

# PROPOSITIONS DE

## Règlement Intérieur du Club Cœur & Santé de Clermont l'Hérault - Lodève

Le présent Règlement Intérieur a été élaboré conformément à l'article 8 des Statuts de l'Association de Cardiologie du Languedoc Roussillon :

*« Les Clubs Cœur et Santé pourront adapter le présent Règlement Intérieur Type à leurs spécificités locales sans toutefois déroger aux principes ou règles figurant dans les Statuts de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon ou dans le Règlement Intérieur Type des Clubs Cœur et Santé du Languedoc-Roussillon.*

*Les Clubs Cœur et Santé devront en particulier respecter les terminologies suivantes :*

*Les termes Conseil d'Administration, Bureau, Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) sont réservés à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.*

*Le terme Comité de Gestion s'applique aux Clubs.*

*Les termes Président, Vice-président, Trésorier, Coordinatrice Administrative et Correspondant Financier sont réservés à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.*

*Les termes Responsable, Chargé de Comptabilité et Secrétaire s'appliquent aux Clubs.*

*Le terme Membre est réservé à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.*

*Le terme Adhérent s'applique aux Clubs.*

*Le Règlement Intérieur du Club proposé par le Responsable et adopté par le Comité de Gestion est soumis à la validation du Bureau de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.*

*Le Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon signe le Règlement Intérieur des Clubs Cœur et Santé. »*

## **Première Partie :**

### **Dispositions communes à tous les Clubs**

## **Titre I – Principes**

### **Article I : Le Club**

Le Club Cœur et Santé de Clermont-Lodève (CSCL) est une antenne locale de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon. Il n'a pas de personnalité juridique propre.

### **Article 2 : L'Association de Cardiologie**

L'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon régie par la loi du 1er juillet 1901, a été déclarée à la Préfecture de Montpellier le 15 avril 1974 sous le numéro 034006408 et modifiée le 26 juin 2002. Elle est membre de la Fédération Française de Cardiologie (FFC).

Les statuts en vigueur ont été adoptés le 26 novembre 2019.

### **Article 3 : Les objectifs du Club**

Le Club concourt à la réalisation des objectifs de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon (ACLR), notamment pour :

- Apporter une aide à la réadaptation et à la réinsertion des cardiaques dans la vie sociale,
- Informer et initier le public en vue de la prévention des maladies cardiovasculaires,
- Sensibiliser et former aux gestes qui sauvent,
- Représenter les personnes atteintes de maladies cardiovasculaires par délégation et sous contrôle de l'Association de Cardiologie Languedoc-Roussillon.

## **Article 4 : Le programme d'activités du Club**

Les activités suivantes, énumérées de manière non limitative, sont à prévoir dans le programme du Club :

- Séances d'entraînement des cardiaques (phase III) : marches, gymnastique, aquagym, ...
- Conférences d'information médicale,
- Formation sur les « Gestes qui sauvent »,
- Information et participation aux Parcours du Cœur Grand public et/ou Scolaires,
- Manifestations diverses sur la prévention des maladies cardiovasculaires,
- Foire aux associations.

## **Titre II – Adhésion au Club**

### **Article 5 : Les adhérents**

Le club est ouvert :

- Aux personnes ayant souffert de problèmes cardiovasculaires ou ayant une pathologie entraînant des problèmes cardiovasculaires et pour lesquelles une activité physique adaptée est fortement recommandée,
- De manière non prioritaire, à toutes personnes voulant simplement adopter une démarche de prévention des maladies cardiovasculaires,
- Et, de manière non prioritaire, à toutes personnes souhaitant concourir aux objectifs du Club sans pratiquer d'activité physique adaptée.

### **Article 6 : La qualité d'adhérent du Club**

La qualité d'adhérent du Club Cœur et Santé s'acquiert à l'issue du processus suivant :

- Par le remplissage d'une fiche d'adhésion pour les personnes bénévoles souhaitant concourir aux objectifs du Club sans pratiquer d'activité physique adaptée,
- Par l'acceptation de l'inscription par le Comité de Gestion du Club et par le Bureau de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Par le paiement de la cotisation à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon conférant la qualité de membre actif de cette Association conformément à ses statuts,
- Par une inscription régulière selon les formalités, notamment d'assurance, fixée par la Fédération Française de Cardiologie pour les personnes souhaitant pratiquer une activité physique adaptée. Un certificat médical annuel, délivré par le cardiologue ou le médecin généraliste de l'adhérent, est obligatoire et il devra être remis par l'adhérent le jour de son inscription,
- Par le paiement de la participation au fonctionnement et à la vie du Club et le cas échéant de la participation aux activités physiques adaptées proposées par le Club.

A l'inscription l'adhérent peut communiquer une adresse électronique valide et donner son accord pour la diffusion d'informations utiles au bon fonctionnement du Club et de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon (informations sur les activités du Club, convocation aux assemblées générales...).

### **Article 7 : La perte de la qualité d'adhérent du Club**

La qualité d'adhérent du Club se perd par :

- Le décès des personnes,
- La démission notifiée par écrit au Responsable du Club,
- La radiation pour non-paiement de la participation aux activités physiques ou de la participation au fonctionnement et à la vie du Club ou de la cotisation à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon dans le délai de deux mois après appel à paiement,

- L'exclusion prononcée par le Comité de Gestion après entretien avec l'adhérent concerné pour non-respect des statuts, du règlement intérieur ou des devoirs des adhérents.

La perte de la qualité d'adhérent du Club n'entraîne pas automatiquement la perte de la qualité de membre de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

### **Article 8 : Les droits des adhérents**

La qualité d'adhérent du Club donne droit :

- À la participation aux activités de réadaptation physique adaptée dès lors que la participation correspondante a été réglée,
- Aux actions proposées par le Club (conférences, parcours du cœur, formations...) et de manière générale à la vie du Club.

Il est à noter que certaines activités de réadaptation physique peuvent être limitées en nombre.

### **Article 9 : Les devoirs des adhérents**

La qualité d'adhérent du club implique :

- Un comportement en accord avec les buts du Club Cœur et Santé, notamment une attitude qui aide à la réadaptation à la vie sociale après pathologie. Cette attitude nécessite des relations entre les adhérents empreinte de convivialité, de respect et d'échanges amicaux et elle exclut toute prise de position, en réunion, non exposée préalablement au Responsable du Club et contraire à la vie du Club fixée par le Responsable du Club ou le Comité de Gestion.
- Une participation dans des équipes constituées par le Responsable du Club ou le Comité de Gestion pour les actions d'information et d'initiation du public sur la prévention des maladies cardiovasculaires tels que le Parcours du Cœur (Grand Public et/ou Scolaire), les gestes qui sauvent, la tenue de stands lors de manifestations locales, un forum santé, une foire aux associations, des conférences grand public, ...

