



## REGLEMENT ACTI'DOS



Référent  
Section ACTI'DOS  
Michèle Laurent-Ritoud



Association Sport et Loisirs du  
Personnel Hospitalier  
CHU de Grenoble  
CS 10217  
38043 Grenoble cedex9  
Tél.: 04 76 76 52 80  
asl@chu-grenoble.fr

[www.aslchug.fr](http://www.aslchug.fr)

### ORGANISATION

L'ASL propose **un cours** de Stretching postural d'une durée de  $\frac{3}{4}$  d'heure le **mardi de 12h45 à 13h30**

**Les cours** débutent mi-septembre et se terminent mi-juin. Ils **ne sont pas assurés pendant** les vacances scolaires.

### CONSIGNES A RESPECTER

Laisser vos **chaussures de ville dans les casiers** prévus à l'entrée des vestiaires

Tout adhérent dispose d'un badge lui permettant d'accéder à la salle multisports. Il n'est donc pas autorisé d'ouvrir à toute personne n'ayant pas de badge.

**Respecter l'heure du début des cours.** En cas de retard, un professeur peut vous refuser l'accès à son cours.

Pour votre sécurité, utiliser **obligatoirement une paire de baskets (qui ne servira que pour la pratique en salle)**.

Si vous utilisez un **tapis de sol**, merci de le **couvrir d'une serviette** personnelle

Après utilisation, **ranger le matériel** (step, ballon, poids, bâton, tapis...) aux endroits prévus et **fermer les fenêtres**

Les vestiaires et sanitaires doivent être **laissés** dans un état de **propreté** au moins égal à celui dans lequel ils ont été trouvés. Veillez à ne pas laisser vos affaires personnelles (serviettes de toilettes, baskets...) dans les vestiaires et douches.

## FONCTIONNEMENT DE L'ASL

L'ASL fonctionne par « saison » de la mi-septembre de l'année N à la mi-juin de l'année N+1. Les enfants mineurs ne peuvent pas s'inscrire aux sections proposées par l'ASL, excepté pour la section ski.

### Article 1 – Les adhérents

Peuvent être adhérents les personnels hospitaliers, les retraités hospitaliers, leur conjoint respectif, leurs enfants jusqu'à 25 ans.

Les accompagnants (des adhérents de l'ASL) aux sorties de Ski Loisirs règlent un coût spécifique correspondant au prix coûtant de la sortie.

### Article 2 – Inscription et cotisations

Pour adhérer à l'ASL il faut fournir : une fiche d'inscription dûment complétée, une photo d'identité (nouveaux adhérents), une copie de la fiche de salaire, un certificat médical d'aptitude a(ux) activité(s) désirée(s) de moins de 3 mois\*, le paiement de la cotisation annuelle et du badge ainsi que le ou les forfaits d'activités.

*\*Le certificat médical n'est pas une obligation légale mais nous vous demandons pour des raisons de sécurité et par rapport à notre police d'assurance de nous en fournir un pour la saison. Le certificat doit juste certifier l'absence de contre-indication à la pratique du sport concerné.*

Le coût des cotisations et forfaits est arrêté annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'administration au 30 juin (date de clôture de l'exercice comptable).

Aucun remboursement, ni déduction ne sera effectué sur le montant des cotisations.

### Article 3 – Assurance

En complément de l'assurance Responsabilité Civile de l'ASL, nous vous informons de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance personnel couvrant les dommages corporels que vous pourriez vous infliger dans la pratique de votre sport, sans intervention d'un tiers.

### Article 4 – Les droits et devoirs de l'adhérent

Les adhérents ont un droit de vote. Ils sont invités à participer à l'Assemblée Générale annuelle en vue de s'exprimer et se tenir informé.

Chacun apporte sa contribution pour le meilleur fonctionnement possible, ce qui suppose le respect d'autrui, des valeurs morales, des lieux et des équipements. Ainsi, chaque adhérent doit se conformer au règlement général de l'ASL et plus particulièrement de sa (ou ses) sections.

## RÈGLES GÉNÉRALES DE DISCIPLINE ET DE SÉCURITÉ

### Article 5 – Accès aux activités

Pour les activités pratiquées dans les locaux de l'ASL, un badge d'accès est remis à l'adhérent. Ainsi, toutes les entrées et tentatives d'accès sont consignées dans notre système d'accès.

Lors de la 1<sup>ère</sup> adhésion une caution sera demandée. Celle-ci sera rendue lors de la restitution du badge par l'adhérent et signature du justificatif de remboursement.

En cas de perte ou vol, la réémission du badge est facturée.

### Article 6 – Déroulement des activités

Le déroulement de chaque activité pratiquée est défini dans le règlement spécifique de la section : il convient donc de s'y reporter et de s'y conformer.

Tous les membres du Conseil d'Administration (Bureau et Référents de section) sont habilités à vérifier si les participants sont à jour de leurs cotisations.

### Article 7 – Règles à observer dans les locaux

Les locaux (vestiaires, sanitaires...) doivent être laissés dans un état de propreté au moins égal à celui dans lequel ils ont été trouvés.

#### Les règles sanitaires doivent être respectées et les gestes barrières appliqués :

➤ Se désinfecter les mains à l'entrée des salles — Respecter la distanciation sociale — Désinfecter le matériel avant et après utilisation — Serviette couvrante obligatoire.

Les accès à l'intérieur des locaux de l'ASL se faisant au moyen du badge d'accès, il est donc défendu d'aller ouvrir à toute personne voulant s'entraîner, participer aux cours et ne disposant pas de badge.

Les vélos ne sont pas admis dans les locaux.

Tout non-respect du règlement et des consignes données par les responsables de l'ASL dégagent celle-ci de toute responsabilité vis-à-vis de l'adhérent. Tout non-respect du règlement entraîne la radiation à l'ASL.

### Article 8 – Responsabilité en cas de perte ou vol

L'ASL décline toute responsabilité en cas de perte ou vol. Il appartient à chaque adhérent de prendre toutes les précautions utiles (ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance, fermer les portes d'accès...).

## FONCTIONNEMENT STRUCTUREL DE L'ASL

### Article 9 – Permanences

Les permanences sont assurées bénévolement par les membres du conseil d'administration les lundis, mardis et jeudis à midi.

### Article 10 – Référents de section

Chaque activité de l'ASL dispose d'un ou plusieurs référents de sections. Il leur appartient de veiller au bon fonctionnement de la section et de veiller à la bonne inscription des adhérents. Toute observation et/ou réclamation doit se faire auprès d'eux.

Les membres du bureau s'occupent de la gestion quotidienne de l'association. Vous pouvez les contacter par mail : [asl@chu-grenoble.fr](mailto:asl@chu-grenoble.fr). Compte tenu de leurs responsabilités, ils bénéficient de la gratuité des sections et des activités « loisirs ».