

# **Règlement Intérieur de l'Association GRENOBLE UNIVERSITE MONTAGNE (GUM)**

## *TITRE I : OBJET ET FORMALITÉS*

### **Article I.1 : Objet du présent règlement intérieur**

L'objet du présent règlement intérieur est de préciser les points non prévus par les statuts de l'association, notamment ceux ayant trait au fonctionnement courant de l'association.

Il est pourvu d'une annexe, modifiable à tout moment par le conseil d'administration, précisant des conditions spécifiques d'application du présent règlement intérieur ou des statuts.

Ses modifications sont portées à la connaissance des membres par le compte-rendu du conseil d'administration.

### **Article I.2 : Formalités**

Ce règlement intérieur a été approuvé par le conseil d'administration du 13 février 2008. Il a été soumis et approuvé à l'assemblée générale extraordinaire, portant modification des statuts, du 7 février 2008.

## *TITRE II : RÔLES DES MEMBRES DU BUREAU*

### **Article II.1 : Rôle du président**

Le président convoque et préside les assemblées générales et les conseils d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et reçoit tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense et qu'en intervention. Il procède à l'ordonnancement des dépenses.

En cas d'absence ou de maladie, il est représenté par un vice-président.

### **Article II.2 : Rôle du vice-président**

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions. Il fait fonction de président en cas d'absence, de maladie ou d'incapacité de ce dernier.

### **Article II.3 : Rôle du trésorier**

Le trésorier est responsable de l'établissement de la comptabilité, de la bonne tenue des comptes et de l'état des finances. Il contrôle toutes les opérations financières de l'association et en présente une synthèse au conseil d'administration.

Il assure la rentrée des ressources, établit le rapport financier, les résultats d'exercice et les bilans qu'il soumet à l'assemblée générale.

En aucun cas le trésorier ne peut recevoir délégation pour l'ordonnancement des dépenses, tâche uniquement du ressort du président.

Il peut être assisté dans l'exercice de ses fonctions par un trésorier adjoint avec lequel il organise, sous sa responsabilité propre, la répartition des tâches et en assure la bonne exécution.

## **Article II.4 : Rôle du secrétaire**

Le secrétaire anime avec le président les assemblées générales ainsi que les réunions du conseil d'administration.

En collaboration avec le président, il prépare les ordres du jour et rédige le rapport moral annuel. Il rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des conseils d'administration.

C'est aussi lui qui tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et par l'article 6 du décret du 16 août 1901.

Il peut être assisté dans l'exercice de ses fonctions par un secrétaire adjoint avec lequel il organise, sous sa responsabilité propre, la répartition des tâches et en assure la bonne exécution.

## *TITRE III : RÔLES DES RESPONSABLES D'ACTIVITÉ*

### **Article III.1 : Rôle du responsable d'une activité sportive**

Le responsable d'une activité tient à jour la liste des encadrants habilités à proposer des « sorties club » dans son activité et analyse leur niveau d'activité, afin d'en rendre compte au conseil d'administration lors du renouvellement de leur statut. Il peut tenir un planning annuel des sorties de son activité, et de manière générale, il centralise les informations relatives à son activité.

Il repère les membres susceptibles de devenir encadrant dans son activité et enregistre les demandes spontanées qui lui sont faites pour le devenir. Il informe les encadrants de son activité de ces membres susceptibles de devenir encadrant afin qu'ils puissent évaluer leurs capacités. Il centralise les informations recueillies auprès des encadrants de son activité.

Il propose au conseil d'administration leur passage au statut d'encadrant habilité à proposer des « sorties club » après une période probatoire de co-encadrement.

### **Article III.2 : Rôle du responsable des matériels**

Le responsable des matériels tient à jour l'inventaire annuel des matériels de l'association, procède à l'identification et au marquage des équipements de protection individuelle (EPI) conformément aux normes et aux recommandations en vigueur, et tient à disposition des utilisateurs toute information nécessaire au bon usage des matériels.