- Le respect des statuts de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et de la charte d'éthique adoptée par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

#### **Article 10 : Le devoir d'assistance**

Tous les adhérents et en particulier les adhérents admis au titre de la démarche de prévention doivent participer aux activités et aux actions en aidant les autres adhérents à augmenter leurs capacités physiques, tout en ayant à l'esprit que le sport est adapté aux besoins et aux capacités de chacun et qu'il ne s'agit pas, dans les Clubs Cœur et Santé, de rechercher la performance.

## **Titre III – Organisation et fonctionnement du Club**

#### **Article 11 : Les fonctions obligatoires du Club**

Les fonctions suivantes sont obligatoires à la création d'un Club Cœur et Santé :

- Cardiologue référent
- Responsable du Club
- Chargé de Comptabilité

#### **Article 12 : Le Cardiologue Référent du Club**

Le Cardiologue-référent est obligatoire à la création d'un Club Cœur et Santé.

Le Cardiologue-référent est désigné par le Bureau de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon après avis favorable du Président.

Le Cardiologue-référent est la caution médicale du Club Cœur et Santé, il a un rôle de conseil et participe à la vie associative de la structure.

Le Cardiologue-référent adhère aux valeurs éthiques et déontologiques de la Fédération Française de Cardiologie.

Missions et rôles

Le Cardiologue-référent s'investit en tandem avec le Responsable du Club et de ses adjoints. Son rôle essentiel s'inscrit dans la vie locale du Club Cœur et Santé. A ce titre, il fait en sorte que son Club soit représenté à l'Assemblée Générale de sa région.

Phase III – Réadaptation physique adaptée et sport santé

– Le Cardiologue-référent doit :

- S'assurer que les activités proposées soient bien adaptées au public des adhérents ayant des antécédents cardio-vasculaires ou à risque,
- Veiller à la qualité du déroulement et de l'organisation des activités physiques adaptées du Club, sans esprit de compétition,
- Pouvoir également participer au choix des moniteurs de « Phase III », bénévoles ou rémunérés, avec le Responsable du Club (rappel : les moniteurs de Phase III sont sous la responsabilité juridique de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon),
- S'assurer des compétences adaptées du moniteur de « Phase III ».

– Le certificat médical annuel est obligatoire. Ce dernier est délivré par le cardiologue ou le médecin généraliste de l'adhérent. Le Cardiologue-référent peut conseiller les adhérents du Club ou les membres du Comité de Gestion du Club, en apportant des réponses aux questions qui lui seraient soumises concernant l'adaptation de l'activité physique de chaque adhérent, dans le respect du secret médical.

– En tant que caution médicale, le Cardiologue-référent peut s'opposer ou émettre des réserves et recommandations sur la pratique d'une activité envisagée par le Club.

– Le Cardiologue-référent peut participer à l'organisation d'un bilan d'entrée et de sortie pour mesurer le maintien d'une bonne forme (fiche santé), afin d'évaluer les progrès de l'adhérent sur la saison.

– Le Cardiologue-référent informe les centres de réadaptation cardiovasculaire (phase II) de la région de la possibilité pour les patients de poursuivre une Phase III dans le Club Cœur et Santé de leur secteur.

## Actions de prévention et de représentation

### Le Cardiologue-référent :

- Est le porte-parole du Club, de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et de la Fédération Française de Cardiologie, auprès du grand public et des professionnels de santé de son secteur,
- Peut animer et/ou initier des conférences organisées par le Club,
- Participe aux Parcours du Cœur organisés par le Club,
- Peut participer à toute autre action d'information et de prévention.

### **Article 13 : Le Responsable du Club**

La désignation d'un Responsable est obligatoire à la création d'un Club Cœur et Santé.

Le Responsable du Club est proposés par le Comité de Gestion parmi ses membres qui se portent candidats sauf lors de la création du Club où il est nommé directement par le Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

Il est agréé par le Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et accepte de s'engager sous son autorité. Il œuvre de concert avec le Cardiologue-référent du Club.

Le Responsable est le coordonnateur des activités et du fonctionnement de son Club. Il a un rôle d'animateur du Comité de Gestion et de fédérateur de la vie associative du Club.

Le Responsable adhère aux valeurs éthiques et déontologiques de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et de la Fédération Française de Cardiologie.

### **Missions et rôles**

Le Responsable s'investit en tandem avec le Cardiologue-référent du Club. Son rôle essentiel s'inscrit dans la vie locale du Club Cœur et Santé.

Pour la réalisation de ses missions et rôles, le responsable dispose d'une délégation de pouvoirs et de responsabilités du président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

## **Vie du Club**

Le Responsable :

- Représente localement l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon, ainsi que la Fédération Française de Cardiologie et leurs actions,
- Accueille, informe les adhérents, veille à leur bien-être et à leur sécurité et notamment est responsable de l'élaboration de la mise en œuvre, de la mise à jour et du respect du Document Unique de Sécurité,
- Coordonne l'animation du Comité de Gestion (réunions...), applique et fait appliquer les instructions et règlements établis par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Organise la réunion annuelle d'informations et d'échanges et est garant du fonctionnement démocratique du Club,
- Recherche et accompagne le futur Responsable du Club et des adjoints et transmet son savoir et ses archives,
- Participe activement à faire connaître le Club à tous ceux qui peuvent en faire partie,
- Veille à ce que les questions politiques et religieuses soient rigoureusement proscrites des activités du Club,
- Anime la vie associative du Club,
- S'assure du respect de la réglementation applicable aux salariés employés par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon exerçant leur activité au sein du Club, notamment celles relatives à la santé et à la sécurité,
- Est tenu d'assurer le meilleur entretien des équipements et matériels du Club. Un inventaire doit être établi et transmis auprès de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon (rappel :

le matériel du Club est la propriété de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon), en lien avec le Comité de Gestion.

## **Relations avec l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon**

Le Responsable du Club :

- Agit sous l'autorité du Président et doit lui rendre compte régulièrement de son action et de l'activité du Club qu'il est mandaté à diriger,
- Soumet au Bureau de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon toute suggestion et proposition concernant l'administration, la vie, le développement du Club et de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon, notamment lors des assemblées générales régionales.

## **Modalités administratives**

– Le Responsable du Club :

- Doit transmettre un rapport d'activité annuel du Club auprès du Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Recueille et transmettent à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon les demandes d'adhésion du Club, ainsi que les cotisations le cas échéant,
- Transmet la fiche de structure du Club au Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Ont accès à la Base « Cardio'Régions »,
- Doit soumettre au Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon toutes conventions et recueillir son accord et sa signature.

