



REGLEMENT INTERIEUR DE MURET MONTAGNE



Table des matières

1.	ADHESION	3
2.	BUREAU	3
3.	ASSEMBLEES - REUNIONS	3
4.	SORTIES ORGANISEES	4
4.1	ACTIVITES	4
4.2	PROGRAMMATION	5
4.3	ORGANISATEURS	6
4.4	PARTICIPANTS	6
4.5	DEROULEMENT	6
4.6	BILAN DES SORTIES	6
5.	MATERIEL DU CLUB	7
5.1	PRET DU MATERIEL DU CLUB	7
5.1.1	REGLES GENERALES	7
5.1.2	DANS LE CADRE DES SORTIES ORGANISEES	8
5.1.3	DANS LE CADRE D'UNE FORMATION D'ENCADRANT	8
5.1.4	DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE PERSONNELLE	9
5.2	LOCATION DE MATERIEL	9
5.2.1	DANS LE CADRE D'UNE SORTIE ORGANISEE	9
5.2.2	DANS LE CADRE D'UN STAGE DE FORMATION	10
6.	TRANSPORT	10
7.	HEBERGEMENT	11
8.	ENCADREMENT PAR UN PROFESSIONNEL	11
9.	SALLE D'ESCALADE	11
10.	PARTICIPATION AUX MANIFESTATIONS DU CLUB	11
11.	STAGES ET FORMATION	12



1. ADHESION

L'adhésion au club ainsi que la souscription de la licence FFME sont obligatoires pour:

- Participer aux activités encadrées par le club
- Emprunter du matériel au club

Une personne non-licenciée peut participer aux activités du club en souscrivant une licence découverte. Celle-ci est valable une journée et est limitée à deux demandes par personne et par saison. De plus cette licence est réservée aux sorties faciles de découverte.

2. BUREAU

Il est élu lors de l'assemblée générale et comporte au minimum (en conformité avec les statuts du Club) :

- un président,
- un vice président
- un trésorier et son adjoint
- un secrétaire et son adjoint

Il représente le club lors de différentes manifestations ou réunions.

Lors de l'assemblée générale, d'autres postes de responsabilité propres au fonctionnement du club (hors bureau) peuvent être soumis au vote, par exemple:

- un responsable matériel et ses adjoints
- relations avec la FFME,
- inscriptions des adhérents
- diffusion de l'information
- activité escalade en salle, etc...

3. ASSEMBLEES - REUNIONS

Il y a au minimum une assemblée générale (AG) par an pour:

- la présentation des bilans annuels,
- l'élection du bureau.

La date limite pour cette AG est indiquée par le bureau.

En fonction des besoins, d'autres réunions peuvent être convoquées dans l'année, avec des ordres du jour variés.



Certaines réunions sont plus particulièrement dédiées à:

- La programmation des sorties (voir [§4.2](#)),
- La programmation des formations d'encadrant (voir [§11](#))

La diffusion des informations est confiée à un responsable principal qui la diffuse au plus vite. La diffusion électronique est à privilégier.

4. SORTIES ORGANISEES

4.1 ACTIVITES

Les activités suivantes peuvent être pratiquées dans le cadre de Muret Montagne:

Escalade

- En salle,
- En rocher-école,
- En grandes voies en falaise,
- Initiation à l'escalade artificielle.

Alpinisme

- Grandes voies rocheuses et mixtes,
- Voies en neige/glace,
- Cascades de glace.

Via ferrata

Randonnée

- Pédestre,
- Parcours d'orientation,
- En raquettes,
- En montagne et haute montagne.

Ski

- De randonnée (ski alpinisme),
- Nordique (ski de fond hors pistes).

Canyoning

Il est tout à fait possible d'organiser des sorties combinant ces différentes activités.

Les activités VTT, parapente, spéléologie et rafting sont exclues, dans la mesure où elles ne sont pas couvertes par la FFME.

La durée de ces activités peut être très variable:



- Soirée,
- Journée,
- WE,
- Semaine...

4.2 PROGRAMMATION

Un programme de sorties est établi trimestriellement lors d'une réunion.

Y participent:

- les organisateurs qui proposent des sorties,
- un membre du bureau (au moins),
- tout membre du club souhaitant proposer des sorties au calendrier (voir [§ 4.3](#)).

Le programme est publié à l'ensemble du club et comportera pour chaque sortie les indications suivantes:

- type,
- date et nombre de jours,
- organisateur (-trice, s),
- niveau (débutant, confirmé, et/ou dénivelé, et/ou F/PD/AD, etc...),
- sortie ouverte (ou non) à des clubs extérieurs,
- lieu,
- autres indications complémentaires (par ex hébergement, nombre de personne maximum ⁽¹⁾),
- une évaluation du budget individuel si possible et la règle de répartition des frais collectifs si elle diffère des règles données dans les paragraphes suivants.

