



RETRAITE SPORTIVE : Les SENIORS DE LA BASTIDE



Saison 2025-2026 : REGLEMENT INTERIEUR du club des SENIORS de la bastide

Préambule

Le présent Règlement Intérieur est destiné à fixer **les divers points non précisés par les statuts** et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association dénommée **Retraite Sportive « Les Seniors de la bastide »** sise à **Villefranche de Rouergue** et dont l'objet est décrit dans l'article 2 des statuts. Il reprend entre autres : les besoins, le mode de fonctionnement, les conditions d'exercice des activités ainsi que les droits et devoirs de chaque adhérent, quelle que soit sa responsabilité au sein de l'association. Son objet est également de **faciliter le fonctionnement** du Comité Directeur et du Bureau.

Il **s'impose à tous les membres de l'association** : en prenant sa licence, **l'adhérent s'engage à le respecter.**

Il pourra être **modifié par décision du Comité Directeur**. Il est annexé aux statuts de l'Association.

Notre association est officiellement affiliée à la **Fédération Française de la Retraite Sportive (FFRS)** et, de par son affiliation, s'engage à se conformer entièrement aux statuts et règlement de la Fédération dont elle relève. Cette affiliation lui confie l'Agrément Sport auprès de la **Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale**. Cette affiliation lui confie également l'Agrément **Sport Seniors Santé**.

Article 1 : ADHESIONS

L'Association a pour but d'**organiser, développer la pratique des activités physiques sans esprit de compétition** et en toute sécurité.

Le Club **s'interdit toute discrimination** de quelque nature que ce soit.

Pour être adhérent au club, il faut être âgé(e) de **50 ans et plus** et s'acquitter de sa cotisation globale de la saison en cours. Seules sont membres du club les personnes étant à jour de leur cotisation annuelle qui couvre la période du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Depuis la saison 2023-2024, la Fédération a mis en place un logiciel permettant de **dématérialiser l'obtention de la licence**. Toutes les informations nécessaires à cette démarche sont données aux adhérents et futurs adhérents.

Le dossier d'Adhésion ou de renouvellement d'Adhésion est obligatoirement constitué pour chaque adhérent :

- D'une **fiche d'Inscription** fournie par le club qui devra être retournée correctement renseignée et signée. Cette fiche porte tous les renseignements nécessaires pour demander la licence.
- Le **règlement** sera distribué à la souscription des licences et consultable sur demande ou sur le site du club.

Précision : Les renseignements demandés sur le formulaire d'inscription, notamment les numéros de téléphone (fixe et portable) et l'adresse mail (qui devient obligatoire) ne sont utilisés que pour transmettre des informations de la Fédération, du CORERS (région), du CODERS (département) ou du Club. Ils ne peuvent être utilisés à d'autres fins.

La qualité de membre se perd par le non-paiement de la cotisation globale ou radiation pour motif grave, pour tout acte pouvant porter préjudice moral ou matériel, de quelque nature qu'il soit, au bon fonctionnement de l'association : non-respect des Statuts, du Règlement Intérieur, des règles de sécurité (Chartes) et de civilité, agissements allant à l'encontre des valeurs de la FFRS, mise en danger individuelle de l'adhérent ou étendue à l'ensemble d'un groupe, résultant de son comportement et/ou du non-respect des consignes de sécurité émises par les accompagnateurs ou animateurs. Elle est prononcée par le Comité Directeur après que ce dernier ait invité l'intéressé à présenter devant lui toutes explications utiles et dans le respect des droits de la défense.

En sa qualité d'adhérent, le membre facilite la gestion administrative de l'association, en sa qualité de participant, il contribue au maintien d'une bonne ambiance au sein du groupe. En aucun cas l'adhérent actif ne devra utiliser le club à des fins personnelles.

Article 2 : COTISATIONS

Le montant de la Cotisation de base ainsi que celui de la cotisation aux différentes activités sont fixés par le Comité Directeur et révisables chaque année.

Il inclut l'adhésion au Club, le coût de la licence fixé par la Fédération Française de la Retraite Sportive (FFRS) et les parts revenant au Comité Régional de la Retraite Sportive (CORERS Occitanie) et au Comité Départemental de Retraite Sportive (CODERS 12). Il comprend également l'assurance individuelle de base qui couvre les activités proposées par le Club.

