



# USPEG MONTAGNE

## MARSEILLE

### ORGANISATION & FONCTIONNEMENT DE LA SECTION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>1. BUT ET COMPOSITION .....</b>	<b>3</b>
1.1. CONSTITUTION ET FORME DE L'UNION SPORTIVE .....	3
1.2. DENOMINATION ET OBJET .....	3
1.3. SECTIONS SPORTIVES.....	3
1.4. CONSTITUTION DU BUREAU D'ADMINISTRATION.....	3
1.5. ELECTION DU BUREAU .....	4
<b>2. QUALITE DES MEMBRES.....</b>	<b>4</b>
2.1. CONDITIONS D'ADHESION.....	4
2.2. COMPOSITION DE LA SECTION .....	4
2.3. COTISATION SECTION ET LICENCE FFME.....	4
<b>3. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU .....</b>	<b>5</b>
3.1. ROLE DES MEMBRES DU BUREAU .....	5
3.2. RESSOURCES FINANCIERES.....	5
3.3. REUNION DE BUREAU .....	5
3.4. DIFFUSION DE L'INFORMATION.....	6
3.5. ASSEMBLEE GENERALE .....	6
<b>4. FONCTIONNEMENT ET ANIMATION DE LA SECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1. DYNAMISME ET ACTIVITE DE LA SECTION .....	6
4.2. ROLE DES ANIMATEURS.....	7
4.3. ELABORATION DU PROGRAMME D'ACTIVITES .....	7
4.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX ACTIVITES .....	8
4.5. FRAIS D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES .....	8
4.6. INDEMNISATION PAR LA SECTION.....	8
4.7. COMPETITION.....	9
4.8. REPARTITION DES FRAIS.....	10
4.9. PRET DE MATERIEL ET DE DOCUMENTATION.....	12

## **1. BUT ET COMPOSITION**

### **1.1. CONSTITUTION ET FORME DE L'UNION SPORTIVE**

Le club sportif de l' USPEG est une Union Sportive constituée sous la forme d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle comprend 4 sections à ce jour ; le Football, le volley-ball, l'athlétisme et la Montagne.

### **1.2. DENOMINATION ET OBJET**

Cette association prend le nom d'UNION SPORTIVE DU PERSONNEL DE L'ELECTRICITE ET DU GAZ (USPEG). Elle a pour objet de favoriser et développer la pratique des activités sportives et de plein air des Agents de l'Energie toute nature. Issu du Comité d'entreprise EDF-GDF (CMCAS), le club est aujourd'hui indépendant. Toutefois une convention avec tacite reconduction entre l'USPEG et la CMCAS nous désigne à ce jour comme club privilégié des agents de l'énergie Electrique et Gazière.

### **1.3. SECTIONS SPORTIVES**

Les membres de l'association sont regroupés dans la région de Marseille en 4 sections distinctes de par leurs activités sportives. Chaque section est administrée, sous l'autorité du Comité Directeur de l'association, par un bureau composé a minima d'un Président, d'un Trésorier, et d'un Secrétaire.

La section USPEG MONTAGNE MARSEILLE a pour objet de favoriser et développer toutes les activités sportives de montagne, l'alpinisme, le canyoning, l'escalade, la via ferrata, le ski de randonnée, la randonnée pédestre et la randonnée en raquettes. Des sorties découverte (rafting, kayak, promenade à cheval, etc.) sont également organisées occasionnellement.

### **1.4. CONSTITUTION DU BUREAU D'ADMINISTRATION**

La section USPEG MONTAGNE MARSEILLE est administrée par un bureau constitué de :

Georges TUSCAN	Président	06 28 55 04 06
Philippe AUDRY	Vice Président	04 91 40 30 95
Philippe AZEMA	Trésorier/Secrétaire	04 42 33 73 61

## **1.5. ELECTION DU BUREAU**

Le bureau est élu à la majorité simple par l'ensemble des membres adhérents présents lors de l'assemblée générale. Le bureau comprend a minima un Président, un Trésorier, et un Secrétaire, ces deux dernières fonctions pouvant être cumulées. La durée du mandat des membres du bureau est de trois ans.

## **2. QUALITE DES MEMBRES**

### **2.1. CONDITIONS D'ADHESION**

La section admet toute personne se présentant sous réserve d'un parrainage effectué par un membre du bureau ou d'un animateur.

### **2.2. COMPOSITION DE LA SECTION**

La section se compose de membres actifs et de membres animateurs (GO).

Sont considérés comme membres actifs, ceux qui versent une cotisation annuelle fixée chaque année par le bureau.

