

Règlement intérieur Association sportive INSA de Lyon

Introduction

L' AS : est la « maison mère », la seule à être inscrite en préfecture au nom de Association sportive de l'INSA de LYON : C'est une association multi activité, l'adhésion permet l'inscription dans plusieurs sections loisir si on le souhaite.

Définition des sections :

Une section est un regroupement de membres actifs de l'AS à jour de leurs cotisations pratiquant une même activité. (Ex de sections : section athlétisme, section volley-ball, section gymnastique ou judo, Section raquettes, section hand-ball, etc...)

Les sections sont le plus souvent liées à des associations gérées par les élèves qui demandent aussi une cotisation annuelle (environ 5€). C'est le cas par exemple de LFHE, BASIC, le RIC, le CIA ou les CHAPS ANGELS.

Pour autant, certaines sections n'ont pas d'attaches vers une association reconnue par la DAVEA de l'INSA de Lyon.

La commission des sections permet de répondre à certains problèmes rencontrés par les sections. (Prendre en compte les spécificités de chacun pour pouvoir permettre l'activité et le développement de ces sections). En 2024, il y a 33 sports représentés.

Ce **règlement intérieur** de l'AS et des Sections ne sera pas inscrit dans les statuts, car discuté en comité directeur chaque année. Il sera présenté puis voté en AG si modification de ce dernier.

Article 1

Seuls les élèves inscrits à l'INSA de Lyon ou *les personnels titulaires, contractuels, vacataires en activité et personnes titulaires retraités de l'INSA de Lyon peuvent être membres de l'AS.*

Article 2

Pour être membre d'une section, il faut être membre de l'AS. *C'est à dire être à jour de sa cotisation annuelle à l'AS(peu importe la cotisation).*

Article 3 : Différencier 4 types de cotisations

- **Compétition : 74€**
cotisation AS + licence FFSU, permet l'accès aux compétitions FFSU, mais aussi aux sections loisirs.
- **Loisir : 54€**
cotisation AS, permet l'accès aux installations sportives du SIUAPS sous couvert des sections loisirs de l'AS.
- **Pass sportU**
(gratuit et événementiel), permet un accès ponctuel à 1 évènement par ex : nuits organisées par les sections pour les élèves de l'INSA non licencié à l'AS (1évenement/an).
- **Un tarif boursier pour les étudiants concernés dans chaque catégorie à 40€ pour la compétition et 30€ pour le loisir. Inscription possible via le Pass'sport en loisir et compétition (aide mise en place par l'État depuis 2022).**

Article 4 : Identifier et établir la liste des sections en début d'année universitaire.

27 sections sportives en 2024, 33 sports représentés

Chaque section et/ou association doit donner la liste de ses représentants afin d'établir une licence dirigeante. Cette licence permet de légitimer la représentation des élèves par délégation de pouvoir du président de l'AS.

Chaque section doit fournir une liste complète de ses membres.

Article 5 : Rapport d'activité des sections

Chaque section doit présenter son rapport d'activité (notamment les installations nécessaires, les nuits et autres évènements ainsi que les projets envisagés et le budget correspondant) pour l'année écoulée au plus tard le 30 juin.

L'AS prendra en charge les frais des installations sportives des sections aux conditions que tous les membres des sections soient adhérents à l'AS (Compétition ou loisir), et sous couvert de finances disponibles à cet effet.

Article 6 : Commission des sections

La commission des sections se réunit une fois par an pour décider des budgets à allouer aux projets présentés par les sections.

Ces projets doivent concerner les membres des sections et de l'AS et représenter les valeurs portées par l'association sportive.

Les Projets seront à envoyer au CDAS et à présenter devant ce dernier. Vous aurez 5' avec un support photo ou vidéo pour convaincre.

Important : le budget prévisionnel, doit être à l'équilibre et non déficitaire.

Important 2 : le montant de la subvention demandée ne doit pas excéder 50% du budget du projet.

Article 7 : La Salle AS

Attention : il est rappelé que l'introduction et la consommation d'alcool sont rigoureusement interdites, au même titre que sur l'ensemble du campus. Le non-respect de cette interdiction et le non-respect des règles d'utilisations expose les contrevenants et sa section à des poursuites disciplinaires.