## **Gestion financière**

– Le Responsable du Club :

- Est garant de la bonne gestion du Club, dont l'équilibre financier, et définit le budget annuel du Club,
- Agit en étroite collaboration avec le Chargé de Comptabilité du Club et le Correspondant Financier et/ou le Trésorier de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Peut avoir une délégation de signature pour un sous-compte bancaire de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Différents outils peuvent être mis à disposition du responsable du Club par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon : carte bancaire, virement électronique, ...
- D'autres moyens humains et matériels sont mis à sa disposition pour lui permettre d'assurer sa mission,
- Recueille et transmet à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon les heures de bénévolat,
- Le responsable est ordonnateur des dépenses, après concertation du Comité de Gestion et particulièrement du Chargé de Comptabilité pour définir les achats,
- Cherche à développer les ressources financières du Club, dont le démarchage auprès de partenaires, publics ou privés.

### **Autres relations**

– Le Responsable du Club :

- Assure les liens avec les collectivités territoriales, les associations locales, les interlocuteurs de la santé et autres partenaires et dispose du pouvoir de représenter l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon dans cette limite.

### **Phase III – Réadaptation physique adaptée et sport santé**

– Le Responsable doit :

- S'assurer que les activités proposées soient bien adaptées au public des adhérents ayant des antécédents cardio-vasculaires ou à risque, en lien avec le Cardiologue-référent,

- Veiller à la qualité du déroulement et de l'organisation des activités physiques adaptées du Club, sans esprit de compétition,
- Participer au choix des moniteurs de « Phase III », bénévoles ou rémunérés, avec le Cardiologue-référent le cas échéant (rappel : les moniteurs de Phase III sont sous la responsabilité juridique de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon). Le Responsable doit ensuite fournir les pièces administratives nécessaires à l'établissement du contrat du moniteur auprès de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon, en lien avec le Correspondant Financier et/ou le Trésorier régional et dans le cadre de la gestion financière fait remonter à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon l'ensemble des éléments administratifs des moniteurs phase III rémunérés (fiches d'heures signées, ...),

S'assurer des compétences adaptées du moniteur de « Phase III »,  
Établir le planning des activités, avec son Comité de Gestion, et le communiquer.

### **Actions de prévention**

– Le Responsable, en lien avec son Comité de Gestion :

- Organise les Parcours du Cœur (Grand Public et/ou Scolaires), organise ou participe à la Semaine du Cœur et toute autre campagne nationale,
- Organise les actions de prévention,
- Sensibilise aux gestes qui sauvent,
- Participe à toute autre action d'information et de prévention dans le domaine cardiovasculaire.

### **Article 14 : Le Chargé de Comptabilité**

La désignation d'un Chargé de Comptabilité est obligatoire à la création d'un Club Cœur et Santé. Il est désigné par le Responsable du Club. Il accompagne le Responsable du Club et accepte de s'engager à ses côtés. Il est aidé dans ces tâches par l'adjoint de comptabilité.

Le Chargé de Comptabilité est le coordonnateur des activités financières de son Club.

Le Chargé de Comptabilité adhère aux valeurs éthiques et déontologiques (notamment en termes de confidentialité) de l'Association de Cardiologie régionale et de la Fédération Française de Cardiologie.

### **Missions et rôles**

Le Chargé de Comptabilité et l'adjoint de comptabilité s'investissent en tandem avec le Responsable du Club et ses adjoints. Leur rôle essentiel s'inscrit dans la vie locale du Club Cœur et Santé. Ils sont les relais principaux et permanents du Correspondant Financier et/ou du Trésorier de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

Pour la réalisation de ses missions et rôles ils peuvent disposer d'une délégation du Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

### **Vie du Club**

– Le Chargé de Comptabilité et l'adjoint de comptabilité en fonction de l'organisation régionale doivent :

- Participer à la préparation du budget annuel du Club, en lien avec le Responsable du Club,
- Recueillir le paiement des adhésions et des cotisations et en reverser les parts revenant à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et à la Fédération Française de Cardiologie,
- Assurer le suivi des dépenses-recettes et collecter les pièces comptables et les relevés de banque,
- Justifier les relevés bancaires avec les pièces collectées,
- Transmettre mensuellement copie des pièces comptables (justificatifs, relevés de banque...) auprès du Correspondant Financier et/ou le Trésorier de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Les pièces comptables originales sont conservées par le Club,

- Dans le cas d'un emploi de salariés dans le Club, vérifier la bonne concordance entre le bulletin de salaire et les heures effectuées,
- Participer à la clôture des comptes annuels de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon en communiquant les éléments nécessaires,
- Pouvoir avoir accès à la Base « Cardio'Régions ».

Ils peuvent disposer d'une délégation de signature pour le compte bancaire du Club en lien avec le Responsable du Club.

### **Article 15 : La composition du Comité de Gestion**

Le Comité de Gestion comporte au moins les fonctions obligatoires suivantes :

- Un Responsable du Club.
- Un Cardiologue-référent,
- Un Chargé de Comptabilité.

D'autres fonctions non obligatoires et non limitatives peuvent compléter le Comité de Gestion :

- Secrétaire,
- Correspondant Phase III,
- Responsables adjoints,
- Chargé de comptabilité adjoint,
- Secrétaire adjoint,
- Responsable informatique,
- Référent Gestes Qui Sauvent,
- ...

Les personnes occupant une fonction non obligatoire sont désignées par le Responsable du Club et les adjoints.

La durée du mandat est de quatre (4) ans, renouvelables.

Ces fonctions sont bénévoles.

En fonction des charges et des personnes et compte tenu que tous les acteurs sont bénévoles certaines fonctions peuvent être cumulées par une même personne sur décision du Responsable du Club.

Les fonctions de membre du Comité de Gestion prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'adhérent ou l'absence non excusée à deux (2) réunions consécutives du Comité de Gestion.

### **Article 16 : Le fonctionnement du Comité de Gestion**

Le Comité de Gestion se réunit au moins deux (2) fois par an et chaque fois que nécessaire à l'initiative et sur convocation du Responsable du Club.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le Responsable du Club.

Dans le cas où le Comité de Gestion du Club n'aura pas pu être installé ou en cas de démission de l'ensemble du Comité de Gestion, la gestion du club sera provisoirement confiée à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

Lorsqu'il le juge utile, le Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon peut, après avis du Bureau de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon, prononcer la dissolution du Comité de Gestion du Club et nommer un ou deux correspondants chargés provisoirement de l'administration.

Toute personne dont le concours pourrait utilement bénéficier au Club peut être invitée par le Responsable du Club à participer aux réunions du Comité de Gestion.

### **Article 17 : Les pouvoirs du Comité de Gestion**

Les séances de travail du Comité de Gestion permettent de réaliser la concertation caractéristique de toute vie associative.