Pour une adhésion en cours d'année, la cotisation annuelle ainsi que la part fédérale sont dues en totalité. Il ne pourra être exigé de remboursement de cotisation, même au prorata, quelle qu'en soit la cause : démission, exclusion, ...

Article 3 : ASSEMBLEE GENERALE

Dans ses articles 7 à 10, les statuts du Club décrivent les modalités de fonctionnement des Assemblées Générales. L'**A.G.** définit, oriente et contrôle la **politique générale de l'Association**.

Dans les délais prévus par les statuts, les convocations aux Assemblées Générales Extraordinaires et Ordinaires ainsi que toutes invitations sont envoyées par **courrier électronique**. Il en est de même pour toutes informations particulières.

Pour les adhérents ne possédant pas d'adresse électronique, seules les convocations leur sont adressées par courrier simple. Les autres informations leur sont communiquées par annonce verbale au cours des activités.

Les Assemblées Générales se déroulent en présentiel et le vote par correspondance ou par courrier électronique n'y est pas autorisé. Exceptionnellement, si des situations de crise surviennent et que des textes législatifs ou règlementaires interdisent les réunions de personnes physiques, la participation aux assemblées pourra s'organiser à distance (visio-conférence, téléphone, courriel, correspondance, etc.). Tous les votes, y compris les élections de personnes, se feront alors à bulletins non secrets.

Lors des réunions, une liste de présence sera tenue à l'entrée de la salle. Chaque adhérent présent devra signer au regard de son nom. Toute personne porteuse de pouvoir(s) devra émarger la liste en y portant son nom. Aucun adhérent ne pourra être titulaire de plus de deux pouvoirs. Tout pouvoir devra être nominatif pour être recevable.

Sur appel à candidature, les postulants au Comité Directeur doivent faire acte auprès du Bureau, 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire. Dans le cas où le nombre de candidats serait insuffisant pour pourvoir à tous les postes vacants, le Président de séance peut décider d'accepter des candidatures orales le jour de l'Assemblée.

Pour être tenue valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire doit se composer d'au moins un quart des adhérents inscrits (*présents ou représentés*). Au cas où le quorum ne serait pas atteint, l'Assemblée pourra statuer sans condition, sous réserve de l'approbation des adhérents présents et représentés, par vote à main levée, à la majorité simple. En cas de refus, une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire comportant le même ordre du jour, sera convoquée dans le délai maximum d'un mois et statuera alors sans condition de quorum.

Article 4 : BUREAU, COMITE DIRECTEUR et COMMISSIONS

Les instances dirigeantes sont l'**Assemblée Générale**, le **Comité Directeur** et le **Bureau**.

Le **Bureau** est chargé de mettre en œuvre la **politique définie** par le Comité Directeur. Il en est l'organe exécutif et agit par délégation. Il est responsable de ses actes devant le Comité Directeur.

Le **Bureau** constitue la permanence de l'association et vise à pourvoir au bon fonctionnement de celle-ci dans l'intervalle des réunions du Comité Directeur.

Le **Bureau** se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande du Président. Il règle les affaires courantes et fait des propositions au **Comité Directeur** lorsqu'il s'agit d'affaires non prévues au début de la saison sportive.

En cas d'absence ou d'indisponibilité provisoire d'un membre du Bureau, son adjoint(e) le ou la remplace dans sa fonction pendant le temps de l'indisponibilité.

➤ **Le rôle du PRÉSIDENT et du BUREAU** est défini par les articles 15 à 18 des Statuts.

Le **Président** représente le Club devant l'**Administration**, les **Collectivités** et en général les tiers avec lesquels l'association entretient des relations.

Il est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut donc signer les contrats au nom du Club. Il est le mandataire de l'association. Il ne peut donc décider seul d'engager l'association.

Il dirige les **assemblées** et les **réunions** du Bureau et du Comité Directeur.

Il présente son **rapport moral**, son **bilan d'activités** et les **perspectives de formation et d'évolution de l'association** devant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Avec le Trésorier, il possède la signature auprès de la banque ainsi que **le(la) Vice-Président(e)** qui peut assurer l'intérim.