Les membres animateurs sont nommés par le bureau et choisis parmi les membres qui animent la section. Ils payent une cotisation et une licence annuelle réduite et bénéficient de la gratuité sur le prêt de matériel. La cotisation annuelle des membres animateurs est fixée chaque année en début de saison par le bureau d'administration du club. Ce montant est adapté en fonction des résultats de la saison précédente.

### **2.3. COTISATION SECTION ET LICENCE FFME**

L'adhésion comporte obligatoirement une cotisation section et une licence de la Fédération Française de Montagne et d'Escalade (FFME).

La cotisation donne droit à l'inscription à toutes les activités organisées par la section ainsi qu'à l'utilisation du matériel à prix réduit (voir restriction au § 4.4).

2014 | Le montant de la cotisation est fixé à ce jour à 11,60<sup>1</sup> € pour les adultes et 6,00 € pour les mineurs.

Toutefois dans le cadre de la convention CMCAS, les mineurs Ouvrant Droit ne payent pas de cotisation club.

La licence permet de bénéficier d'une assurance adaptée aux spécificités des activités pratiquées. Outre l'assurance, elle favorise le développement des clubs, l'aménagement et

---

<sup>1</sup> Les tarifs indiqués correspondent à ceux de la saison 2014/ 2015 et peuvent être révisés pour chaque nouvelle saison. Ce document n'étant pas révisé annuellement, ce sont les documents d'inscription mis en ligne et révisés chaque année qui font références pour les tarifs.

l'entretien des sites (voies d'escalade, sentiers, gîtes, ...). De plus elle couvre aussi le ski alpin en station, avec un supplément d'assurance.

2014

Depuis 2014, il existe également la prise en charge de nouvelles activités, avec complément d'assurance spécifique (Consulter le site [www.ffme.fr/](http://www.ffme.fr/), pour plus de précision.)

Les invités occasionnels (voir §4.4) sont tenus de prendre une licence avec assurance temporaire délivrée par la section, dite "licence découverte". Le coût de cette assurance temporaire est à la charge de l'invité (6 €/jour).

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le bureau. Celui de la licence est fixé par la Fédération. Le club ne prélève aucun supplément sur cette licence.

### **3. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

#### **3.1. ROLE DES MEMBRES DU BUREAU**

Le Président convoque les assemblées générales et les réunions de bureau. Il élabore le planning de fonctionnement administratif, et le budget avec le Trésorier. Il pilote les demandes de subvention, l'élaboration des programmes d'activités, l'organisation des stages et écoles d'escalade, l'inventaire du matériel ainsi que le compte rendu annuel d'activité.

Le Trésorier est chargé de suivre au fil de l'eau, les flux financiers, et de proposer des ajustements budgétaires en fonction des dépenses et recettes, sous la responsabilité du Président. La comptabilité de toutes les opérations est assurée par l'USPEG.

#### **3.2. RESSOURCES FINANCIERES**

Les ressources de la section se composent principalement et par ordre décroissant des recettes suivantes :

- les subventions extérieures : Mairie de Marseille, Conseil Général, CNDS éventuellement<sup>2</sup>, ...
- la subvention annuelle de la CMCAS de Marseille (convention)
- les montants des cotisations de ses membres,

#### **3.3. REUNION DE BUREAU**

Le bureau et les animateurs se réunissent environ une fois par trimestre. Ils décident des actions à engager pour le fonctionnement de la section. Les décisions sont prises à la majorité simple. La voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

---

<sup>2</sup> La subvention CNDS (Centre National pour le Développement du Sport) est attribuée selon des critères non validés pour la section montagne actuellement et qui à ce titre ne perçoit plus d'aide de ce fond.

### **3.4. DIFFUSION DE L'INFORMATION**

Toute information émanant du bureau est transmise à tous les membres, soit par courrier postal, soit par courrier interne à l'entreprise, soit par mail. Depuis quelques années, la voie courrier électronique est privilégiée pour des raisons économiques et pratiques. Les membres ne disposant pas d'adresse électronique, sont éventuellement identifiés, et font l'objet de courriers papier par voie classique lorsque nécessaire.

A ce jour le site internet de la section, <http://uspeg-montagne.fr/>, devient le moyen privilégié pour la communication de l'information du club.

### **3.5. ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale comprend tous les adhérents. Elle se réunit au moins une fois par an. Le Président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale et financière de la section. L'assemblée prend connaissance des rapports de fonctionnement du bureau, des comptes de l'exercice, du bilan des activités sportives et des orientations des activités à venir.

