personne désignée grâce aux informations communiquées lors de l'inscription de l'adhérent.

## **9. Déplacements**

### 9.1 Note d'organisation

Pour tout déplacement, le responsable d'activité établit une note de service précisant la date, le lieu, le personnel d'encadrement et les noms des participants, les dates et horaires de départ et de retour, le moyen de transport et l'imputation des frais. Cette note est soumise pour approbation et signature au président du CSA des EMB.

### 9.2 Utilisation de véhicules

La demande de véhicule est établie par le responsable d'activité et soumise au président. Le véhicule doit être indiqué sur la note d'organisation afin de compléter le registre de sortie des véhicules.