



SAINT-JOUAN EN MARCHE

REGLEMENT INTERIEUR N° 6 (Article 21 des statuts)

ARTICLE 1 – ORGANISATION DE L'ASSOCIATION /

1.1 - PREAMBULE

L'association « SAINT-JOUAN EN MARCHE », est une association de type loi 1901, composée de personnes désireuses de pratiquer en groupe les activités proposées :

- **La Randonnée Pédestre (RP) dont Rando Douce (RD).**
- **La Marche Nordique (MN) labellisée.**
- **Le Longe Côte/ Marche Aquatique (LC/MA).**

Dans un esprit convivial, l'association permet à ses membres de pratiquer des activités pédestres, tant pour la pratique sportive que pour la découverte du patrimoine culturel et de l'environnement naturel.

Son siège social est situé au : 4, place de l'Eglise (Mairie) – BP 2 - 35430 SAINT JOUAN DES GUERETS.

- Numéro de Siret : 79976152300015
- Site internet : <http://www.saintjouanenmarche.com>
- Adresse mail : jouan.marche@gmail.com

Quelques faits majeurs historiques :

- Année de création de l'association : 2001, déclarée en préfecture le 19/12/2001.
- Mise en place de la Marche Nordique : 2010.
- Mise en place du Longe Côte/Marche Aquatique : 23/01/2018.
- Mise en place du LC « Santé » : 2021.
- Mise en place d'une activité « LC/MA Sportive » : 11/2022.

L'association est affiliée à la Fédération Française de Randonnée ou FFRp, sous le N° 04426, depuis le 23 mars 2002, elle bénéficie de ses services (formation, assurance), participe à ses instances et s'engage à appliquer ses directives dont sa charte.

Le présent règlement intérieur précise et complète les dispositions statutaires et définit le fonctionnement interne de l'association.

Lors de son adhésion, chaque membre doit en prendre connaissance sur notre Site et s'engage à s'y conformer. Si besoin, il en reçoit copie sur simple demande faite au secrétariat.

1.2 - COMMUNICATION

L'association est représentée par un logo. Celui-ci apparaît comme le vecteur de son identité. Il figure sur tous les documents officiels, le site.

Un webmaster administre le site internet de l'association. Il est désigné par le président ou le bureau.

Les adhérents sont informés des décisions du Conseil d'Administration, des travaux du bureau, des programmes des sorties, des événements culturels, festifs et autres informations, par tout moyen de communication approprié.

Les coordonnées téléphoniques du président, des référents de sections et des animateurs figurent sur les programmes de sorties.

ARTICLE 2 – MODALITES D'ADHESION ET D'ADMISSION /

2.1 - L'ADHESION EST OBLIGATOIRE

Toute personne désirant adhérer remplit un bulletin d'adhésion (à télécharger sur le site ou à demander au secrétariat) et s'acquitte d'une cotisation annuelle, de préférence par chèque.

Toute demande d'adhésion doit faire l'objet d'une acceptation, au moins implicite, l'encaissement du chèque d'adhésion valant acceptation.

La première inscription peut se faire du 1er septembre au 31 mars.

- Le renouvellement de l'adhésion doit être effectué entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année en cours (période de validité de l'assurance).
- Chaque membre est titulaire d'une licence avec assurance de l'année sportive en cours.

2.2 - LA COTISATION ANNUELLE COUVRE LA PERIODE du 1er SEPTEMBRE AU 31 AOUT

Le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale. Une part est destinée au fonctionnement de l'association et l'autre part à la Fédération Française de Randonnée Pédestre pour le coût de la licence avec assurance.

Dans certains cas, le Conseil d'Administration peut décider de prendre à sa charge la cotisation d'un membre, pour les services que celui-ci a rendu à l'association.

Ainsi, les animateurs désignés par le Conseil d'Administration lors de la première réunion de CA (sur proposition des Président et Référent de la section concernée), acquittent uniquement le montant de la Licence-assurance conformément à l'alinéa précédent.

Tout animateur entrant en cours de saison, bénéficie des mêmes dispositions lors de son renouvellement d'adhésion.

2.3 - UN CERTIFICAT MEDICAL DE NON CONTRE INDICATION A LA PRATIQUE DES ACTIVITES CHOISIES, EST OBLIGATOIRE (Code du sport et Règlement FFRp).