Dans les limites imparties par les statuts et le présent document, le rôle du Comité de Gestion du club consiste à :

- Faire connaître l'association à tous ceux qui peuvent en faire partie,
- Susciter et participer aux réunions locales et aux manifestations publiques,
- Soumettre au Bureau de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon toutes suggestions et propositions concernant l'administration, la vie, le développement du Club notamment lors des assemblées générales (AG) de l'Association Régionale,
- Proposer au Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon la nomination du Responsable du Club dans les conditions de l'article 13,
- Appliquer et faire appliquer les instructions et règlements établis par la Fédération Française de Cardiologie et l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Veiller à ce que les questions politiques et religieuses soient rigoureusement proscrites des activités du club,
- Mettre au point le programme des activités ainsi que la coordination indispensable aux actions importantes,
- Adopter le Règlement Intérieur du Club proposé par le Responsable du Club et les adjoints,
- Veiller au respect de la charte d'éthique de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

### **Article 18 : Les ressources du Club**

Les ressources du Club comprennent ou peuvent comprendre :

- La participation à la phase III (activités de réadaptation physique adaptée) perçue des adhérents,
- La participation au fonctionnement et à la vie du Club perçue des adhérents,
- Les subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements, de l'Union Européenne, voire d'un organisme

international perçues par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et affectées au Club,

- Les intérêts des valeurs perçus par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et affectés au Club,
- Les dons manuels perçus par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et affectés au Club,
- Les dotations de la Fédération Française de Cardiologie, qui lui sont affectées par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon,
- Accessoirement les produits provenant de la vente des produits et services par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et affectés au Club.

### **Article 19 : La comptabilité**

L'exercice comptable de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin.

Il est tenu dans chaque club une comptabilité de charges et de produits selon le modèle type proposé dans le guide comptable de la Fédération Française de Cardiologie.

Les recettes et les dépenses doivent être conformes à l'objet du club et ordonnées par le Responsable du Club.

Le Club doit rassembler les pièces comptables justificatives de tous les mouvements de débit et crédit et tenir la comptabilité de tous les mouvements (adhésion et cotisations des pratiquants, subventions, dépenses diverses...).

Le Club transmet régulièrement et au minimum mensuellement l'ensemble des relevés de comptes (livrets, compte courant, ...), les pièces justificatives des recettes et des dépenses et l'ensemble de sa comptabilité au Correspondant Financier de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

Le Club adresse, chaque année, au Président de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon, un budget prévisionnel pour l'exercice à venir.

L'équilibre financier du club doit toujours être recherché en équilibrant les recettes et les dépenses. Toute difficulté, ponctuelle ou à long terme, doit être portée à la connaissance de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon par le biais du Trésorier et du Correspondant Financier.

Les actifs du Club sont la propriété de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

Les dettes éventuelles incombent en dernier ressort à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

## **Deuxième Partie :**

# **Dispositions spécifiques au club de Clermont-Lodève**

## **Titre 1 – Principes**

### **Article 20 : Les objectifs du Club**

En complément des objectifs généraux fixés à l'article 3 du présent document, le club de Clermont-Lodève s'est fixé 3 objectifs propres :

1. Satisfaire les besoins des adhérents en leur proposant des activités variées, des plages d'ouverture conséquentes, du matériel performant, qui leur permettent de recouvrer une vie familiale, sociale et professionnelle normale après un accident cardiaque, par la pratique d'une activité physique et sportive adaptée, ou d'entretenir leur forme et leur santé pour prévenir tout accident cardio-vasculaire (*prévention primaire*),

2. Proposer aux populations de Clermont l'Hérault, de Lodève et des environs de ces villes, des lieux divers et des activités nombreuses dans le but d'entretenir sa santé,
3. Maintenir et développer des partenariats avec des établissements de santé publics ou privés et des communes, pour pouvoir assurer ses missions dans des conditions optimales.

### **Article 21 : Le programme d'activités du Club**

La liste des activités du club de Clermont-Lodève, établie en conformité avec l'article 4 du présent document, dans le cadre des séances d'entraînement des cardiaques – Phase III, est fournie en et affichée dans toutes les salles de cardio-training. **Annexe 1**

### **Article 22 : Le déroulement des séances d'activité**

Sous l'autorité des Cardiologues-référents, les séances d'entraînement des cardiaques – « Phase III – Réadaptation physique adaptée et sport santé », sont encadrées et sécurisées par les moniteurs ou les assistants, et notamment :

- Un système d'appel d'urgence des secours, un accès facilité aux secours et dans la mesure du possible l'accès à un défibrillateur sont prévus,
- Le nombre de participants est adapté à l'activité, au lieu, au niveau de chacun, au nombre d'encadrants et aux exigences de sécurité,
- L'objectif recommandé à chaque adhérent est de parvenir à une **certaine régularité**, en douceur, de façon progressive et adaptée à son rythme, sans oublier l'échauffement préalable et les exercices de relaxation pour un retour au calme après l'effort,
- Une attention particulière est portée aux personnes les plus vulnérables,
- Une feuille de présence affichant le nom des moniteurs Phase III ou des assistants, l'activité pratiquée ainsi que le nom des participants est prévue.

Le déroulement des séances de cardio-training pour les adhérents et pour les assistants est décrit dans [l'annexe 6](#).

## Titre 2 – Adhésion au Club

### Article 23 : Le montant des frais d'adhésion

Rappel : la qualité d'adhérent s'acquiert, conformément à l'article 6 du présent document, en outre par le paiement :

- De la cotisation à l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon conférant la qualité de membre de cette Association conformément à ses Statuts,
- De la prime d'assurance, versée à la Fédération Française de Cardiologie,
- De la participation au fonctionnement et à la vie du Club.

Le détail du calcul des frais d'adhésion, ainsi que les différents tarifs sont proposés en [Annexe 3](#)

### Article 24 : Les droits des adhérents

En complément des droits des adhérents acquis à l'article 8 du présent document, il est rajouté que tous les adhérents peuvent assister aux réunions d'informations et d'échanges organisées trois fois par an.

Ils peuvent également demander à assurer les fonctions d'assistant ou de permanencier, dans le cas où le club en aurait besoin, s'ils souhaitent s'investir davantage dans le club.

### Article 25 : Les devoirs des adhérents

En complément des devoirs des adhérents énoncés à l'article 9 du présent document, il est rajouté qu'il est formellement interdit à un adhérent d'afficher, de distribuer, de faire signer tous documents autres que ceux émanant de la Fédération Française de Cardiologie, de l'Association Régionale de Cardiologie Languedoc-Roussillon ou du club Cœur et Santé de Clermont-Lodève

De même, tous les sujets relatifs à des questions politiques ou religieuses, tout prosélytisme ou toute apologie sont proscrits des activités du club ou pendant les activités du club.