L'assemblée approuve les rapports, et pourvoit au renouvellement des membres du bureau. Toutes les délibérations de l'assemblée générale annuelle sont prises à main levée à la majorité simple des membres présents. Il n'y a pas de condition de quorum et il n'est pas possible de se faire représenter.

Est électeur tout membre âgé de 16 ans au moins, adhérent de la section depuis plus de 1 an.

Est éligible au bureau tout membre actif, âgé de 18 ans au moins, adhérent de la section depuis plus de 6 mois.

## **4. FONCTIONNEMENT ET ANIMATION DE LA SECTION**

### **4.1. DYNAMISME ET ACTIVITE DE LA SECTION**

Il est important de rappeler ici que le fonctionnement de la section, en matière d'administration et d'animation, est assuré par les membres de la section, et ceci, bénévolement (à l'exception de l'encadrement des stages d'escalade enfants). Par conséquent, le nombre et le type d'activités proposées, reflètent la volonté et le dynamisme des bénévoles de la section.

Pour que la section perdure avec dynamisme, il est donc indispensable que tous les membres qui souhaitent faire partager leurs goûts et leurs passions s'investissent et organisent des activités. La section fait donc appel à tous ses membres pour développer davantage ses activités et proposer des programmes dynamiques de qualité.

Dans la mesure où les moyens financiers sont disponibles, la section encourage également les différents animateurs à se former. La FFME met à disposition chaque année un certain nombre de stages. Ces formations s'inscrivent dans un cursus global pour chaque type

d'activité. Pour plus d'information consulter le site internet de la FFME, ou interroger les membres du bureau.

Chaque demande de formation devra faire préalablement l'objet d'une demande de financement et sera analysée par le bureau. L'accord sera donné en fonction de l'état de trésorerie du club au moment de la demande.

#### 4.2. ROLE DES ANIMATEURS

L'animateur propose, organise et gère entièrement son activité, sur les plans, information, logistique, coût, et rapport d'activité. Il organise, si nécessaire, une rencontre d'information et de préparation avec les participants potentiels. Si des non membres figurent parmi les participants, il établit les demandes d'assurances temporaires auprès du Président, du vice-président ou du Trésorier<sup>3</sup>. Il réserve et retire du local le matériel utile à l'activité. Il propose le choix des véhicules personnels pour le transport et le nombre de personnes par véhicule.

La gestion financière de l'activité est assurée par l'animateur. Il collecte les chèques de participation individuelle, et avance, si nécessaire, la somme pour l'achat de cartes IGN et autres petites fournitures. A la fin de l'activité, l'animateur fait l'inventaire du matériel prêté et le récupère pour le réintégrer au local de la section (voir la procédure au § 4.9).

Il complète ensuite le rapport d'activité (liste des participants, chèques, feuilles de frais, justificatifs de frais, résumé de l'activité...) et remet le dossier au Président du bureau pour l'approbation et la validation du paiement des notes de frais.

#### 4.3. ELABORATION DU PROGRAMME D'ACTIVITES

2014

Les programmes sont élaborés et publiés trois à quatre fois par an, ou au fil de l'eau (Tendance actuelle). Ces mises à jour font normalement l'objet de communication du président par des courriels. Il est conseillé de consulter régulièrement le site. Pour chaque sortie, le programme précise le type d'activité proposée, la date et le lieu, le niveau de difficulté, le nom et numéro de téléphone des animateurs encadrant à contacter, ainsi que le coût de participation individuelle. Lorsque le programme envisagé s'inscrit sur plusieurs jours, avec réservation éventuelle d'un hébergement, une date limite d'inscription est demandée. Le respect de cette date facilite la gestion par l'animateur et doit être respectée dans la mesure du possible. Le coût de la participation peut être ajusté lorsque le lieu prévu pour l'activité est modifié, en fonction des conditions météorologiques ou d'enneigement (concerne essentiellement les activités ski de randonnée et randonnée raquettes).

---

<sup>3</sup> Ces demandes sont à faire dans les 2 à 3 jours qui précèdent le début de l'activité. L'organisateur s'assure au préalable que le Président ou le Trésorier seront disponibles à ce moment là (absences prévues).

D'autres sorties peuvent être programmées en dehors du programme officiel. Il est recommandé de maintenir d'étroits contacts avec les animateurs.

#### 4.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX ACTIVITES

Pour participer aux activités, il faut être membre de la section. Toutefois, afin de faire découvrir les activités pratiquées, des invités peuvent être admis à participer ponctuellement à des sorties (à l'appréciation de l'animateur), sous condition qu'ils soient assurés (voir §2.3).