Ce certificat, **daté de moins d'un an**, est exigible :

- A la première souscription de la licence, quel que soit l'âge de l'adhérent, puis à chaque inscription pour une nouvelle activité.
- Les années suivantes, il sera remplacé par l'Attestation de réponse négative au questionnaire santé «QS-Sport», conformément à la loi n° 2016-41 26/01/2016 et de ses décrets d'application.
 - En cas de réponse positive au Questionnaire Santé ou sur prescription médicale, le certificat médical annuel reste obligatoire.
- Les personnes qui le souhaitent, peuvent continuer à fournir un certificat médical annuel.

En outre, pour la pratique d'une activité en séances cardio-intensives ou de compétition (ex. Rando-Challenge, Longe-Côte ou MN en compétition), le certificat médical doit mentionner l'absence de toute contre-indication pour la pratique « **en compétition** ».

2.4 - LES ADHERENTS D'UNE AUTRE ASSOCIATION AFFILIEE A LA FFRp ET TITULAIRES D'UNE LICENCE AVEC ASSURANCE

Pour pratiquer une activité sur l'année, avec notre association, ceux-ci n'acquittent que la cotisation destinée à SAINT JOUAN EN MARCHE, dont le montant est approuvé annuellement par l'A.G.

2.5 - CAS PARTICULIERS

Tout adhérent titulaire d'un PASS RANDONNEE en cours de validité, devra en justifier avant toute participation, et au plus tard en début de séance.

- Au delà de la troisième séance en RP et MN, ou de la deuxième séance en LC/MA, il devra acquitter la cotisation « Association », tel que définie à chapitre 2.4
- Pour participer aux compétitions sous les couleurs du club, un adhérent doit avoir pris sa licence à Saint-Jouan En Marche.

2.6 - LES PERSONNES NON LICENCIÉES A LA FFRp

Les personnes souhaitant découvrir une ou plusieurs activités (dans l'objectif d'une adhésion), peuvent participer à des séances dites « de découverte », sous couvert de l'assurance de la Fédération, dans la limite de 3 sorties maximum en ce qui concerne la Randonnée Pédestre et la Marche Nordique et 2 séances maximum en ce qui concerne le Longe côte /Marche Aquatique.

Au-delà, elles doivent s'acquitter de la cotisation annuelle, quelle que soit la date d'adhésion, fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive demandée et avoir reçu sa licence-assurance Fédérale.

* Cette disposition n'est pas applicable aux entraînements de compétitions.

PASS DECOUVERTE FFRp : Un Pass Découverte pourra être délivré, à titre occasionnel, par l'association.

* Les conditions de délivrance et le montant des cotisations seront définis par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée Générale.

* Le règlement devra être fait au plus tard en début de séance.

L'accueil de mineurs **d'au moins 10 ans** peut-être accepté de manière occasionnelle, sous la responsabilité d'un adulte accompagnant.

Pour le Longe Côte/Marche Aquatique :

Les personnes souhaitant découvrir l'activité ou désireuses d'effectuer des sorties avec l'association sont les bienvenues, à condition de posséder un équipement adapté et de ne participer qu'aux sorties « loisirs », les sorties sportives étant exclues.

Elles sont couvertes par l'assurance de la Fédération dans la limite de 2 sorties maximum, au-delà, elles doivent s'acquitter de la cotisation annuelle.

Elles doivent se rapprocher du Référent de l'activité, lequel organisera les baptêmes, avec l'animateur directeur de sortie.

Tout participant devra se conformer au présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 3 - LES ACTIVITES /

3.1 - LA GESTION DES SECTIONS

Les activités sont organisées en sections.

- L'animateur Référent de section est désigné par le bureau.
- Il en assure l'organisation et le bon fonctionnement, en collaboration avec les animateurs de la section.
- Il utilise les outils de communication de l'association pour diffuser les informations liées à l'activité et communique les éléments nécessaires pour alimenter la rubrique de l'activité, sur le site.
- Il est l'interlocuteur du président, il l'informe de ses projets et lui rend compte de ses activités.
- Il peut être remplacé, en son absence, par un animateur de la section.
- Les animateurs sont désignés par le CA, sur propositions du Président et du Référent de section.

3.2 - L'ANIMATION

Les activités proposées sont pratiquées en groupe et organisées par des animateurs obligatoirement diplômés (ou expérimentés en ce qui concerne la Randonnée Pédestre) et titulaires d'une formation PSC1 ou équivalent.