⁽¹⁾ ce nombre pourra être revu par l'organisateur en fonction des capacités d'encadrement

Des sorties peuvent être intercalées dans le programme; par contre elles ne sont pas prioritaires par rapport à une sortie affichée au programme à la même date en ce qui concerne l'utilisation du matériel (voir [§5.1](#)).

L'organisateur communique à la permanence précédant la sortie, la liste exhaustive des participants (nom, prénom, coordonnées) et l'itinéraire retenu. En cas de modification de dernière minute (participants / itinéraire), l'organisateur déposera un erratum au local ou informera le contact de retour.

La sortie peut être annulée à tout moment par l'organisateur, surtout si elle compromet la sécurité. De plus, l'encadrant a toute autorité sur le groupe (allant jusqu'à l'exclusion d'un participant).



4.3 ORGANISATEURS

Tout adhérent (ou groupe d'adhérents) au club peut proposer d'organiser une des activités citées précédemment. Il doit faire preuve de ses compétences dans ce domaine mais ne doit pas nécessairement être breveté (FFME, FFRP, FCAF...).

Les organisateurs sont, par définition, des bénévoles. Par contre, ils peuvent faire appel à un professionnel qui, lui, sera rémunéré.

4.4 PARTICIPANTS

Pendant la période d'inscription :

- le principe du « premier inscrit » prévaut. Une liste d'attente pourra être établie en cas de surnombre,
- En cas de sortie jumelée:
 - Un nombre de place est "réservé" pour les adhérent(e)s de Muret Montagne
 - Les autres clubs se répartissent les places restantes (principe du « premier inscrit »)
 - si les inscrit(e)s de Muret Montagne n'atteignent pas la limite des places disponibles au moment de la clôture des inscriptions, les places restantes peuvent être proposées aux membres des autres clubs, et réciproquement.

Tout membre du club peut participer à une sortie organisée. Toutefois l'organisateur a le droit de refuser celui-ci dans les cas suivants:

- niveau technique ou physique insuffisant par rapport au niveau requis,
- nombre de participants excédant le nombre annoncé.
- Equipement inadéquat ou insuffisant.

4.5 DEROULEMENT

Le déroulement de la sortie est établi au cas par cas. Des modifications d'itinéraire, de voie etc... peuvent être effectués selon les circonstances.

La règle qui prime est la garantie de la sécurité pour tout le groupe.

4.6 BILAN DES SORTIES

Un compte-rendu narratif de la sortie, diffusé à tout le club, est fortement encouragé. Les feuilles de sorties doivent être impérativement complétées et archivées afin de permettre au bureau d'établir des statistiques.



5. MATERIEL DU CLUB

Le club possède du matériel stocké dans un local et d'une bibliothèque contenant des cartes, topos et livres.

Chaque année un budget est affecté pour:

- l'entretien du matériel existant,
- le renouvellement du matériel périmé,
- l'acquisition de nouveaux objets (matériels et documents).

Un inventaire périodique du matériel et de la bibliothèque est effectué et communiqué au bureau

La gestion de ce matériel est effectuée par le responsable matériel et supervisée par le bureau.

5.1 PRET DU MATERIEL DU CLUB

Le prêt ou la location de matériel, en soi, ne fait pas partie des objectifs de Muret Montagne. Le matériel en sa possession permet avant tout d'assurer le fonctionnement des sorties organisées au sein du club, et les stages de formation des encadrants.

Ces règles s'étendent au prêt des cartes, topos, et livres disponibles à la bibliothèque du club.

5.1.1 REGLES GENERALES

Une caution, dont le montant est fixé par le bureau chaque année, est exigée à l'inscription. Elle permet de gérer les éventuels problèmes liés au prêt du matériel.

Le prêt s'effectue avec les règles suivantes:

- Gratuité du prêt pour une sortie club pour les licenciés de Muret Montagne, une somme forfaitaire fixée chaque année par le bureau pour les autres participants.
- Affectation nominative du matériel sur la feuille de sortie,
- Les EPIs collectifs (cordes, dégaines, baudriers) ne sont pas prêter à titre individuel
- Rendre le matériel en bon état (propre, sec etc...)
- Rendre le matériel à la permanence suivante. Si ceci n'est pas possible, l'organisateur (ou l'emprunteur) se mettra d'accord avec le responsable matériel sur la date de remise,
- Signaler tout incident ou utilisation anormale lors de la restitution,
- Respecter les permanences d'emprunt du matériel (fixées par les responsables matériels),



Respect des règles de priorités suivantes:

- Priorité 1: sorties organisées par le club (une sortie au programme trimestriel a priorité sur une sortie programmée ultérieurement),
 - Priorité 2: stages de formation des encadrants,
 - Priorité 3: emprunt à titre personnel.
- Le responsable matériel appliquera au cas par cas les règles de priorité.