L'inventaire est consigné dans un registre, éventuellement tenu sous forme électronique, et doit contenir, pour les équipements de protection individuelle, mention de l'âge et de l'état du matériel.

## *TITRE IV : MODALITÉS DES VOTES*

### **Article IV.1 : Vote à l'assemblée générale**

Chaque membre de l'association dispose d'une voix à l'assemblée générale, sans égard à sa qualité de membre simple ou actif, telle que définie dans les statuts. Le vote par procuration est possible dans la limite d'une procuration par membre. La procuration doit être présentée au plus tard au début de l'assemblée générale.

Le vote à l'assemblée générale a généralement lieu à mains levées. Sur demande du quart au moins des membres présents ou du président, il peut avoir lieu à bulletins secrets.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Aucun quorum n'est nécessaire pour la tenue de l'assemblée générale.

Ces mêmes règles s'appliquent à l'assemblée générale extraordinaire.

## **Article IV.2 : Vote au conseil d'administration**

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix. Le vote par procuration est possible dans la limite d'une procuration par membre du conseil d'administration. La procuration doit être présentée au plus tard au début de la tenue du conseil d'administration.

Le vote au conseil d'administration a généralement lieu à mains levées. Sur demande d'un membre du conseil ou du président, il peut avoir lieu à bulletins secrets.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Tout adhérent non membre du conseil d'administration peut y assister librement, sauf avis contraire de ce dernier ou du président, qui peut lui refuser sa participation ou lui demander de quitter la réunion en fonction du sujet abordé. Il ne dispose d'aucune voix.

## *TITRE V : ORGANISATION DES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION*

### **Article V.1 : Cooptation et révocation des membres habilités à proposer des « sorties club »**

Les sorties dites « sorties club » sont des sorties organisées et encadrées par des membres de l'association dont les compétences techniques et pédagogiques sont reconnues par le conseil d'administration. Toute autre sortie est considérée comme « sortie autonome », les compétences de l'organisateur ne pouvant dans ce cas être garanties par l'association.

Les membres ayant l'autorisation de proposer des « sorties club » dans une activité font l'objet d'une cooptation par le conseil d'administration. Cette habilitation peut être motivée par :

- la détention d'un diplôme fédéral ou d'État suffisamment récent ;
- ou bien simplement la reconnaissance de qualités techniques et comportementales attestées par au moins un autre membre actif qui a pu l'observer en situation à plusieurs reprises.

Le conseil d'administration peut refuser à un membre le droit d'organiser des « sorties club » s'il estime que son niveau technique ou son comportement ne sont pas adaptés.

Le conseil d'administration peut retirer à un membre le droit d'organiser des « sorties club » si des témoignages font état de comportements contraires aux pratiques usuelles, en usage dans le milieu sportif ou particulières à l'association, en matière de sécurité.

Les membres habilités par le conseil d'administration à proposer des « sorties club », ci-après appelés « encadrants », adhèrent à une charte de l'encadrant, contrat entre l'association et l'encadrant, et y apposent leur signature.

### **Article V.2 : Participation financière de l'association à la formation des encadrants**

Si un membre souhaite suivre un stage de formation pour devenir encadrant ou mettre à jour ses compétences, l'association peut prendre en charge tout ou partie du coût de la formation.

Pour que l'association participe financièrement à la formation, le candidat doit s'engager sur le volume d'encadrement qu'il réalisera en échange. A titre indicatif, les critères donnant lieu à 100% de prise en charge peuvent être notamment :

- l'encadrement de cinq à dix sorties par an dans l'activité correspondant à la formation, selon l'activité ;
- la formation nécessaire à l'accomplissement de la mission d'un membre du bureau.