Toute inscription est soumise à l'accord des organisateurs (GO) qui sont habilités à juger des capacités physiques et techniques de l'adhérent. Pour chaque activité programmée, le niveau de difficulté est indiqué, et chaque participant doit pouvoir juger de l'adéquation de son niveau avec la difficulté de l'activité proposée. La décision finale relève de l'appréciation de l'organisateur.

#### 4.5. FRAIS D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES

2014 | Le montant de la participation pour chaque sortie est mentionné sur le programme. Ce montant est versé par chaque participant, y compris l'organisateur, à l'exception des chauffeurs mettant à contribution leur véhicule personnel. Le montant total des participations contribue à l'équilibre financier du club pour lequel les charges liées aux déplacements sur les sites d'activité sont importantes, et constituent avec l'achat de matériel propre à l'activité, la charge principale.

#### 4.6. INDEMNISATION PAR LA SECTION

La spécificité des activités de la section implique l'utilisation de moyens de transport personnels ou de location pour accéder aux sites.

Les règles de fonctionnement ci-dessous ont été établies :

##### Véhicule personnel

Les frais kilométriques sont remboursés à chaque chauffeur à hauteur de 0,16 € le kilomètre. Ce barème peut être révisé en cours d'année afin d'être ajusté aux conditions économiques (évolution des coûts carburant). Les frais de péage sont intégralement remboursés au chauffeur sur justificatifs.

##### Véhicule de location

L'utilisation de véhicule de location doit être approuvée par le bureau. La section prend en charge l'intégralité du coût de la location ainsi que des péages autoroutiers. Les frais de carburant sont partagés entre les participants à l'exception du ou des animateurs de la sortie.



### Activités sur la région de Marseille

Les activités avec un transport de moins de 150 km aller/retour ne sont pas indemnisées par la section et ne donnent pas lieu à une participation financière (§4.5). Les passagers des véhicules s'entendent avec chaque chauffeur pour partager les frais de transport.

### Gestion des véhicules - Covoiturage

Les participants s'efforceront, dans la mesure du possible, d'optimiser l'utilisation des véhicules. Un minimum de 3 personnes, chauffeur compris, est à viser. Dans le cas contraire, il est laissé à l'appréciation de l'organisateur d'annuler l'activité prévue ou de la maintenir, voire de l'organiser hors programme officiel. Les participants s'organisent alors pour le partage équitable des frais de transport. Chaque adhérent participant se doit de faire l'effort de proposer l'utilisation de son véhicule personnel à l'animateur lorsqu'il le peut.

### Frais occasionnés par la formation

La section souhaite encourager les organisateurs à s'investir dans des programmes de formation. A ce titre, l'intégralité des frais engagés pour ce type d'action est prise en charge, dans la mesure des moyens financiers du club. Chaque GO, voire membre devra informer le bureau au préalable, avec un estimatif des frais à engager. En fonction de la trésorerie, la prise en charge pourra ne pas être assumée ou seulement partiellement en accord avec le bénéficiaire.

### **Nota important :**

Les règles de fonctionnement décrites ci-dessus, sont appliquées dans la limite du budget de la section. Le bureau peut être amené, à tout moment, à modifier ces règles de fonctionnement, notamment lorsque la trésorerie du club atteint un seuil jugé critique, au vu du fonctionnement des années précédentes et des financements assurés pour l'année en cours.

## **4.7. COMPETITION**

La section permet la pratique de compétitions sportives. Les membres participant à des compétitions défendent ainsi "les couleurs" de l'USPEG. Les frais d'inscription aux manifestations sont remboursés intégralement par la section dans la limite de son budget. Il est demandé aux organisateurs de tels événements de prévenir en amont le bureau, en présentant une prévision de budget. En fonction de la trésorerie, la prise en charge pourra ne pas être assumée ou seulement partiellement en accord avec le(s) bénéficiaire(s).

#### 4.8. REPARTITION DES FRAIS

Compte tenu des règles émises ci-dessus, la répartition de la prise en charge des différents frais engagés lors d'une activité est la suivante :

##### Frais à charge de la section :

- location de véhicule,
- indemnité kilométrique,
- montant de la participation individuelle des chauffeurs,
- péage autoroutier (remboursé au conducteur sur justificatifs),
- carte IGN (remboursée à l'animateur sur justificatifs et accord préalable),
- encadrement professionnel (guide ou moniteur de façon exceptionnelle et avec accord préalable),
- inscriptions aux compétitions (remboursée à l'animateur sur justificatifs et accord préalable),
- stages de formation.