L'entretien courant est à la charge de Muret Montagne.

5.1.2 DANS LE CADRE DES SORTIES ORGANISEES

- L'organisateur doit communiquer au responsable matériel une liste comprenant:
 - le matériel collectif (ex: cordes, dégaines...),
 - le matériel individuel obligatoire pour les participants (par ex: casque, crampons...),
- Le matériel collectif sera emprunté par l'organisateur,
- Le matériel des participants pourra être emprunté par eux-mêmes ou par l'organisateur, selon le type d'organisation préféré,
- L'organisateur de la sortie doit s'assurer conjointement avec le responsable matériel du bon état du matériel emprunté.

Financièrement les règles suivantes sont appliquées:

- En cas de vol, perte ou de détérioration, la responsabilité sera discutée entre tous les participants et l'organisateur, puis entre l'organisateur et le bureau pour établir une des solutions de base suivantes:
 - 1) Un participant (organisateur compris) est jugé responsable individuellement : il devra assumer le remboursement,
 - 2) La responsabilité incombe au groupe :
 - il assumera le remboursement par une répartition équitable

Si le club ne dispose pas d'une quantité suffisante d'un type de matériel donné, le recours à la location devra être envisagé (avec les règles définies en [§ 5.2.1](#)).

5.1.3 DANS LE CADRE D'UNE FORMATION D'ENCADRANT

Il s'agit de personnes effectuant des formations de type FFME, agréées par le bureau.

Financièrement les règles suivantes sont appliquées:

En cas de vol, perte ou de détérioration, l'emprunteur en est totalement responsable. Il devra rembourser le matériel d'un montant qui sera discuté avec le bureau.

Si le club ne dispose pas d'une quantité suffisante d'un type de matériel donné, le recours à la location sera envisagé (avec les règles définies en [§ 5.2.2](#)).



5.1.4 DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE PERSONNELLE

Le prêt aux adhérents de Muret Montagne est consenti avec les règles suivantes:

- Interdiction d'emprunter les cordes (dynamiques ou statiques), les baudriers et les dégaines: ceux-ci sont réservés aux sorties collectives ou à celles effectuées dans le cadre d'une formation d'encadrant,
- La réservation (auprès des responsables matériels) est souhaitable mais non obligatoire,
- La réservation à titre personnel n'est pas prioritaire devant une sortie club ou un stage de formation, même si ceux-ci sont décidés après la réservation,

Financièrement les règles suivantes sont appliquées:

- Un chèque de caution, dont le montant est fixé chaque année par le bureau, sera exigé pour chaque membre effectuant son premier emprunt de matériel de l'année,
- En cas de vol, perte ou de détérioration, l'emprunteur en est totalement responsable. Il devra rembourser le matériel d'un montant qui sera discuté avec le bureau et le responsable matériel.

En cas d'accident dans le cadre d'une activité personnelle avec le matériel emprunté au club, la responsabilité de Muret Montagne ne pourra pas être engagée.

5.2 LOCATION DE MATERIEL

5.2.1 DANS LE CADRE D'UNE SORTIE ORGANISEE

Ces règles ne s'appliquent que dans le cadre d'une sortie organisée par le club, et en aucun cas dans le cadre d'activités individuelles.

5.2.1.1 MATERIEL DISPONIBLE AU CLUB MAIS EN QUANTITE INSUFFISANTE

L'organisateur est seul habilité à décider de cette nécessité de location.

- La location est assumée à 100% par le participant

5.2.1.2 MATERIEL NON DISPONIBLE AU CLUB

Ce matériel sera loué par l'adhérent qui en sera nominativement responsable.. En cas de vol, perte ou détérioration, l'emprunteur est seul responsable.



5.2.2 DANS LE CADRE D'UN STAGE DE FORMATION

5.2.2.1 *MATERIEL DISPONIBLE AU CLUB MAIS EN QUANTITE INSUFFISANTE*

Cette règle s'applique dans le cas ou:

- Une sortie organisée a lieu en même temps que le stage en question (la règle de priorité du [§ 5.1.1](#) s'applique),
- Le responsable matériel confirme au stagiaire que le matériel n'est pas disponible en quantité suffisante.

Ce matériel est loué par le stagiaire qui en est totalement responsable (en cas de vol, perte ou détérioration).

Le montant de la location est remboursé à 100% sur présentation de facture.

5.2.2.2 *MATERIEL NON DISPONIBLE AU CLUB*

Il s'agit en général de matériel non collectif, mais à usage bien spécifique par exemple: skis de randonnée, skis de randonnée nordique, chaussons d'escalade, chaussures d'alpinisme.

Le stagiaire est censé avoir une pratique courante de l'activité pour laquelle il va se perfectionner afin devenir encadrant. Il est donc censé posséder déjà ce genre de matériel.