## **Article 26 : Les consignes aux adhérents**

Les consignes aux adhérents sont proposées ci-jointes en [Annexe 7](#)

# **Titre 3 – Organisation et Fonctionnement du Club**

## **Article 27 : L'organisation du Club**

Pour assister le responsable du club, un 1<sup>er</sup> et un 2<sup>e</sup> adjoint sont nommés par le comité de gestion.

Pour une bonne gouvernance du club, les décisions prises par le responsable ou l'un de ses adjoints devront faire l'objet d'une information rapide aux autres responsables.

Un récapitulatif de l'organisation et de l'encadrement du club de Clermont-Lodève est annexé au présent règlement intérieur : [Annexe 4](#)

## **Article 28 : Le Comité de Gestion du Club**

Conformément à l'article 15 du présent document, la composition du comité de gestion du club de Clermont-Lodève est fixée comme suit :

- Les cardiologues référents,
- Le responsable du club,
- Le chargé de comptabilité, et son adjoint
- Les responsables adjoints,
- Le(s) chargé(s) des manifestations et événements extérieurs,
- Le(s) chargé(s) des initiations et des sensibilisations aux « Gestes Qui Sauvent »,
- Le chargé du matériel et des équipements,
- Le conseiller en hygiène et santé,
- Le chargé de la communication,
- Les responsables des salles de cardio-training.

La liste des membres du Comité de Gestion du Club, arrêtée conformément à l'article 15 du présent document est fixée en [Annexe 2](#).

Le Comité de Gestion du Club de Clermont-Lodève se réunit au minimum trois fois par an de la façon suivante :

- La dernière semaine avant la reprise des activités,
- La dernière semaine de janvier de l'année suivante,
- La dernière semaine de mai.

### **Article 29 : Les missions et le rôle des membres du Comité de Gestion du Club**

En complément des articles 12, 13 et 14 du présent document, les missions et le rôle des membres du Comité de Gestion sont détaillés en [Annexe 4](#)

### **Article 30 : Le Comité des Bénévoles Qualifiés du Club**

La gestion efficace du club de Clermont-Lodève est assurée par le Comité de Gestion prévu dans les statuts de l'Association Régionale de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et par le Comité des Bénévoles Qualifiés créé spécifiquement au club de Clermont-Lodève.

Le Comité des Bénévoles Qualifiés est composé des membres du Comité de Gestion et de l'ensemble des bénévoles qualifiés, moniteurs de Phase III, assistants et permanenciers.

Le Comité des Bénévoles Qualifiés se réunit, sur convocation du responsable ou d'un adjoint du club qui prépare l'ordre du jour et qui assure la présidence des réunions, au moins trois fois par an de la façon suivante :

- La dernière semaine avant la reprise des activités, pour préparer la nouvelle saison,
- La dernière semaine de janvier de l'année suivante, au milieu de la saison, pour faire le bilan de la période écoulée et éventuellement porter les corrections nécessaires au bon fonctionnement du déroulement des activités,
- La dernière semaine de mai à la fin de la saison pour en tirer le bilan définitif.

Des réunions extraordinaires peuvent de plus être organisées, à la demande et en fonction des besoins :

- Sur convocation du responsable du club, et des adjoints,
- À la demande de la moitié au moins des membres du comité,
- À la demande du tiers au moins des adhérents.

**Article 31 : Le rôle et les fonctions des bénévoles qualifiés du Club**

Le rôle et les fonctions des moniteurs Phase III du Club sont détaillés en [Annexe 5](#)

Le rôle et les fonctions des assistants du Club sont détaillés en [Annexe 6](#)

## Annexes

### Annexe 1 : Liste des activités proposées (*hors jours fériés*)

Les activités d'entraînement des cardiaques proposées dans le cadre de la « Phase III- Réadaptation physique adaptée et sport santé » par le club Cœur et Santé de Clermont-Lodève sont les suivantes :

#### **1. Cardio-training sur appareils (Tapis, vélo) :**

**Salle Du Club du Centre Hospitalier de Clermont l'Hérault**

Lundi de 14h00 à 17h30,

Jeudi 14h à 17h00

**Salle de l'hôpital de Lodève**

Lundi à 17h15

Jeudi à 13h30

#### **2. Gymnastique :**

**Salle Benech du Centre Hospitalier de Clermont l'Hérault**

Lundi et jeudi de 17h15 à 18h15

#### **3. Marche/Randonnée : (environ 1/2 journée)**

Mercredi à 9h00 ou 13h30 (horaires été/hiver)

RV parking de la Gare coté chambre des métiers

#### **4. Marche lente : (environ 1h30 heure)**

Lundi à 9h15

RV parking de la Gare coté chambre des métiers

### ***Aquagym et Piscine :***

Mardi et vendredi de 09h15 à 10h15, Centre Nautique du Clermontois

### ***5. Sophrologie :***

Le 2ieme vendredi du mois de 16h00 à 17h15,

### ***6. Activité diététique :***

**Salle de diététique du Centre Hospitalier de Clermont l'Hérault**

2ieme mardi du mois de 11h00 à 13h30

### ***7. Les gestes Qui Sauvent :***

**Salle Benech du Centre Hospitalier de Clermont l'Hérault**

Sessions de formations organisées suivant planning

### ***8. L'Atelier de Parole :***

3ième mardi du mois, le lieu et l'horaire sont fixés par l'animatrice

### ***9. L'Atelier chant :***

**Salle Benech du Centre Hospitalier de Clermont l'Hérault**

Chaque 2ième et 4ième mardi du mois

### ***10. Qi-Qong :***

**Salle Benech du Centre Hospitalier de Clermont l'Hérault**

Le 1er et 3ième vendredi du mois

## Annexe 2 : Organisation et encadrement du club

### 1. Organisation du club

Le club Cœur et Santé de Clermont-Lodève est dirigé par un responsable qui a les prérogatives de « Responsable de Club » indiquées dans le Règlement Intérieur et de deux responsables adjoints, proposés par le Comité de Gestion et validés par le Président de l'ACLR sur proposition du Bureau de l'ACLR.

Ils sont garants de la déontologie du club (*bénévolat, service rendu auprès des adhérents atteints de pathologies cardiaques et prévention, aucun objectif marchand*), et de l'esprit de convivialité au sein du club.

Le responsable du club ou un des adjoints sont les seuls habilités à prendre des décisions et les rendre exécutoires.

En cas d'événements exceptionnels notamment (*canicule, inondations, risque sanitaire, etc.*) ils prennent, dans l'urgence, la décision adaptée à la situation.