Le Président peut déléguer certaines de ses attributions à un membre du Comité Directeur à condition de disposer de l'aval de cette instance pour une durée précisée ou pour une mission ou une action spécifique.

Le Vice-Président remplace le Président en cas de défaillance ou de vacance. Le Président peut lui attribuer la gestion de certains dossiers.

➤ **Le COMITE DIRECTEUR (CD)** est composé de 11 à 15 membres. Son fonctionnement est règlementé par les articles 11 à 14 des Statuts. Les anciens élus sont rééligibles.

Le **Comité directeur** est le représentant de l'ensemble des **adhérents**.

Les candidatures au **CD** sont adressées au président de l'Association qui est chargé d'en arrêter la liste pour le jour de l'**AG**.

Le **CD** peut créer des groupes de travail (ou commissions) permanents ou temporaires.

▲ **Permanents** : ils gèrent et organisent l'activité dont ils ont la charge (par exemple : la randonnée, les séjours, l'information,)

▲ **Temporaires** : ils mettent en place un événement ou une activité ponctuelle (par exemple : fête, galette, élections, ...). Ils peuvent aussi être créés pour étudier tout sujet ou projet intéressant la vie du Club.

Peuvent faire partie de ces groupes, les adhérents qui en font la demande. Le groupe doit compter parmi ses membres au moins un représentant du **Comité Directeur**.

Toutefois, la création et la composition de ces groupes de travail sont décidées par le **CD** qui en **désigne le Responsable**. Ils rendent compte de leur activité au **CD** ou au **Bureau**. Ils peuvent être consultés sur les décisions intéressant les diverses activités de l'Association.

Le **Comité directeur est convoqué** par le Président au moins une fois par semestre ou en cas de besoin.

La **convocation**, portant l'ordre du jour, est envoyée cinq jours au moins avant la réunion par courriel ou SMS, sauf en cas d'urgence où ce délai est réduit à deux jours. Si nécessaire, des documents préparatoires à la réunion seront joints à la convocation.

Tout membre du Comité Directeur peut proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour sous réserve qu'il en ait fait la demande avant la réunion auprès du Secrétariat.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité simple par vote à main levée. En cas d'égalité des votes, la voix du Président est prépondérante.

Le Président peut inviter au Comité Directeur toute personne dont la compétence est utile aux travaux.

Article 5 : ELECTION du COMITE DIRECTEUR

L'élection des membres du **CD** se fait à la majorité des votants.

L'élection du **Président** et des **membres du bureau** se déroulent conformément aux articles 15 et 16 des statuts.

Article 6 : COMPTABILITE - TRESORERIE

Le **Trésorier** assure l'organisation et le **contrôle de la comptabilité**. Il **prépare le budget**, établit en fin d'exercice les comptes de gestion et le bilan qu'il soumet au Comité Directeur avant présentation pour approbation à l'Assemblée Générale. Il établit un **rapport financier** qui inclut le **bilan annuel**, le **compte de résultat** et le **bilan prévisionnel**. Il propose au vote l'évolution de la "part association" de la cotisation qui fixe le coût total de l'adhésion annuelle pour la prochaine saison.

Il fait ouvrir, avec l'accord du Président et du Vice-Président, et fonctionner tous **comptes bancaires** nécessaires (*compte de chèques, Livret A*) à la gestion courante de la trésorerie. Il ne peut ouvrir seul un compte de placements et effectuer des placements à risques sans l'accord du Comité Directeur.

Aucune dépense ne doit être engagée sans l'accord du **Président**.

Le **Trésorier** ne procède au règlement que sur présentation d'une pièce comptable visée du **Président**. Le **Comptable** présente aux adhérents réunis en Assemblée Générale un rapport comptable annuel complet.

À ce titre, il est responsable de la bonne tenue de la comptabilité au jour le jour. Il contrôle toutes les opérations et détient les justificatifs correspondants.

Article 7 : Le SECRETAIRE

Le **Secrétaire** procède aux **déclarations obligatoires** en préfecture. Il **convoque** les différents organes de l'association. Il dispense les **informations aux adhérents**.

Il contrôle les adhésions et tient le fichier des adhérents. Il suit la délivrance des licences par le Coders et archive tous les documents administratifs. Il veille au **bon fonctionnement administratif, matériel et juridique du club**.