La procédure normale à suivre est la suivante :

- le candidat expose son projet au cours d'une séance du conseil d'administration : formation souhaitée, participation financière demandée, engagements ;

- le conseil d'administration approuve la demande et fixe le montant a priori de la participation de l'association (taux de prise en charge de la formation, des frais de déplacement, etc.) en fonction des engagements du candidat ;
- le candidat s'occupe des formalités d'inscription à la formation et avance tous les frais ; après sa formation, il ramène une attestation qui doit être archivée ;
- l'association rembourse 50% de sa participation au bout d'un an, si le candidat a rempli ses engagements d'encadrement au cours de l'année écoulée ;
- l'association rembourse le solde de sa participation au bout de la seconde année, si le candidat a rempli ses engagements au cours de cette seconde année écoulée.

Il est possible de moduler cette procédure en fonction des cas particuliers, sous réserve de l'accord du conseil d'administration. Par exemple :

- un encadrant très actif et régulier dans l'association peut être dispensé de l'avance des frais ; l'association prend alors à sa charge l'intégralité de la formation et fait confiance au candidat pour remplir ses engagements ;
- de même pour un candidat qui n'aurait pas les moyens d'avancer les frais de formation ;
- de même pour un membre du bureau qui souhaiterait acquérir une formation liée à sa mission immédiate (comptabilité, montage de dossiers, etc.).

Tout est affaire de confiance et est laissé à la discrétion du conseil d'administration.

### **Article V.3 : Formation interne et recyclage des encadrants**

L'association peut organiser des stages spécifiques à destination des encadrants afin d'assurer un minimum de suivi et de recyclage. Ces stages doivent être encadrés par des professionnels (guides de haute-montagne, accompagnateurs en moyenne montagne, moniteurs d'escalade...).

Dans la mesure du possible, ces formations doivent être réalisées dans le cadre d'une convention de collaboration passée avec les professionnels. Les modalités de cette convention doivent être respectées.

Le nombre et le type de stages sont fixés par le conseil d'administration. Le programme de chaque stage est fixé conjointement par l'association et le professionnel.

Le but premier de ces stages internes est la mise à jour des compétences, notamment en matière de sécurité. Il est possible de réaliser une « grande course » au cours de ces stages, sans perdre toutefois de vue le but premier de formation.

Ces stages sont destinés, par ordre de priorité, aux personnes suivantes :

- encadrants réguliers de l'association ;
- encadrants occasionnels ou co-encadrants habituels ;
- pratiquants relativement expérimentés désirant encadrer au sein de l'association.

### **Article V.4 : Obligations de sécurité et pouvoirs des encadrants**

Lors des sorties, les membres de l'association doivent prendre toutes les précautions usuelles pour garantir leur sécurité et celles des autres. Ils doivent respecter les consignes données par l'encadrant. Ils ne doivent pas prendre d'initiatives (changement d'itinéraire, progression en tête, abandon...) sans demander l'autorisation à l'encadrant.

Les organisateurs de « sorties club » sont tenus de respecter et de faire respecter les pratiques imposées ou fortement recommandées par la FFME :

- la prise d'une licence-assurance FFME est obligatoire pour tous les organisateurs de « sorties club », même s'ils sont déjà assurés par ailleurs ;
- le port d'un arva par personne et d'un nombre approprié de pelles et de sondes à neige lors des sorties ou raids à ski de randonnée et en raquettes à neige ;
- les précautions usuelles liées à la progression en terrain montagneux, telles que surveillance du groupe, adaptation au niveau du participant le moins entraîné, etc. ;

- le port du casque pour l'alpinisme, l'escalade en terrain d'aventure ou en falaise, la via ferrata, le canyoning, la cascade de glace et le parapente.

Par ailleurs, un encadrant peut, s'il l'estime nécessaire à la sécurité du groupe, imposer à discrétion des contraintes particulières, notamment :

- une limitation du nombre de participants ;
- une exigence d'un niveau technique ou d'un entraînement minimal ;
- des exigences particulières en termes d'équipement individuel (par exemple : systèmes anti-bottage sur les crampons...) ;
- le refus d'une personne qui a déjà posé un problème lors d'une sortie (désobéissance, comportement dangereux...) ; en cas de contestation des faits qui lui sont reprochés, la personne en question est invitée à s'exprimer lors d'un conseil d'administration ultérieur.