➤ Seul l'animateur a autorité sur la conduite du groupe.

En Randonnée Pédestre, chaque adhérent peut devenir animateur occasionnellement, sous réserve que le référent de section ou le président le juge apte à faire face à cette responsabilité. Il doit s'entourer de toutes les précautions nécessaires et doit faire approuver son itinéraire par le référent de section ou le président.

En LC/MA, un animateur désigné «Directeur de sortie» et un assistant, sont obligatoires pour encadrer un groupe de 20 participants au maximum.

- Un animateur et un assistant supplémentaires sont obligatoires par tranche de 20 personnes supplémentaires.
- Le nombre d'encadrants doit systématiquement être adapté à l'état de la mer et de la météo.

3.3 - INFORMATIONS SUR LES SORTIES

Les jours et heures de sorties sont mentionnés sur les programmes mensuels ainsi que les informations nécessaires dont les caractéristiques des parcours pour les activités de Randonnée Pédestre et de Marche Nordique :

- Désignation du parcours
- Date et heure de départ
- Nombre de Km
- Lieu de rendez-vous et de départ
- Type de parcours, niveau de difficulté, particularité éventuelle
- Noms et coordonnées téléphoniques du président, du référent de section et des animateurs.

En Randonnée Pédestre, les sorties durent 03h00 en moyenne (hors sorties à la journée).

En Marche Nordique, les sorties durent 02h30 en moyenne (hors sorties à la journée). Elles débutent par des exercices d'échauffement et se terminent par des exercices d'étirements préconisés par la FFRp (*document Référentiel Animateurs*).

En LC/MA, les sorties durent environ 01h00 (durée adaptée aux conditions et au public). Elles sont précédées d'exercices d'échauffements et se terminent par une détente musculaire si besoin.

Chaque mois est établi un programme de sorties défini lors des réunions d'animateurs, indiquant :

- Le type de sortie
- Les dates et lieux des sorties
- Les hauteurs d'eau
- Le nom des Directeurs de sortie

Le directeur de sortie est l'animateur responsable de la séance, seul décideur en ce qui concerne la sortie. Il nomme son assistant ainsi que les animateurs et assistants supplémentaires si besoin.

Pour participer à une sortie LC/MA, une inscription préalable est obligatoire sur le site d'inscriptions.

Pour toutes les activités proposées par l'Association :

- Des sorties à la journée sont proposées avec pique-nique ou déjeuner au restaurant selon la saison.
- Des sorties de plusieurs jours peuvent également être proposées.
- Chaque adhérent peut proposer un projet de sortie au responsable de Section.
- Des animations collectives (manifestations festives, soirées...), peuvent être proposées pour renforcer la convivialité au sein du groupe.
- Des échanges inter-associations peuvent avoir lieu.

3.3.1 - ANNULATION DES SORTIES

L'association se réserve le droit de modifier ou d'annuler des sorties, notamment en raison de l'indisponibilité de l'animateur de l'activité concernée, de mauvaises conditions climatiques (pluie, vent, trop forte marée, ...) ; la décision relevant du référent de section et/ou de l'animateur sur place. Le Président doit en être informé.

- **En cas de vigilance orange météo France, toutes les activités sont systématiquement annulées.**

Dès que la décision d'annuler est prise, les responsables mettent tout en œuvre pour prévenir les adhérents.

- Un courriel d'annulation leur est transmis au moins 1h00 avant le début de la sortie.
- Si un adhérent ne peut être joint par les moyens sus-cités, il lui appartient de se renseigner auprès des responsables.
- Dès lors que la décision d'annuler est confirmée, l'association décline toute responsabilité au cas où des adhérents décideraient d'effectuer la sortie de leur propre initiative.

3.4 - CLASSIFICATION DES PARCOURS

La classification des parcours est mentionnée sur les programmes, à titre indicatif, et n'engage en rien l'association.

Les marcheurs peuvent se renseigner auprès des animateurs au préalable s'ils le souhaitent, ils sont seuls juges de leurs capacités physiques à affronter les difficultés lorsqu'elles existent.

En LC/MA, les sites de pratique sont répertoriés et notifiés dans des documents appelés «Fiches de site», signés par le président du club. Elles sont disponibles sur le site de la FFRp et sur le site d'inscription des sorties.