De fait cette salle est une salle de réunion et non une salle destinée à des événements festifs (repas terroirs ou repas raclette....).

Toute réservation doit être validée au Secrétariat du Centre des Sports :

- 1 chèque de caution doit être déposé avant l'utilisation : montant 500€, ce chèque sera encaissé si non restitution de la clé, ménage non fait, dégradations volontaires de la salle...)
- Le local ne peut être utilisé au-delà de 22h. (c'est à dire 22h ménage fait et porte fermée.)
- La clé de la salle AS est remise contre présentation de votre carte étudiante et de ce document dument rempli, ainsi que le règlement intérieur du SIUAPS signé.
- La clé est impérativement restituée le lendemain au secrétariat de l'AS, la clé est à remettre à Pierre VALLERY-CDS

Vous vous engagez à :

- ✓ Bien vouloir remettre tous les lieux en parfait état de propreté (y compris le hall d'entrée) ; le point d'eau se situe dans le hall ainsi que le matériel de ménage mis à disposition. Dans le cas contraire, le chèque de caution sera définitivement et immédiatement encaissé.
- ✓ Remplir le formulaire d'état des lieux en rentrant et sortant de la salle. (Avec 3photos à réaliser)

<https://forms.gle/F2dR7sP4C9RADw3V9> ou QR Code en dessous.

- ✓ Informer le Centre des Sports des dégradations ou dysfonctionnements constatés avant la prise de possession de la salle, soit directement au secrétariat, soit par courriel à loic.thomas@insa-lyon.fr
- ✓ Fermer lors de la sortie des lieux
- ✓ Prévenir le poste de garde en cas de difficultés ou d'imprévus au : 04 72 43 85 85

Pas d'alcool autorisé, pas de repas terroir : voir la charte d'utilisation en pièce jointe qui doit être signée avant toute utilisation.

Article 8 : L'investissement des élèves

Les représentants des sections doivent assister à *la réunion de rentrée des sections en septembre et à l'assemblée générale de l'association*.

L'investissement dans la vie associative et sportive est validé par une licence de dirigeant gratuite, Racine **MQ1E.....** et récompensé par un diplôme officiel de jeune dirigeant universitaire (3 niveaux de compétence) en fin d'année si l'étudiant en fait la demande.

Licence Dirigeant D* * N°. Cette licence est gratuite et donne le pouvoir à un élève qui la possède pour :

- Être responsable d'un créneau non encadré par un professeur du CDS
- Entrainer des élèves de la section loisir dont il fait partie.
- Si l'élève a une licence compétitive, cela lui permet aussi de coacher des individuels ou des équipes en relation avec le professeur d'EPS du CDS qui l'accréditera.

Tous les élèves représentants des sections de l'AS ont droit à cette licence (limitée à 7 par section pour un réel engagement dans la section, sauf cas particulier) et doit l'avoir en permanence avec lui pour la présenter à n'importe quel représentant du SIUAPS, CRSU, ENSEIGNANTS, etc.. qui vous la demanderait. Soit sous la forme imprimée, **soit sur votre smartphone.**
http://www.sport-u-licences.com/portail_etudiants/

Article 9 :

Assurance : L'AS assure aussi les installations et ses membres pendant ces créneaux (feuille d'assurance MAIF à récupérer au CDS auprès du secrétariat si accident).

Pour les sections sous forme associative, assurance en RC obligatoire souscrite par la section pour ses adhérents.

Article 10 :

Les créneaux ouverts à des étudiants ou personnes hors INSA sont payés par les associations et non par l'AS. Ce sont dans ce cas les associations et leur président qui sont les seuls responsables, ce qui implique des statuts déclarés à la préfecture et prendre une assurance pour ses membres.

Article 11 : Prix SIUAPS

Toutes les sections sportives de l'AS INSA payeront le tarif préférentiel pour louer les installations. Ces tarifs sont disponibles au bureau de l'AS.

Article 12: Nuits ou tournoi

*Le problème de la responsabilité et de la propriété suite aux nuits est important. **La présence d'un enseignant du Centre Des Sports est désormais obligatoire** sur ce type d'évènement.*

CADRES D'ORGANISATIONS DES NUITS :

*Elles doivent être occasionnelles. Le bureau de l'AS a ainsi décidé d'assurer et de financer **1 nuit maximum par sections**.*

Les élèves de l'INSA non-membre de l'AS peuvent ainsi être assurés par la Maif à la condition que la liste des élèves participants soit envoyée le plus tôt possible et/ou au plus tard le lendemain de la nuit au secrétariat de l'AS (mail : pierre.vallery@insa-lyon.fr). Ce seront donc des licences pass-sport U (sans certificat médical) qui attesteront de l'assurance.