Ces dispositions sont reprises et précisées dans la charte de l'encadrant mentionnée à l'article V.1 du présent règlement intérieur.

### **Article V.5 : Sensibilisation au respect de l'environnement**

Lors des sorties, dans la mesure où cela ne menace pas leur sécurité, les membres de l'association doivent prendre toutes les mesures pour respecter et faire respecter l'environnement montagnard, notamment :

- redescendre tous les déchets et en disposer de manière appropriée ;
- minimiser l'impact des bivouacs et des lieux de repos :
  - respecter les consignes particulières (parcs nationaux, réserves naturelles...),
  - privilégier les surfaces durables (rocher, neige, herbe rase...),
  - s'installer à plus de 50 m des cours d'eau pour camper ou satisfaire ses besoins naturels,
  - éviter les feux ;
- ne pas nourrir ni approcher la faune sauvage ;
- ne pas cueillir les espèces protégées ;
- récupérer le matériel laissé dans les voies (coinceurs, sangles, cordes...), sauf pour des raisons de sécurité.

### **Article V.6 : Promotion à la qualité de membre actif**

Peuvent être considérés comme membres actifs pour l'année en cours les membres de l'association qui s'investissent significativement, notoirement et régulièrement dans la gestion ou l'organisation de l'association, notamment par :

- l'organisation d'un nombre annuel minimal de « sorties club » ou stages, toutes activités confondues ;
- la tenue d'un nombre annuel minimal de permanences d'accueil ou de prêt de matériel, lors des réunions hebdomadaires ;
- l'ouverture ou la fermeture d'un nombre annuel minimal de séances du mur d'escalade ;
- l'organisation et l'encadrement d'un nombre annuel minimal de stages de formation ;
- l'occupation d'un poste au bureau (président, vice-président, secrétaire, trésorier...) ;
- toute autre contribution significative ou régulière à la vie de l'association.

Les nombres minimaux ci-dessus sont précisés en annexe au présent règlement intérieur. Ils peuvent être modifiés par simple décision du conseil d'administration.

La qualité de membre actif est attribuée par le conseil d'administration.

Les membres actifs sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle mais sont néanmoins tenus de renouveler leur adhésion chaque année. S'ils n'ont pas d'assurance ou s'ils sont encadrants de sorties, leur licence-assurance fédérale est prise en charge par l'association.

Les membres actifs participant à l'organisation de l'activité au mur d'escalade sont également dispensés du paiement de la cotisation complémentaire associée à cette activité.

## **Article V.7 : Modalités de partage des frais**

Sauf cas exceptionnel dûment accepté par le conseil d'administration, l'organisation d'une sortie en tant que telle ne peut donner lieu à aucune rémunération de l'encadrant.

Toutefois, l'organisateur d'une « sortie club » peut demander à ce que ses frais (usage du véhicule et carburant, hébergement, remontées mécaniques, appels téléphoniques nécessaires à l'organisation de la sortie...) soient partagés entre les participants à la sortie. C'est notamment le cas lors des stages de formation organisés par l'association. Aucune autre rémunération que le strict partage des frais ne peut être envisagée.

Le partage des frais d'usage du véhicule et de carburant est limité à un plafond kilométrique fixé par le conseil d'administration et précisé en annexe au présent règlement intérieur. Il peut être modifié par simple décision du conseil d'administration. Chaque chauffeur peut appliquer un tarif inférieur, en fonction de la consommation de son véhicule ou de la distance parcourue.