3.5 - CALENDRIER DES SORTIES

Le calendrier des sorties est élaboré collégalement par les animateurs et validé par le référent de section.

- Le programme prévisionnel des sorties est établi mensuellement. La diffusion peut se faire tous les 2 mois à dater du mois de septembre.
- Durant les mois de Juillet, Août et vacances scolaires, les programmations de sorties peuvent être réduites ou annulées.
- Tous les programmes sont communiqués aux adhérents au moins une semaine avant la première des sorties du mois suivant.
- Des sorties non inscrites au programme, peuvent être proposées à l'initiative des référents et/ou animateurs, avec l'accord du président.

ARTICLE 4 - EQUIPEMENTS /

Chaque participant doit se conformer aux consignes prévues pour la sortie et s'équiper convenablement :

Pour la Randonnée Pédestre et la Marche Nordique:

- De chaussures appropriées (semelles crantées pour éviter les glissades) et spécifiques à l'activité (basses pour la Marche Nordique)
- De vêtements adaptés aux conditions climatiques et à l'activité (près du corps pour la Marche Nordique afin de ne pas gêner le mouvement)
- De vêtements de rechange et chaussures propres (notamment en cas de covoiturage)
- De bâtons spécifiques, adaptés à sa taille, pour la Marche Nordique
- D'un sac à dos (facultatif) adapté au type de randonnée
- D'une boisson hydratante non alcoolisée (eau, ...) et provisions qui pourraient être nécessaires (encas, aliments nutritifs...)
- D'une petite pharmacie personnelle avec ses médicaments, s'il y a lieu
- De ses papiers personnels dont la carte vitale et de sa licence FFRp en cours de validité
- Du nom et numéro de téléphone d'une personne au moins, à prévenir en cas d'accident
- Des allergies et traitements médicaux en cours (s'il y a lieu) : à mettre dans une enveloppe fermée qui sera ouverte par les secours, en cas de besoin uniquement.

L'animateur emporte les matériels de sécurité adaptés à l'activité : la trousse de secours, les gilets de sécurité, les talkies walkies (fournis par l'association) et son téléphone portable personnel.

Pour le LC/MA, l'équipement est spécifique :

- **Pour les animateurs** : bouée de secours, moyen de communication sous pochette étanche (VHF ou téléphone), sifflet, trousse de secours
 - **Les animateurs et assistants doivent porter une tenue spécifique (lycra de couleur) leur permettant d'être identifiés facilement par les participants.**
- **Pour tous** :
 - Bottillons ou chaussures à semelles rigides **obligatoires**.
 - Combinaison, cagoule, gants en néoprène si besoin et adaptés à la saison,
 - Pochette étanche conseillée pour le matériel personnel (clefs etc).
 - Le port de lunettes de soleil est très fortement conseillé (fixation adaptée),
 - Le port de bijoux est fortement déconseillé.

ARTICLE 5 - SECURITE ET DISCIPLINE /

Lors des sorties de Randonnée Pédestre et de Marche Nordique:

- **L'Animateur de Marche Nordique** désigne un participant « tête de file » et parcourt le groupe, type « chien de berger », en contrôle des consignes de sécurité et de la bonne pratique des bâtons de Marche Nordique.
- **L'Animateur responsable de Randonnée Pédestre** doit rester en tête et nul ne doit le précéder sans son accord. Il désigne un serre-file ou tout autre personne pouvant le seconder, ainsi qu'un « tête de file » lorsqu'il est amené à se déplacer au sein du groupe pour des raisons diverses.
- Sur route, la progression se fait dans le respect du code de la route (art.R412-42 à R412-43), **sous l'autorité du responsable de sortie.**
- Il est recommandé d'emprunter les trottoirs et accotements quel que soit le côté où ils se trouvent.
- Les randonneurs cheminent du même côté, la sécurité du groupe guide le choix de l'encadrant, en agglomération, hors agglomération, au sommet des côtes et dans les virages...
- En cas de progression à droite, par 2 et en sous-groupes (de 20m de long, distants de 50m); en plaçant un responsable à l'avant, un à l'arrière et désigner un éclaireur pour les virages, si nécessaire.
- En cas de progression à gauche de la voie de circulation routière, face au danger, exclusivement en file indienne.
- Un regroupement doit avoir lieu à chaque bifurcation.
- **Les traversées de route se font sur décision de l'animateur**, en groupe(s) compact(s) avec une personne de chaque côté du groupe pour prévenir les voitures.
- Les distances entre participants doivent être respectées afin de ne pas se gêner et d'éviter les chutes, notamment en cas d'utilisation de bâtons : il est recommandé de laisser une distance égale à une longueur et demie de bâton avec le marcheur qui précède ou accompagne latéralement.
- Si un randonneur doit s'écarter temporairement, il doit prévenir ou faire prévenir l'animateur, et laisser son sac en évidence sur le chemin.
- En cours de randonnée, les participants doivent informer le responsable de leur éventuel départ anticipé par sécurité et politesse, afin de faciliter le recensement des membres du groupe.