Toute correspondance adressée à un tiers engageant le club ne peut être signée que par le Président ou le Vice-Président ou un représentant ayant reçu une délégation spécifique.

Les Adjoints: en cas d'absence ou d'indisponibilité provisoire d'un membre du bureau, son adjoint(e) le ou la remplace dans sa fonction pendant le temps de l'indisponibilité. En toute période, il(elle) l'aide dans sa tâche.

Article 8 - La FORMATION

Les adhérents, ayant participé activement et régulièrement aux disciplines depuis 6 mois et désirant s'investir dans l'**animation**, peuvent suivre une formation d'animateur fédéral.

Après accord du Comité Directeur, ils seront invités à suivre le cursus de formation organisé par la FFRS qui comprend 3 modules [PSC (Premiers Secours Citoyen), FIA (Formation Initiale Animateur) et M2 (Spécialisation)]. Ils s'engagent à suivre jusqu'à son terme, sauf cas de force majeure, la formation permettant la qualification d'animateur fédéral et les compléments de formations.

Les frais de stage (*formation et hébergement*) sont assumés par la Fédération et le Coders. Les frais de transport et frais annexes (*parkings, péages, etc.*) sont à la charge du club. En contrepartie, l'animateur devra assurer l'animation de son activité au sein du club durant deux années au moins.

Devenir animateur sportif fédéral implique aussi de faire preuve de retenue et de courtoisie dans ses rapports envers les adhérents et les élus ; de participer au développement du Club ; d'avoir et de propager "L'esprit club" et être conscient de son engagement dans le bénévolat.

Chaque adhérent ou animateur peut proposer au Président et au Comité Directeur la mise en place de nouvelles activités ou de nouvelles actions dans lesquelles il pourrait s'impliquer.

Article 9 : ACTIVITES

☞ **Organisation** : Chaque activité fonctionne sous la responsabilité d'un ou plusieurs **Animateurs**.

☞ **Activités proposées par le Club des SENIORS DE LA BASTIDE** : Activités dansées, Randonnée pédestre, Aquagym, Marche nordique, Pickleball.

☞ Les **Personnes extérieures** ont droit à 1 ou 2 essais pour n'importe quelle activité avant de s'engager.

👉 **Passeport SANTE et LICENCE** : Ils doivent être obligatoirement en possession de la personne (licenciée) à chaque pratique d'une activité. Il vous est remis avec la demande de licence.

Article 10 : CONSIGNES IMPORTANTES POUR LES DIVERSES ACTIVITES

IMPORTANT : *Le but de l'ensemble des Activités est de pratiquer une activité sportive ou adaptée et bénéfique pour la santé, dans une ambiance de franche convivialité, sans esprit de compétition ou recherche de performance.*

① Dispositions spécifiques à la Randonnée pédestre et à la Marche Nordique

① **Randonnée Pédestre** : Le Club organise 2 après-midis de randonnées pédestres de niveaux de difficulté différents.

▲ **LUNDI** : 1 niveau : Rando « promenade » accessible à tous / 7 à 8 km environ

▲ **JEUDI** : 2 niveaux : - Rando 10 km environ / dénivelé modéré
- Rando 13 km environ / dénivelé plus important

Un tableau est établi en début de chaque trimestre et est communiqué à chaque adhérent. Le rassemblement pour le départ des randonnées a lieu pour l'instant au *Parking Carrefour* pour un départ à **13 h 30 précises**. Merci d'arriver au moins 10 min avant.

② **Marche Nordique** : Le Club organise 1 créneau de randonnées Marche Nordique.

▲ **MERCREDI** : **Rendez-vous pour un départ à 13 h 30** *Parking Avenue Vézian Valette (au-dessus de la gare)*
Possibilité d'organiser 1 ou 2 séances d'initiation pour débutant.

Un tableau est établi en début de chaque trimestre et est communiqué à chaque adhérent.

Pour la **Rando Pédestre** et la **Marche Nordique**, certains créneaux risquent d'être modifiés en fonction de la disponibilité et de la présence des animateurs.

Randonnée Pédestre et Marche Nordique

➤ **Les déplacements** pour se rendre sur le lieu des randonnées se font en **covoiturage**.