Le club est géré par un comité de gestion, qui informe les bénévoles et sollicite leur avis par le biais du comité des bénévoles qualifiés.

Enfin tous les adhérents sont conviés à deux réunions semestrielles, pour les tenir informés et les associer à la vie du club.

La communication du club vers l'extérieur (*médias, organismes, communes, institutions, etc.*) est organisée et gérée directement et exclusivement par le responsable du club.

## 2. **Encadrement du club**

- **Jacque Beyrand** : Responsable qui tient le capitanat et qui assure les relations avec l'ACRL et LA FFC, avec les édiles locaux(Mairie, la Communauté de communes), responsables hospitaliers (Clermont et Lodève), chargé des évènements extérieurs avec le 2<sup>e</sup> adjoint, membre du Comité de Gestion,
- **Jacques Romeu** : Responsable adjoint, correspondant « Phase III, responsable du secrétariat, qui tiendrait l'agenda et la correspondance, la gestion des adhérents assisté de la secrétaire adjointes, la gestion de heures travaillées, membre du comité de gestion,
- **Jean Delettrez** : Responsable adjoint, chargé de la communication numérique, moniteur Phase III activité marche/randonnée, et de l'organisation des parcours du cœur et évènements extérieurs, membre du comité de gestion,
- **Marcelle Bou** : chargé de comptabilité, membre du comité de gestion,
- **Roger Catheland** : chargé de comptabilité adjoint avec délégation de signature, Seconde le responsable, Assistant Phase III, remplaçant Cardio-Training, assistant à la randonnée, accueil des nouveaux membres, membre du comité de gestion.
- **Paul Michel** : Délégué à la région, Chargé des relations avec la FFC, Développement Lodève, membre du comité de gestion,
- **Lysiane Beyrand** : assistante atelier diététique et intendance, membre du comité de gestion
- **Martine Michel** : moniteur Phase III marche lente, responsable du planning hebdomadaire, membre du comité de gestion

- **André Galindo** : moniteur Phase III, Responsable salle Cardio-Training, chargé du matériel des salles de Cardio-training, Membre du comité de gestion.
- **Maryse Dagnelie** : secrétaire adjointe, chargée de l'information et de l'accueil des nouveaux membres et des dossiers d'inscriptions en liaison avec le secrétaire, moniteur de la salle de cardio-training membre du comité de gestion,
- **Jean Michel Mialhe** : moniteur Phase III, référent « Gestes Qui Sauvent », membre du comité de gestion.
- **Serge TENA** : Animateur Phase III, Assistant « Gestes Qui Sauvent », membre du comité de gestion.
- **Evelyne TENA** : Animateur Phase III, chargée de l'organisation « Gestes qui sauvent », membre du comité de gestion.
- **Pascal Boguslawski** : Coordination Lodève, membre du comité de gestion,
- **Anne Lemar** : moniteur Phase III, Cardio-Training, conseillère en hygiène et santé, membre du comité de gestion,
- **Brigitte Cahoreau** : moniteur Phase III, assistante Cardio-Training. Membre du comité des bénévoles.
- **Dominique Viennet** : monitrice Phase III gymnastique, membre du comité des bénévoles.
- **Françoise Vincens** : monitrice Phase III gymnastique, membre du comité des bénévoles.
- **Danièle Froment** : moniteur Phase III Sophrologie/Atelier de Parole, membre du comité de gestion.
- **Emilie Dubourg** : moniteur Phase III activité diététique, (membre du comité des bénévoles.)
- **Samuel Papillon** : moniteur Qi Gong, membre du comité des bénévoles.
- **X** : monitrice Phase III gymnastique Lodève, (membre du comité des bénévoles.)

- **Michèle Ramond** : Animatrice Atelier chant, (membre du comité des bénévoles.)

## Annexe 3 : Frais d'adhésion au club

**Rappel** : la qualité d'adhérent s'acquiert, conformément à l'article 6 du règlement intérieur du club, entre-autre par le paiement :

- De la cotisation à l'**Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon** conférant la qualité de membre de cette Association conformément à ses Statuts,
- De la prime d'assurance, versée à la **Fédération Française de Cardiologie**,
- De la participation au fonctionnement et à la **vie du Club**.

Les frais d'adhésion au **club de Clermont-Lodève** sont composés d'une part fixe obligatoire et incompressible (cotisation à l'ACLR et prime d'assurance) et d'une part variable (participation au fonctionnement et à la vie du Club) et comporte deux tarifs : un tarif adhérent et un tarif conjoint.

LES COTISATIONS ANNUELLES :

- **130,00 €** pour tout adhérent(e) qui optera pour 3 activités et plus !
- **90,00 €** pour tout adhérent(e) qui optera pour 2 activités seulement.
- **30.00 €** Cotisation supplémentaire de 30€ pour l'activité piscine.
- **30.00 €** ou plus pour une adhésion de soutien.

Pour l'adhérent(e) et son conjoint qui régleront une cotisation de **200,00 €** avec la possibilité pour le conjoint accompagnant de participer à 3 activités et plus....

Si le conjoint accompagnant ne veut participer qu'à une activité, la cotisation reste inchangée à **50,00 €** (assurance et cotisation à l'A.C.L.R.)

Le montant des cotisations sera remis à Jacques ROMEU et uniquement à J.R.

Aucun frais d'adhésion n'est demandé aux moniteurs Phase III qui n'interviennent que pour leur activité et ne profitent d'aucune autre activité du club.

Les conjoints de tous ces bénévoles bénéficient du tarif conjoint.

De même, le tarif conjoint peut être accordé à certains adhérents, dans des cas très exceptionnels (*accompagnant d'adhérent sans moyen de locomotion, bénévole particulièrement engagé, ...*), par décision du Comité de Gestion.

## **Annexe 4 : Missions et rôles des membres du Comité de Gestion**

### ***Le correspondant « Phase III –***

**Réadaptation physique adaptée et sport santé »**

Il assure toutes les fonctions dévolues par la Fédération Française de Cardiologie au correspondant « Phase III – Réadaptation physique adaptée et sport santé » et à ce titre, il gère les dossiers des adhérents :

- Inscription des adhérents auprès de la FFC en vue de l'obtention de leur licence, après vérification de la fiche d'inscription,
- Suivi des feuilles de présence aux diverses activités de réadaptation.
- **Il est aidé** par un ou une assistant/e chargé de la réception des nouveaux adhérents, de la présentation du club, de la communication de la fiche, d'inscription, du choix des activités

### ***Le secrétaire et le secrétaire adjoint***

- Il assure toutes les opérations de gestion administrative relatives à la rédaction et à la mise à jour des statuts et des protocoles, à l'inventaire et la reprographie des imprimés, et aux réunions institutionnelles.
- Il est garant de l'application des statuts et de l'engagement du club dans la démarche qualité.