## *TITRE VI : MODES D'UTILISATION DES DIFFÉRENTS ÉQUIPEMENTS*

### **Article VI.1 : Emprunt ou location du matériel appartenant à l'association**

#### **Modalités d'emprunt et de restitution du matériel**

- L'emprunt du matériel de l'association est gratuit à l'exception des matériels définis en annexe au présent règlement intérieur qui sont payants dans le cadre de « sorties autonomes », le tarif journalier étant défini par le conseil d'administration et mentionné en annexe au présent règlement intérieur.
- Le matériel est emprunté lors d'une permanence avant 21h30, moyennant le dépôt d'un chèque de caution de la valeur neuve estimée du matériel emprunté, cette valeur étant définie pour chaque type de matériel par le conseil d'administration et mentionnée en annexe au présent règlement intérieur.
- Pendant la durée de l'emprunt, le matériel est placé sous la responsabilité de l'emprunteur.
- Le matériel emprunté doit être restitué, ou éventuellement prolongé, lors de la permanence suivante avant 21h30.
- La non restitution du matériel emprunté dans un délai précisé en annexe au présent règlement intérieur pourra donner lieu à l'encaissement du chèque de caution. Après retour du matériel, l'association rembourse à l'emprunteur la caution encaissée dans un délai de deux mois. S'il s'agit d'une récidive, le conseil d'administration peut décider de conserver, au titre de pénalité, une fraction de la caution précisée en annexe au présent règlement intérieur.
- La perte ou le vol d'un matériel emprunté par un membre pourra, par décision du conseil d'administration, donner lieu à facturation de tout ou partie de la valeur dudit matériel. Dans ce cas, il sera appliqué un coefficient d'obsolescence de par année écoulée depuis l'achat dudit matériel et précisé en annexe au présent règlement intérieur.
- En cas de dégradation d'un matériel, lorsqu'il est établi que l'emprunteur est responsable de la dégradation et qu'il ne s'agit pas d'une usure naturelle, la réparation pourra être en tout ou partie à la charge de l'emprunteur. Le montant correspondant pourra être prélevé sur la caution laissée par l'emprunteur. Le conseil d'administration est souverain pour arbitrer les éventuels conflits.

#### **Priorités d'accès et restrictions**

- Le matériel est destiné en premier lieu à permettre aux membres de découvrir une activité. Il doit donc tourner entre les membres, ceux-ci ne devant pas considérer l'association comme un système gratuit de prêt de matériel à long terme.
- Tout membre a accès au parc de matériel de l'association. Toutefois, en cas de forte demande, des mesures immédiates peuvent être prises pour faire respecter les priorités suivantes :
  - 1 : participation à un stage de formation organisé par l'association ;
  - 2 : participation à une « sortie club » ;
  - 3 : participation à une « sortie autonome » inscrite au tableau ;
  - 4 : participation à une « sortie autonome » non inscrite au tableau ;
  - 5 : utilisation personnelle hors du cadre de l'association (sortie extérieure...).

Par exemple, il pourra être demandé à un membre d'attendre la fin de la permanence pour emprunter du matériel destiné à un usage autonome ou extérieur. Il pourra aussi être demandé à un membre ayant déjà prolongé son matériel de le restituer afin qu'un autre membre puisse en bénéficier. Le nombre de matériel identiques qu'une même personne peut emprunter peut également faire l'objet d'une limitation en fonction de la demande.

- Pour des raisons de sécurité, certains matériels sensibles, comme les équipements de protection individuelle (EPI), ne peuvent être empruntés que par des encadrants reconnus, en priorité pour une « sortie club » :
  - longues pour via ferrata ;
  - cordes d'escalade, de randonnée ou d'alpinisme ;
  - coinces, friends, dégaines, mousquetons, pitons, broches à glace...

Tout événement pouvant avoir dégradé ledit matériel (chocs, arrêt de chute, coup de crampons...) doit être signalé au retour pour vérification et éventuellement réforme. Sauf cas exceptionnel tel que l'utilisation non conforme dudit matériel, l'emprunteur n'est pas pénalisé financièrement en cas de dégradation de ce type de matériel.