Tout adhérent qui s'éloigne du groupe ou le quitte, dégage la responsabilité de l'association.

- Les chiens ne sont pas admis lors des sorties, à l'exception de ceux qui accompagnent des non-voyants en Randonnée Pédestre uniquement.

Lors des sorties de LC/MA :

- **L'animateur LC/MA** est secondé par un assistant qu'il aura désigné. Celui-ci aide l'animateur et ne peut encadrer seul. Il a pour mission de signaler à l'animateur toute situation gênant la progression d'un participant ou du groupe (exemple : bateau à proximité, surfeur, kite surfeur, malaise, perte d'appui...)
- **Le directeur de sortie** est le responsable du groupe et du matériel de sécurité obligatoire. Il est tenu de fournir deux types de documents qu'il remet, chaque mois, au référent de l'activité :
 - La liste des présents sur laquelle il fait émarger les participants, accompagnée des conditions du jour (hauteur d'eau, vent, vagues...) que chaque participant peut consulter.
 - La fiche de sortie (cahier carbone numéroté) sur laquelle est consigné le nom de l'assistant, le lieu, l'heure de la sortie, le nombre de participants et tout incident ou accident ayant pu survenir.
 - Il définit le nombre d'encadrants suivant le nombre de participants et/ou des conditions du jour.
 - Il peut décliner la participation d'un adhérent à une sortie s'il le juge nécessaire, chaque participant doit être conscient de ses possibilités et de ses limites.
 - Il peut et doit refuser la participation des personnes ne respectant pas les consignes (absence de chaussures, de tenue adaptée...)
 - Il doit adapter la séance au public visé.

➤ **Les participants :**

- L'entrée et la sortie de l'eau se font groupés
- En cas d'arrivée tardive, rattraper le groupe sur la plage en restant sur le sable, se signaler impérativement à l'animateur et entrer dans l'eau bien en amont du groupe, après avoir obtenu l'accord de l'animateur.
- **En cas de départ anticipé, prévenir l'animateur ou l'assistant avant de quitter le groupe.**
- Afin d'éviter un choc thermique, il est fortement recommandé de se mouiller le visage et la nuque en entrant dans l'eau
- Tout incident (douleur, difficultés ou faiblesse pendant la séance..) doit être remonté à l'animateur et sera consigné dans la fiche de sortie.
- Les participants respectent les décisions du Directeur de Sortie et la séance qu'il a préparée.

La sécurité des marcheurs est l'affaire de tous mais l'animateur, sous le couvert du référent de section, assure la responsabilité du groupe jusqu' à la fin de la séance qui est signalée par le Directeur de Sortie.

ARTICLE 6 - ENGAGEMENT MORAL DES ADHERENTS /

Lors des activités organisées par l'association :

- L'adhérent s'engage à s'abstenir de tout comportement irrespectueux ou agressif envers quiconque et à respecter les consignes de sécurité ainsi que les instructions données par l'animateur de l'activité.
 - L'adhérent s'oblige à respecter la faune et la flore conformément à la Charte du Randonneur consultable sur le site de la FFRp, ainsi que la propriété d'autrui.
- Tout manquement à ces obligations ne saurait engager la responsabilité de l'association.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement intérieur peut entraîner l'exclusion et, dans ce cas la cotisation n'est pas remboursée.

ARTICLE 7 - TRANSPORT ET SORTIES DE PLUSIEURS JOURS /

Lorsqu'il est fait usage de voitures particulières pour se rendre au lieu de départ de la sortie, il est demandé de pratiquer le covoiturage et d'indemniser le conducteur du véhicule.