Aucune prise en charge financière n'est prévue par le club.

6. TRANSPORT

Dans la plupart des sorties, les véhicules personnels sont utilisés. Les participants s'organisent entre eux pour le choix des véhicules et la répartition des frais. Il n'y a aucune participation financière de la part du club.

La règle généralement admise est la suivante :

3 participants et moins	Partage des frais avec le conducteur
4 participants et plus	Gratuité pour les conducteurs

Nota : s'il y a plusieurs véhicules : addition totale des frais et répartition égale entre tous les participants

Il n'y a pas de participation financière du club sur les transports en commun avec titre de transport individuel (train, avion, bus).



7. HEBERGEMENT

Il est totalement variable selon les sorties.

Aucune participation financière sur l'hébergement.

8. ENCADREMENT PAR UN PROFESSIONNEL

Tout organisateur peut faire appel à un professionnel homologué pour encadrer une sortie. Il s'agit en particulier d'accompagnateur de moyenne montagne, guide de haute montagne, BE escalade, moniteur spéléo, canyoning....

Financièrement, la règle appliquée est la suivante (à condition que cette sortie ait été budgétée):

- Le club rémunère le professionnel,
- Les participants remboursent une somme forfaitaire du montant au club.

La répartition entre les adhérents est fixée par l'organisateur et annoncée dans le programme de la sortie. Elle doit être la plus équitable possible (division brute, au prorata temporis ou autre selon le cas....).

9. SALLE D'ESCALADE

Une activité escalade en salle est organisée en soirée (2 soirs par semaine) au lycée Aragon de Muret. Le bureau se réserve le droit de fermer la salle s'il y a une indisponibilité d'un encadrant diplômé.

Les participants doivent être en possession du matériel personnel : baudrier, descendeur et chausson d'escalade. Dans le cadre de cours spécifiques, l'organisateur fournira le matériel requis.

Les mineurs sont acceptés, à la discrétion de l'encadrant.

Les séances d'essais sont possibles, sous réserve du suivi des consignes de l'encadrant. Lors de cette séance, il est possible de grimper sous la responsabilité de l'encadrant, mais pas d'assurer d'autres grimpeurs.

10. PARTICIPATION AUX MANIFESTATIONS DU CLUB

Le club a le devoir moral de proposer des activités, si possible et de son mieux, pour concourir au succès de la manifestation.



Les subventions sont attribuées par le club de manière globale et selon des modalités propres à la manifestation.

11. STAGES ET FORMATION

Les organisateurs de sorties sont incités à participer à des stages de formation dans les diverses disciplines de Muret Montagne. Ces formations sont assurées par la FFME et délivrent une attestation ou un diplôme d'initiateur, de moniteur (permettant d'encadrer à titre bénévole). Elles sont principalement axées sur la sécurité et l'encadrement.

Le bureau doit recueillir les informations sur ces stages et les communiquer à tous les adhérents. Chaque année, il recueille la liste des adhérents souhaitant se former, et établit un plan de formation prévisionnel réalisant la meilleure adéquation possible entre les besoins du club et les souhaits de formation. Ceci peut être réalisé au cours d'une réunion spécifique.

Un budget formation est présenté au bureau par le trésorier du club.

L'inscription d'un adhérent à un de ces stages doit être agréée par le bureau (la FFME demande le cachet du club et la signature du président). Ensuite le futur stagiaire règle directement les questions financières avec l'organisateur de la formation.

La subvention du club au stage est 100% (révisable sans préavis par le bureau) sous réserve de réussite à l'examen. Le stagiaire s'engage à encadrer pendant au moins 3 ans ou 20 sorties de Muret Montagne dans cette discipline. Un chèque de caution du même montant que la subvention peut être exigé par le bureau, pour le cas où cet engagement ne serait pas honoré. L'engagement du stagiaire peut être aisément justifié grâce aux feuilles de sorties systématiques (voir [§ 4.6](#)).

A leur tour, les stagiaires doivent chercher à faire bénéficier leur acquis en organisant au sein de Muret Montagne des formations. Cela peut être:

- Des formations théoriques en salle (par exemple, cartographie / orientation, sécurité...)
- Des formations sur le terrain dans le cadre de sorties (par exemple, techniques de mouflage pendant une sortie en rocher-école)
- Des formations sur le terrain suivies d'une sortie d'application (par exemple, assurance sur neige suivie d'une course en couloir).

Tout adhérent peut également participer à des formations. Si le stagiaire refuse la subvention, aucun engagement ne lui est demandé.

Le club encourage fortement cette démarche personnelle (compléments techniques, sécurité accrue, meilleure connaissance du monde la montagne...) car cela produira un retour positif sur les activités conduites au sein de Muret Montagne.