### **Règles d'utilisation du matériel emprunté**

- L'emprunteur doit vérifier au moment de l'emprunt l'état et le bon fonctionnement du matériel qui lui est confié, notamment celui des arvas et des crampons.
- Pour des raisons de sécurité, les arvas sont fournis sans piles. Il est de la responsabilité de l'emprunteur de disposer d'un jeu de piles neuves de forte puissance pour :
  - vérifier son arva au moment de l'emprunt,
  - utiliser son arva lors de sa sortie.
- L'emprunteur est tenu de n'utiliser le matériel que pour l'usage pour lequel il a été conçu.
- L'emprunteur doit signaler lors de la restitution tout défaut constaté ou toute dégradation, qu'il en soit responsable ou non.
- L'emprunteur d'un matériel sensible (corde, longe, quincaillerie...) doit signaler lors de la restitution si le matériel a subi un choc particulier (arrêt d'une chute, coup de crampon...).

### **Article VI.2 : Mur d'escalade du gymnase Berthe-de-Boissieux**

- L'accès au mur d'escalade est subordonné au règlement d'une cotisation complémentaire (sauf pour les membres actifs) dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration, et annexé au présent règlement intérieur. Cette cotisation est réglée normalement au moment de l'inscription, ou ultérieurement en cas de liste d'attente.
- Lors de l'utilisation du mur d'escalade, tous les membres de l'association doivent se conformer scrupuleusement au règlement intérieur du gymnase et à toute instruction donnée par la mairie ou le gardien.
- Pour renforcer la sécurité, des moyens de contrôle propres à l'association peuvent être mis en place chaque année. Ces moyens sont notamment : le contrôle systématique des cartes de membre, le tampon prouvant le paiement de la cotisation complémentaire, le port d'un signe distinctif au baudrier, la limitation du nombre d'inscrits...
- Pour favoriser une pratique agréable au plus grand nombre, le conseil d'administration peut prendre des mesures particulières telles que : la restriction de l'accès à une seule des deux séances, la limitation de la durée d'accès, la limitation de la durée de la séance, etc.
- Un membre qui, après au moins un avertissement, ne respecte pas les consignes ci-dessus peut se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès au mur d'escalade par le conseil d'administration. L'association n'est pas tenue de lui rembourser tout ou partie de sa cotisation.

### **Article VI.3 : Maison de la Nature et de l'Environnement de l'Isère (MNEI)**

Lorsqu'ils sont dans les locaux ou les jardins de la MNEI, tous les membres de l'association doivent se conformer scrupuleusement au règlement intérieur de la MNEI ainsi qu'à ses pratiques : le nettoyage des locaux en fin de séance, le tri des déchets, les procédures de réservation des salles ou du matériel...

## *TITRE VII : MOTIFS DE RÉTROGRADATION ET D'EXCLUSION*

### **Article VII.1 : Motifs de rétrogradation de membre actif à membre simple**

Un membre cesse, sauf avis contraire du conseil d'administration, d'être considéré comme membre actif dès lors qu'il cesse sa participation active à la gestion, à l'organisation ou aux activités et aux sorties de l'association, telle que définie dans l'article V.6 du présent règlement intérieur.

### **Article VII.2 : Motifs et modalités de radiation de l'association**

Les motifs graves justifiant la radiation de l'association sont :

- le non respect répété et dûment constaté d'un ou de plusieurs points du présent règlement intérieur (par exemple le défaut répété de restitution dans les délais imposés du matériel emprunté) ;
- un comportement contraire à la sécurité, tel que le non respect des consignes données par un encadrant, des pratiques usuelles de sécurité propres à chaque activité...
- des injures ou des propos diffamatoires, écrits ou oraux, tenus en public envers l'association ou l'un de ses dirigeants ou de ses encadrants ;
- la diffusion de tout ou partie du fichier des membres à des tiers sans autorisation écrite du conseil d'administration ;
- une activité commerciale régulière réalisée lors des permanences ou des sorties sans avis favorable du conseil d'administration ;
- une conduite répétée de nature à porter gravement atteinte à la réputation de l'association.