La **responsabilité** de l'Association ne peut en aucun cas être engagée sur ces déplacements.

Pour le **covoiturage**, le propriétaire du véhicule doit être **en règle** : Permis, Assurance, ...

➤ **Les randonnées** sont conduites par des **bénévoles diplômés FFRS** ou par des personnes **non diplômées désignées par le président**.

➤ **Toutes les randonnées** sont planifiées et connues du Conseil d'Administration, afin d'être couvertes par l'Assurance.

➤ Pour toute **reconnaissance de randonnée** effectivement réalisée, le propriétaire de la voiture ayant assuré le déplacement pour ladite reconnaissance peut bénéficier d'un reçu fiscal.

➤ **Les Randonneurs** doivent être équipés :

- de **chaussures de marche appropriées** à l'activité et de **vêtements adéquats**. Ils doivent prévoir une paire de chaussures de rechange pour le covoiturage (*question de savoir-vivre*)

- Ils doivent emporter de **l'eau** en quantité suffisante (*au minimum 150 cl pour la journée*)

- Une paire de bâtons de randonnée soulage les articulations (*vivement conseillée*)

- Avoir 1 pharmacie personnelle (*médicaments spécifiques*)

Ils doivent avoir le **passport santé** et la **licence** dans le sac (*document confidentiel, consulté uniquement par les secours. Il est disponible auprès des responsables du Club.*)

➤ **La Randonnée** est encadrée par un **Animateur Rando** qui désigne obligatoirement un **Serre-File**. Il indique le lieu de départ de la Rando (*parking*) et annonce le montant de la participation au covoiturage.

- En cas de changement de lieu ou annulation de dernière minute, il prévient le Président ainsi que la Secrétaire qui transmettra les infos aux adhérents.
- L'Animateur se charge de **la trousse de secours** mise à sa disposition et s'assure d'avoir un **gilet fluorescent** pour lui et le serre-file (*indispensable pour la traversée des routes, changement de côté et pour être reconnaissable*). Il prévoit un **sifflet** pour lui-même et pour le serre-file (*plus facile pour avertir en cas de nécessité*). Il emporte également un **téléphone portable**.
- Lors de la **traversée des routes**, les randonneurs ne s'engagent qu'après avoir été autorisés à le faire par l'Animateur. Ils doivent suivre les règles du **code de la route** et rester **prudents** et **vigilants**, rester **groupés sur les parties goudronnées**.
- L'Animateur **marche à l'avant** du groupe des randonneurs. C'est lui qui **fixe la vitesse** et le **rythme** de la progression **qui doit être collective**, en respectant les règles du **code de la route**. Il décide du **nombre et du lieu des pauses**. Il ne peut être doublé par des membres du groupe sans son accord. L'adhérent ne doit en aucun cas le perdre de vue.
- Il est demandé aux randonneurs de **respecter l'environnement**, les **propriétés privées** et les **autres marcheurs**. Le randonneur a le **devoir de protéger la nature** (*ne pas oublier d'emporter vos déchets à l'occasion du pique-nique*). **Eviter de cueillir des fleurs et des fruits**.
- Les randonneurs doivent se **conformer aux instructions** et **consignes de sécurité** données par l'Animateur. Le randonneur ne doit en aucun cas quitter le groupe ou le sentier. **Ne pas prendre de raccourci**, suivre le sentier.
- Le randonneur obligé de faire un arrêt ou de quitter le groupe pour raison personnelle est tenu d'en avertir l'Animateur ou le Serre-File. (*Poser son sac sur le chemin, ainsi le « serre-file » sera prévenu et attendra*)
- Si une personne se trouve en difficulté, tout le groupe doit **être solidaire**, et attendre qu'on ait trouvé une solution. Il est interdit d'abandonner le groupe et de rentrer seul.
- Les **animaux de compagnie** ne sont pas admis en randonnée.
- Quand le randonneur ne fait pas usage de ses bâtons, il doit les tenir **pointes baissées vers le sol**, devant lui.
- En cas de **vigilance Orange** ou **en début d'orage**, les départs peuvent être annulés.
- En cas de **vigilance Rouge**, les départs sont annulés.
- En cas de **fortes chaleurs**, les **horaires** de la rando peuvent être **modifiés** (*et notamment déplacés en matinée*).
- Les responsables des sorties ont le pouvoir de refuser l'accès à ladite sortie s'ils considèrent que certains participants n'ont pas l'équipement minimum recommandé et s'ils ne répondent pas aux consignes de sécurité.
- Les **Animateurs du Club ne pourront être tenus pour responsable d'un accident consécutif au non-respect des consignes données**.