### ***Le chargé du développement et du déroulement des séances d'activité physique***

- Il conseille le responsable du club et ses adjoints sur l'utilité, la nécessité et la pertinence du développement d'une nouvelle activité

physique dans le cadre de la prévention et la réadaptation des risques cardiovasculaires, et dans le respect des objectifs du club.

- Il est responsable des programmes sur appareils et des protocoles d'utilisation des appareils.
- Il s'assure que les séances d'éducation physique et sportives (*échauffement, durée de l'activité, temps de pause, temps de récupération,*) sont conformes aux nécessités et aux contraintes de la réadaptation cardiaque.
- Il vérifie que les autres activités physiques proposées aux adhérents sont compatibles avec des problèmes cardiaques ou vasculaires soignés, des risques cardio-vasculaires avérés ou la prévention des risques cardio-vasculaires.
- Il conseille et il forme les moniteurs Phase III, les assistants et les adhérents sur la bonne pratique de la rééducation cardiaque.

### ***Le chargé des manifestations et évènements extérieurs***

Il assure et il est responsable de la coordination nécessaire à l'organisation des manifestations et évènements extérieurs du club et notamment ceux préconisés par la Fédération Française de Cardiologie.

Il diffuse toutes les informations générales relatives aux manifestations et évènements extérieurs auprès des assistants et des adhérents (*manifestations organisées par le club ou dans laquelle le club est engagé, conférences, parcours du cœur, semaine du cœur, etc.*)

Il organise et assure le suivi des formations aux « gestes qui sauvent », en relation avec le chargé des formations aux « gestes qui sauvent »

Il recrute les permanenciers, s'assure qu'ils sont suffisants pour assurer les permanences, et il établit le planning des permanences.

Il apporte aide et conseils aux permanenciers, en mettant à leur disposition tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

## ***Le chargé du matériel et des équipements***

Il a la responsabilité du suivi et de la maintenance du parc de matériel et d'équipements mis à la disposition des adhérents, en lien avec les fournisseurs.

Il propose au comité de gestion et s'occupe du renouvellement du matériel défectueux ou obsolète, après avis favorable du comité de gestion,

Il assure la formation des adhérents à l'utilisation des matériels.

## ***La conseillère en hygiène et santé***

Elle apporte aide et conseils aux assistants et aux adhérents dans le domaine de la santé et de l'hygiène.

Elle s'assure que le certificat médical et les renseignements médicaux sont correctement remplis sur la demande d'adhésion.

Elle enregistre les constantes personnelles des adhérents (*fréquence cardiaque au repos, fréquence d'entraînement, fréquence maximale, ...*) sur les fiches de constantes.

Elle compulse régulièrement les fiches de constantes et vérifie qu'aucune anomalie de fréquence cardiaque ou de pouls n'apparaisse sur ces fiches.

Elle demande aux adhérents (*par l'intermédiaire des assistants*) d'aller consulter leur médecin traitant ou spécialiste en cas d'anomalie constatée sur la fiche de constantes.

Elle est le référent « hygiène » du club et traite auprès de la pharmacie du Centre Hospitalier Clermont l'Hérault la délivrance de solutions hydro alcooliques ou autres produits de première utilité délivrés sans ordonnance.

## ***Le chargé de la communication***

Il est chargé de la communication du club et il engage et développe toutes les actions permettant de faire connaître le club et ses activités.

Il assure la maintenance et la mise à jour du blog du club, en relation avec le Webmaster de l'Association Régionale de Cardiologie Languedoc-Roussillon.

Il assure de plus les reportages, photos, commentaires et interviews lors de manifestations organisées par le club Cœur et Santé de Clermont-Lodève, ou dans lesquelles le club est associé.

### ***Le responsable d'une salle de cardio-training sur appareils***

- Il assure toutes les opérations administratives relatives à la gestion des assistants et de la salle dont il a la responsabilité.
- Recrutement des assistants (*en s'assurant qu'au moins deux assistants sont prévus pour chaque séance de cardio-training*),
- Planification des assistants par séance,
- Gestion des absences des assistants.
- Il apporte aide et conseils aux assistants en mettant à leur disposition tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions :
- Approvisionnement en piles pour les appareils,
- Approvisionnement en stylos, feuilles de constantes, demandes d'adhésion, feuilles d'émargement, à disposition des adhérents.
- Il diffuse toutes les informations générales par voie orale ou par affichage auprès des assistants et des adhérents (*manifestations organisées par le club ou dans laquelle le club est engagé, conférences, assemblées générales, parcours du cœur, semaine du cœur ...*)
- Il s'assure met à jour le cahier de consignes.
- Il assure également la gestion de la salle dans le respect des consignes de l'établissement d'accueil et du règlement intérieur du club (*maintenance des locaux, affichage, rangement, nettoyage, ...*) pour qu'elle soit toujours dans un état irréprochable, aussi bien pour les adhérents que pour l'établissement d'accueil.
- Il doit à chacune de sa présence dans la salle :

- Lire obligatoirement les annotations portées sur les feuilles d'observations,
- Tenter de résoudre le problème posé,
- Noter sur les fiches d'observations, la réponse apportée ou toute information utile.

## Annexe 5 : Les moniteurs Phase III

Pour des raisons évidentes de sécurité des adhérents, les moniteurs Phase III doivent posséder un minimum d'information d'ordre médico-sportif, (*sans s'affranchir du secret médical*), sur les personnes participant aux séances qu'ils dirigent en accord avec le cardiologue-référent, permettant en cas d'urgence au médecin du service de secours d'intervenir en tout état de cause.

Ils sont experts dans un domaine particulier (*séances de gymnastique, Qi Gong, marche, etc.*) et dirigent leurs ateliers et encadrent leur activité généralement seuls.

Ils assurent toutefois les mêmes fonctions que les assistants au niveau de la tenue des séances.

Les moniteurs Phase III sont titulaires d'un diplôme qui valide leur capacité, ou bien possèdent une certaine compétence reconnue.

Ils ont au minimum suivi la formation de 4 heures « initiation aux premiers secours ».

Les moniteurs Phase III sont généralement bénévoles, mais ils peuvent se voir rembourser leurs frais sur la base de pièces justificatives, et sans que cela ne constitue un salaire déguisé, dans certaines conditions et après avis du Comité de Gestion, lorsqu'ils engagent des frais pour des activités ou des actions pour le Club.

## Annexe 6 : Les assistants

Les assistants sont chargés de la bonne marche des séances de cardio-training sur appareils et assistent les adhérents dans leur pratique des activités, en ayant toujours à l'esprit que l'objectif de chaque adhérent doit être de parvenir à une certaine régularité, adaptée à son rythme, en douceur et de façon progressive.