##### Frais à charge de chaque participant (exemples) :

- inscriptions aux activités (prédéfini selon le barème / Kms ci-après),
- nuitées en refuge ou gîte,
- repas en refuge ou gîte,
- vivres de course,
- location de matériel (Y compris le matériel de la section),
- remontées mécaniques,
- carburant des véhicules de location,
- visites touristiques.

**Barème de participation :**

<b>KM A/R PARCOURUS</b>	<b>PARTICIPATION PASSAGER</b>	<b>KM A/R PARCOURUS</b>	<b>PARTICIPATION PASSAGER</b>
140	7,00 €	580	29,00 €
160	8,00 €	600	30,00 €
180	9,00 €	620	31,00 €
200	10,00 €	640	32,00 €
220	11,00 €	660	33,00 €
240	12,00 €	680	34,00 €
260	13,00 €	700	35,00 €
280	14,00 €	720	36,00 €
300	15,00 €	740	37,00 €
320	16,00 €	760	38,00 €
340	17,00 €	780	39,00 €
360	18,00 €	800	40,00 €
380	19,00 €	820	41,00 €
400	20,00 €	840	42,00 €
420	21,00 €	860	43,00 €
440	22,00 €	880	44,00 €
460	23,00 €	900	45,00 €
480	24,00 €	920	46,00 €
500	25,00 €	940	47,00 €
520	26,00 €	960	48,00 €
540	27,00 €	980	49,00 €
560	28,00 €	1000	50,00 €

2014

*Au-delà de 1000 Km, il faut ajouter 1€ par tranche de 20Km supplémentaire (ex 63,00 € pour 1260 Km).*

#### 4.9. PRET DE MATERIEL ET DE DOCUMENTATION

La section met à disposition de ses membres du matériel pour pratiquer les activités, inscrites au programme officiel ou à titre personnel. Le prêt du matériel est soumis à une participation de la part de l'emprunteur.

Le matériel emprunté est consigné dans un cahier géré par le responsable matériel. Pour toute demande de prêt, se rapprocher de Philippe AUDRY (04.91.74.88.54 et 06.82.32.75.21), Philippe AZEMA (04.91.74.83.07 et 06.65.53.99.37) Patrick LASSERRE (04.88.56.64.42 et 06.71.60.89.07) ou de l'animateur de la sortie.

Chaque année a lieu un inventaire du matériel de la section. Les membres sont invités, par voie de courrier, à remettre les matériels, livres et cartes empruntés. Pour le bon fonctionnement de la section et pour la sécurité de tous ses membres, il est indispensable de ramener le matériel afin qu'il soit examiné et éventuellement remplacé. Pour les matériels de sécurité, tels que les cordes, baudriers, mousquetons, dégaines, ..., les membres sont priés d'indiquer, si possible, les "chocs" administrés aux matériels.

Le matériel est prêté aux adhérents moyennant une participation de 3 € par sortie pour le matériel individuel pour un ensemble par activité : C'est-à-dire :

- Le kit canyon comprenant, sac canyon, casque, baudrier, longe huit et bidon étanche,
- Le kit Via ferrata comprenant ; longe dynamique, casque, baudrier, poulie,
- Le kit Escalade, comprenant casque, baudrier, huit,
- Le kit Neige sécurité comprenant ARVA, pelle et sonde,
- Le kit Raquettes comprenant raquettes à neige, bâtons,

Pour les sorties raquettes, le prêt de 2 kits ; le kit neige sécurité et le kit raquettes entraîne une double participation de 3,00 €, soit 6,00 €.

Pour les extérieurs invités, avec licence découverte ou autre (licence dans un autre club), les tarifs ci-dessus sont doublés soit 6,00 € par sortie et par kit...

Depuis 2012, le club peut mettre à disposition une paire de ski. La participation demandée pour l'emprunt est fixée à 10 € par WE pour les membres, 20 pour les non membres. Se renseigner auprès des GO pour les détails (taille, possibilité de prêt, ...).

Le matériel collectif, cordes, dégaines, ..., n'est pas soumis à participation.

Pour les adhérents, le prêt à titre individuel (sorties hors programme) de matériel est soumis à une participation de 5,00 € par semaine et par kit. Toutefois une franchise d'une semaine peut-être consentie, après accord du bureau suivant le type de sortie envisagée. L'oubli répétitif de restitution du matériel pourra faire l'objet d'une sanction du type refus de prêt de matériel. Il faut rappeler que la non restitution de matériel peut avoir des conséquences sur l'organisation d'activités prévues au programme.

Pour les extérieurs, en activité hors programme, la section ne consent pas de prêt individuel.

*Le Président*

*Le Vice Président*

*Le Trésorier*