- Le montant de la participation est fixé par le Conseil d' Administration et communiqué à chaque adhérent au moment de son adhésion ou de son renouvellement.
- L'association ne peut être tenue pour responsable du non-paiement de cette participation, mais encourage chacun à se conformer à la règle librement consentie en la matière.
- C'est l'assurance du propriétaire du véhicule qui couvre les risques en cas d'accident pendant le trajet. Elle est complétée, le cas échéant, par celle de la licence.

Pour les sorties de plusieurs jours, et pour lesquelles l'association doit avancer des frais de réservation, il est demandé un acompte. Cet acompte n'est pas remboursable en cas de désistement, sauf si une assurance couvre cette éventualité et en cas de force majeure telle que définie par la loi.

- Seuls les adhérents peuvent y participer, sauf dérogation pour les accompagnants (conjoint, ...) possédant une licence FFRp avec assurance d'un autre club ou un PASS DECOUVERTE couvrant la période considérée.
- Un co-voiturage pourra être organisé.

ARTICLE 8 – ASSURANCES /

L'association est couverte pour ses activités par une assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers.

Chaque licencié est assuré individuellement pendant et en dehors des sorties de l'association, en responsabilité civile, défense et recours, frais de recherche et de secours, et dommages corporels (licence IRA de la FFRp).

L'assurance couvre la responsabilité de l'animateur uniquement pour les sorties autorisée par le Président.

ARTICLE 9 – ACCIDENT /

En cas d'accident grave:

- L'animateur de l'activité est chargé d'appeler les secours puis d'avertir éventuellement un proche de la personne concernée. Il devra en rendre-compte au Référent de section qui informera le Président.
- Les marcheurs doivent rigoureusement suivre les indications de l'animateur.
- L'animateur doit s'assurer avec le secrétariat que la déclaration d'accident est remplie et transmise dans le délai imparti de 10 jours ouvrés.

ARTICLE 10 – FORMATIONS & FRAIS DE FORMATIONS /

L'association entend favoriser la formation.

- Les demandes ou les propositions de formations sont validées par le Conseil d'Administration.
- Les formations sont dispensées en priorité par la FFRp et sont programmées en fonction des besoins de l'association qui prend à sa charge le coût des formations.
- **Le candidat s'engage à faire bénéficier l'association des compétences acquises, pendant une durée qui ne peut être inférieure à deux ans, sauf cas exceptionnel.**

ARTICLE 11 – AUTRES FRAIS (DEPLACEMENTS – RESTAURATION – HEBERGEMENT) /

11.1 - REMBOURSEMENTS DES FRAIS, HORS FORMATIONS

L'association rembourse les frais selon barème en vigueur, établi par le C.A.

- Pour se faire, le bénéficiaire établit une « Note de frais » qu'il remet au Trésorier (accompagnée des éventuelles factures), après validation du Président.

ARTICLE 12 - DIFFUSION DES PHOTOS PRISES DANS LE CADRE DES ACTIVITES /

Les adhérents autorisent, sauf avis contraire **clairement notifié**, la diffusion de films ou de photographies prises dans le cadre des activités de l'association, à des fins de représentation (Site internet, publication de l'association, etc...).

ARTICLE 13 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR /

Ce présent règlement intérieur a été élaboré et adopté à bulletin secret lors de l'**AG du 04/10/2013**.

- Modifié et adopté à l'unanimité par l'**AG du 30/09/2016**.
- Modifié et validé par le **CA du 28/09/2017** et approuvé par l'**AG du 5/10/ 2017** et l'**AGE du 20/10/2017** suite à la modification des statuts.
- Modifié par le CA du **26/03/2018**, suite à la mise en place de l'activité de Marche Aquatique et du contrat d'engagement réciproque de formation, approuvé par les adhérents lors de l'**AG du 19/10/ 2018**.
- Modifié par le **CA du 09/09/2019** et approuvé par l' **AG du 04/10/2019**.
- Modifié par le **CA du 04/09/2023** et approuvé à l'**AG du 27/10/2023**.

Il ne pourra être modifié que par le Bureau, soumis et approuvé par le Conseil d'Administration qui en informera l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Le 04 septembre 2023.

*Pour le Conseil d'Administration,
Le Président
Signé : Daniel VILLERET.*

*Le Secrétaire :
Signé : Michel BUSNEL*