ATTENTION, ces n° de licences événementielles ne seront pas fournis aux élèves et ne donnent pas le droit à des participations aux compétitions FFSU, ni aux sections loisir de l'AS.

*Les demandes de nuits prises en charge par l'AS doivent être faites **au moins 30 jours avant** par mail auprès du secrétaire loic.thomas@insa-lyon.fr et au trésorier de l'AS florian.agneray@insa-lyon.fr*

Protocole d'engagement :

- Précisez le nom de la section, l'événement, la date, le lieu, l'objet, les horaires, etc...) Fiche déclarative.
- Une réunion d'information et d'organisation sera à planifier en présence de l'enseignant responsable avec le SIUAPS avant l'événement.
- Aucune nuit ne pourra se dérouler le vendredi soir.
- Après validation de la fiche déclarative par l'AS et le SIUAPS, elle sera envoyée à Sécurité Lyon1, Sécurité INSA, DVE INSA.

Une section peut organiser plus d'une nuit avec l'accord du SIUAPS, mais elle ne sera ni financée, ni assurée par l'AS

Pendant l'événement :

- Être vigilant et surveiller
- Toute consommation d'alcool est interdite
- Appeler le poste de garde en cas de problème (ou de doute)
- Mais pas d'obligation à payer une société de surveillance.
- Être en possession de la fiche déclarative.

Organisation : L'organisation des nuits la responsabilité de l'AS et que les sections, avec leurs structures associatives, sont co-responsables du bon déroulement de ces soirées sportives. A ce titre, elles doivent mettre en œuvre tous les moyens, notamment humains, afin de garantir la sécurité des participants, en lien étroit avec l'enseignant responsable de la nuit.

Article 13 : Protocole d'utilisation des minibus

- **Ordre de priorité des usagers des minibus et validation de la réservation, avec distinction minibus neuf(++AS) /ancien(++)SSHN) cf. tableau page suivante.**
 - **Sécurité : limite à 800 km pour le minibus neuf et 500km pour le vieux minibus aller-retour** (environ 4h max de route par trajet), en préconisant soit un conducteur qui n'a pas participé à l'évènement sportif, soit 2 conducteurs/minibus pour se relayer sur la route.
 - **3 chèques de caution pour tous les utilisateurs exceptés dans le cadre des compétitions FFSU ou assimilées encadrés par un enseignant du CDS** : 1 correspondant aux frais de nettoyage si rendu très sale (100€), 1 correspondant à la franchise bris de glace (750€), 1 correspondant à la franchise accident responsable (1500€). Montants à vérifier auprès de la MAIF.
 - **Plus de prêt aux clubs et fédérations si pas d'étudiants SSHN et/ou AS**
 - **Les minibus ne seront pas utilisés pour les cours d'EPS (EPS suivis trop compliqué en ce qui concerne les pleins d'essences et petits accrocs...., et les stages alternants qui ont un budget alloué au transport qui permet d'économiser les minibus et de passer par un loueur.**
- **Validation de la réservation :**
 - Demande auprès de Mathilde FARACO par Mail avec en copie Loïc THOMAS et Hervé Bizzotto , pour faciliter la gestion et pas dans un coin de couloir.
 - **Compétitions AS FFSU ou assimilées, par les enseignants du CDS, avec copie au secrétaire d'AS et Directeur SSHN.**
 - **SSHN compétitions ou stages d'entraînements fédéraux, pôles, par le directeur de la SSHN, avec copie au secrétaire d'AS.**
 - **Projets de sections, par le secrétaire d'AS après validation du bureau d'AS, avec copie au directeur SSHN.**
 - **Cas particuliers : compétitions non FFSU, direction CDS, école. Secrétaire d'AS et/ou directeur SSHN et/ou directrice CDS**

Pour le Comité Directeur de l'AS

La présidente



Marion LETISSE

Le secrétaire



Loïc THOMAS