Le membre qui se voit reprocher des faits de nature à conduire à sa radiation est invité par écrit à s'expliquer devant le conseil d'administration lors de sa prochaine tenue. Il peut, pour sa défense, se faire accompagner d'une personne susceptible de témoigner en sa faveur. La radiation est ensuite souverainement prononcée par le conseil d'administration, par un vote à bulletins secrets.

Le membre radié ne peut prétendre à aucun remboursement de sa cotisation ni de sa cotisation complémentaire. Il en est de même pour un membre qui souhaiterait quitter l'association en cours d'année.

*Le Président*

Yannick COCHON

*La Secrétaire*

Haude RAKETIC

*Le Trésorier*

Laurent GUÉRIN

# Annexe au Règlement Intérieur de l'Association GRENOBLE UNIVERSITE MONTAGNE (GUM)

**Valeurs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2008**

## **Article 1 : Cotisations**

La cotisation pour l'adhésion à l'association, prévue à l'article 8 des statuts, est fixée à : **30,00 €**

Une cotisation limitée à 20,00 € (respectivement 1000 €) sera appliquée en cas d'adhésion à l'association à compter du 1<sup>er</sup> juillet (respectivement 1<sup>er</sup> août) de l'exercice en cours.

La cotisation complémentaire pour l'accès au mur d'escalade, prévue à l'article VI.2, alinéa 1 du règlement intérieur, est fixée à : **25,00 €** et est réduite à : **17,00 €** pour les étudiants et les chômeurs.

Un complément limité à 13,00 €, réduit à 8,00 € pour les étudiants et les chômeurs, (respectivement 6,00 €, réduit à 4,00 €) sera appliqué à compter du 1<sup>er</sup> février (respectivement 1<sup>er</sup> avril) de l'exercice en cours.

## **Article 2 : Tarif kilométrique forfaitaire**

Le plafond kilométrique pour les frais d'usage du véhicule et de carburant, prévu à l'article V.7, alinéa 3 du règlement intérieur, est de : **0,25 €/km** pour les berlines, et de : **0,35 €/km** pour les camionnettes.

## **Article 3 : Tarifs locatifs et matériels**

Les tarifs et les matériels soumis à location, en vertu de l'article VI.1, modalités, alinéa 1 du règlement intérieur, sont :

- aucun matériel en date de la présente annexe.

## **Article 4 : Cautions**

Les cautions pour le prêt de matériel, prévues à l'article VI.1, modalités, alinéa 2 du règlement intérieur, sont, en fonction du type de matériel emprunté :

- arva : 150 €
- pack APS : 250 €
- piolet : 100 €
- pelle : 50 €
- raquettes : 100 €
- crampons : 100 €
- sonde : 50 €
- casque : 50 €

## **Article 5 : Délai de restitution**

Le délai de restitution du matériel emprunté pouvant donner lieu à l'encaissement du chèque de caution, prévu à l'article VI.1, modalités, alinéa 5 du règlement intérieur, est de : **2 semaines**.

La fraction de la caution qui peut être retenue, au titre de pénalité, en cas de récidive de non restitution du matériel emprunté, prévu à l'article VI.1, modalités, alinéa 5 du règlement intérieur, est de : **10%**.

Le taux d'obsolescence annuel, pour l'évaluation du remboursement du matériel emprunté perdu ou volé, prévu à l'article VI.1, modalités, alinéa 5 du règlement intérieur, est de : **10%**.

## **Article 6 : Niveaux de participation**

Les nombres annuels minimaux permettant l'accès à la qualité de membre actif, définis à l'article V.6, alinéa 1 du règlement intérieur, sont :

- organisation de « sorties club » ou stages, toutes activités confondues : **10 par an** ;
- tenue de permanences d'accueil ou de prêt de matériel lors des réunions hebdomadaires : **5 par an** ;
- ouverture ou fermeture de séances du mur d'escalade : **10 par an** ;
- organisation et encadrement de stages de formation : **2 par an**.