③ **Activité dansée** : ⤴ **MARDI de 17 h à 19 h** (*Salle de Nevers*)

Chaussures et tenue adaptées. Planning fait au trimestre.

④ **Aquagym** : ⤴ **MERCREDI à 16 h 40** (*Piscine Aqualudis*)

6,70 € la séance en 2024-2025 (*paiement mensuel en début de mois*).

Les tarifs sont modifiés à chaque début d'année civile (*communiqués en janvier*)

➤ **Les Participants** doivent :

- Etre équipé d'un **maillot de bain** et **bonnet de bain** propres prévus à cet effet
- Respecter les règles d'hygiène impérativement
- Arriver propre à la piscine (*transpiration, plaie, ...= chloramines et donc problèmes !!!*)
- Respecter les horaires, Ranger les cabines et casiers
- Respecter les autres groupes.

⑤ **Pickleball** : ▲ **MARDI à 13 h 30** (Gymnase du Tricot)

➤ **ATTENTION** : Prévoir une **tenue adaptée** et notamment des **chaussures basket** ou **tennis (obligatoire)**.

Ne pas oublier sa gourde.

Il est important d'arriver en début de séance car les **échauffements sont obligatoires**.

➤ Les responsables de l'activité ont le pouvoir de refuser l'accès à ladite séance s'ils considèrent que certains participants n'ont pas l'équipement minimum recommandé et s'ils ne répondent pas aux consignes de sécurité.

➤ Les **Animateurs du Club ne pourront être tenus pour responsable d'un accident consécutif au non-respect des consignes données**.

IMPORTANT : *Le but de ce sport de raquette doit rester de pratiquer une nouvelle activité sportive adaptée aux seniors et bénéfique pour la santé.*

*La pratique induit forcément des rencontres entre équipes mais nous ne sommes pas une fédération compétitive et le **fair-play** reste le maître mot de cette pratique dans une ambiance de franche convivialité, **sans esprit de compétition ou recherche de performance**. L'auto-arbitrage, le respect des règles et des personnes sont essentiels.*

Article 11 : LES SEJOURS

⇒ Le licencié peut participer (*moyennant paiement*) aux **voyages** organisés par le Club.

⇒ Ne peuvent participer aux séjours organisés par le Club que les adhérents à la FFRS.

⇒ Bénéficiant de l'**Agrément Tourisme** accordé à la FFRS, le Club est tenu de déclarer les séjours avec la liste des participants, un mois avant la date de départ.

⇒ Les inscriptions aux séjours ne sont prises en considération qu'accompagnées d'un paiement d'acompte et de la fiche (*contrat du séjour*) renseignée. Les places sont affectées suivant l'ordre d'arrivée.

⇒ En cas de désistement, les conditions de remboursement sont précisées sur le contrat d'inscription.

⇒ S'il n'y a pas de remplaçant, les conditions de remboursement sont celles mentionnées sur le contrat signé entre le club et la structure hébergeante.

⇒ Les différentes sorties et séjours sont **organisés en groupe**, merci donc de respecter les consignes et le **rythme du groupe**.

Dans toutes les activités, l'Animateur (*nous sommes tous bénévoles*)
et les autres Participants **devront être respectés**
et chacun devra prendre soin des locaux mis à disposition
et du matériel utilisé.

Article 12 : Modification du REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur peut être modifié par décision du Comité Directeur après que l'un de ses membres en ait déposé la demande.

Le présent Règlement annule et remplace les versions antérieures et prend effet ce jour, date à laquelle il a été approuvé en Comité Directeur. Il sera remis aux adhérents pour signature.

Fait à **Villefranche de Rouergue**, le **23/07/2025**

Le Président : **Alain DESCHAMP**

Fédération Française de la Retraite Sportive
Les Seniors de La Bastide
Maison des Sociétés Place Bernard Lhez
12200 Villefranche de Rouergue