### **Les assistants reconnaissent avoir la charge et le devoir d'appliquer les consignes suivantes :**

Pour ce qui concerne les salles et les adhérents, ils :

- Ouvrent et ferment les salles, en veillant à les laisser dans le même état de propreté et de rangement qu'ils l'ont trouvé à l'ouverture (*tensiomètres, classeurs, stylos rangés dans l'armoire, matériels débranchés, tapis éventuellement levés pour permettre l'entretien de la salle...*).
- Respectent les horaires d'ouverture et de fermeture.
- Accueillent et prennent en charge les nouveaux adhérents en leur expliquant les modalités de fonctionnement du club et des séances de réadaptation.
- Forment les adhérents, lors de leur première séance, au fonctionnement de chaque appareil et leur précisent les consignes particulières (*ce qu'il faut faire ou ne surtout pas faire*).
- Tiennent la feuille de présence affichant le nom des assistants ou des moniteurs, le nombre de participants et l'activité pratiquée ainsi que toute remarque utile.
- S'assurent que les personnes présentes sont bien licenciées au club : ne jamais autoriser la pratique d'une activité physique sans certificat médical et sans demande de licence (*consigne de la FFC pour des problèmes éventuels d'assurance*).

- Vérifient que le nombre de participants soit adapté au nombre de matériels mis à disposition.
- Vérifient que l'échauffement préalable, les temps de pause et les exercices d'étirement et de relaxation pour un retour au calme après l'effort soient respectés.
- Portent une attention particulière aux personnes les plus vulnérables et s'assurent qu'ils progressent à leur rythme.
- Remettent aux participants leur fiche de constante et leur demandent, la première fois, de bien remplir leurs données personnelles, notamment la « personne à prévenir » en cas de besoin.
- Demandent à chaque participant de retranscrire ses constantes (*tension, fréquence cardiaque*), sur les feuilles appropriées et l'incitent à en parler à son médecin, en cas d'anomalie visible ou supposée.
- Transmettent aux adhérents les consignes, les demandes de renseignements, les courriers de la direction et du bureau, et à l'inverse, à la direction et au bureau les remarques ou les demandes des *adhérents (documents confidentiels ou chèques, dans la boîte aux lettres)*.
- Font remonter toutes les informations aux différents responsables (*matériel défectueux, problèmes dans la salle, etc.*) afin d'éviter tous désagréments et de faire en sorte que toutes les séances se déroulent dans de bonnes conditions.

Ils favorisent de plus l'accès au défibrillateur en cas de besoin et assurent enfin l'appel d'urgence des secours, et préviennent en cas de nécessité les « personnes à prévenir » inscrites sur la fiche des constantes de l'adhérent.

## **2. pour ce qui concerne le matériel, ils :**

- Nettoient correctement les appareils utilisés, à la fin de chaque séance, dans le respect des règles minimales d'hygiène, et pour les protéger au maximum de la corrosion.

- Interviennent personnellement, et eux seuls sur les différents appareils.
- Appliquent en cas de panne la **consigne N° 1** suivante :

### **Consigne N° 1**

- ***indiquer sur le cahier de consignes le numéro de l'appareil et les symptômes observés, et en précisant le nom de l'assistant qui a fait l'observation,***

### **Tensiomètres.**

Seuls les assistants :

- Assurent la distribution et le rangement des tensiomètres (*dans les bons étuis*).
- Remplacent les piles défectueuses.
- Vérifient le bon positionnement du brassard sur le bras,
- Appliquent la **consigne N° 1** pour tout fonctionnement anormal.

### **Tapis.**

Seuls les assistants :

- Effectuent le branchement et débranchement des prises de courant en respectant les codes couleurs,
- Font respecter l'utilisation des tapis en fonction du poids de l'utilisateur (*utiliser en priorité les tapis de 100 kg pour les personnes inférieur à ce poids*).
- Effectuent une réinitialisation de l'appareil, en cas d'anomalie de fonctionnement, en coupant l'interrupteur durant 20 secondes minimum (*à la remise en route si le problème persiste arrêter définitivement l'appareil, et appliquer la **consigne N° 1***).
- Appliquent la **consigne N° 1** pour tout fonctionnement anormal.

### **Vélo normal et elliptique.**

Les assistants :

- Portent une attention particulière (*et forment les adhérents*) à ce que le réglage de la hauteur de selle (*bon positionnement de la vis de réglage*), et de l'orientation des guidons (*vis bien dévissée pour changer l'orientation du guidon puis serrage énergique*) soit correctement effectué.
- Appliquent la **consigne N° 1** pour tout fonctionnement anormal.
- ***Apposer sur le matériel une affichette indiquant « matériel en panne »***

## Annexe 7 Les devoirs des adhérents

### ➤ Article 9 du RI

La qualité d'adhérent du club implique :

- Un comportement en accord avec les buts du Club Cœur et Santé, notamment une attitude qui aide à la réadaptation à la vie sociale après pathologie.

Cette attitude nécessite des relations entre les adhérents empreintes de convivialité, de respect et d'échanges amicaux et elle exclut toute prise de position, en réunion, non exposée préalablement au Responsable du Club et contraire à la vie du Club fixée par le Responsable du Club ou le Comité de Gestion.

- une participation dans des équipes constituées par le Responsable du Club ou le Comité de Gestion pour les actions d'information et d'initiation du public sur la prévention des maladies cardiovasculaires tels que le Parcours du Cœur (Grand Public et/ou Scolaire), les gestes qui sauvent, la tenue de stands lors de manifestations locales, un forum santé, une foire aux associations, des conférences grand public, ...
- Le respect des statuts de l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon et de la charte d'éthique adoptée par l'Association de Cardiologie du Languedoc-Roussillon.

### ➤ Article 25 du RI

En complément des devoirs des adhérents énoncés à l'article 9 du présent document, il est rajouté qu'il est formellement interdit à un adhérent d'afficher, de distribuer, de faire signer tous documents autres que ceux émanant de la Fédération Française de Cardiologie, de l'Association Régionale de Cardiologie Languedoc-Roussillon ou du club Cœur et Santé de Clermont-Lodève.

De même, tous les sujets relatifs à des questions politiques ou religieuses, tout prosélytisme ou toute apologie sont proscrits des activités du club ou pendant les activités du club.

Le devoir d'assistance : (Article 10 du RI)

Tous les adhérents et en particulier les adhérents admis au titre de la démarche de prévention doivent participer aux activités et aux actions en aidant les autres adhérents à augmenter leurs capacités physiques, tout en ayant à l'esprit que le sport est adapté aux besoins et aux capacités de chacun et qu'il ne s'agit pas, dans les Clubs Cœur et Santé, de rechercher la performance.