

**Dossier de candidature aux  
Tests de recrutement  
du vendredi 13 Juin 2025  
de 18h à 20h**

**Section des Jeunes Sapeurs-Pompiers de  
Lyon-Rochat**

**Dossier à renvoyer par voie postale  
ou le déposer à la caserne  
Avant le 1<sup>er</sup> Juin 2025**

**Association des Jeunes Sapeurs-Pompiers de Lyon – Rochat  
à l'attention de l'Adjudant Daniel ROSIQUE  
3 rue de la Madeleine, 69007 Lyon**

Attention : Le dossier devra être renseigné lisiblement.

1) Pièces à fournir (En cas de pièce manquante le dossier sera refusé):

- 1 photocopie recto/verso de la carte d'identité.
- 3 derniers bulletins scolaires. (3<sup>ème</sup> trimestre 2023-2024, 1<sup>er</sup> trimestre et 2<sup>ème</sup> trimestre 2024-2025)
- Un certificat médical **datant de moins de 3 mois du jour des épreuves** de non contre - indication à la pratique du sport en compétition (Sports pratiqués au JSP : cross, athlétisme, fond et demi-fond). **UTILISER LE DOCUMENT SDMIS ci-joint.**
- La fiche de mensurations complétées.
- La fiche de renseignements.
- Le coupon règlement intérieur signé du jeune et des parents (Garder en votre possession le règlement).

2) Le jour du test de recrutement (En cas d'oubli, le jeune ne pourra pas se présenter aux tests):

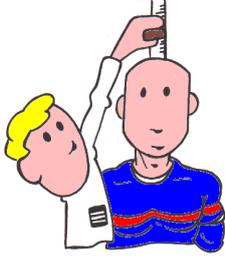
- Nécessaire pour écrire.
- Paire de chaussures de sport (Pas de baskets plates).
- Tenue de sport complète (short et tee-shirt).
- Un des parents ou un représentant légal devra être présent.

3) Déroulement des épreuves :

- Un écrit de 15 minutes avec des questions portant sur la page « SAISONS » du site internet ([www.jsp-lyonrochat.com](http://www.jsp-lyonrochat.com)) et des questions d'ordre général.
- Des tests sportifs (Luc léger, pompes et gainage).
- Un entretien individuel de 5 minutes afin de connaître vos motivations pour rentrer Jeune Sapeur-Pompier, autres activités, problèmes scolaires rencontrés, antécédents médicaux...

## OU ET COMMENT PRENDRE LES MENSURATIONS :

### Hauteur sous toise :

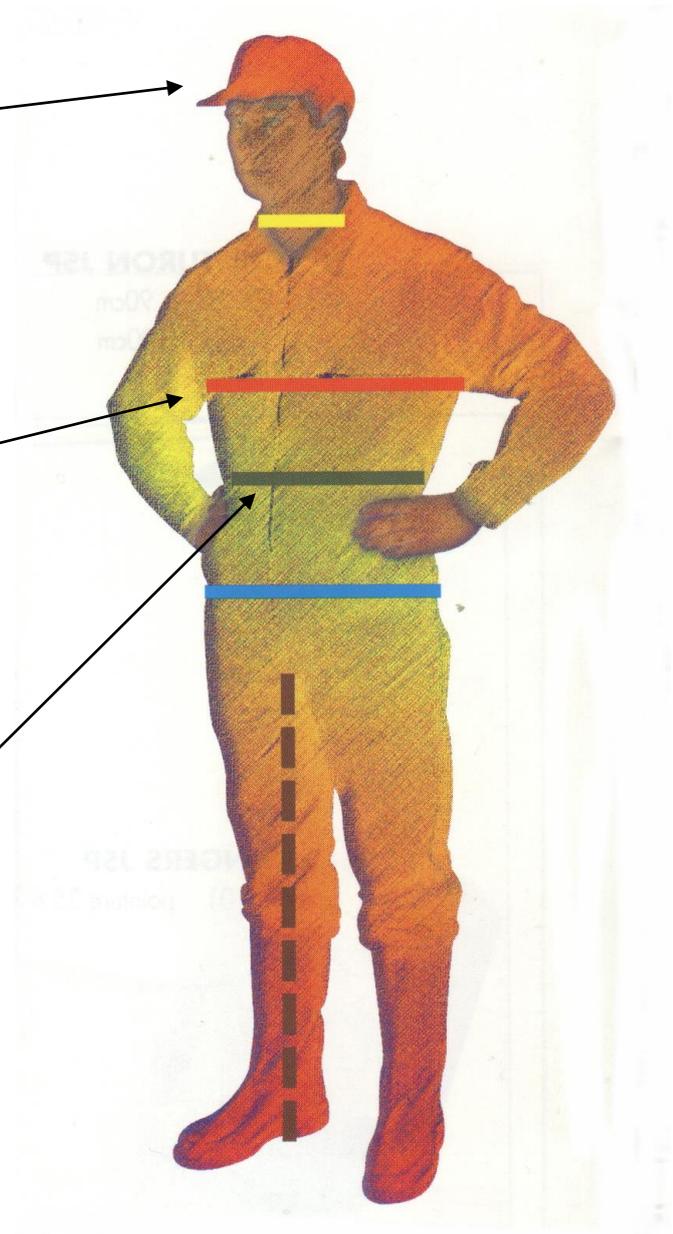


- Pieds nus, dos collé à un mur
- Mesurez la hauteur du sol au sommet du crâne.

Tour de tête : passez juste au-dessus des oreilles (comme la casquette sur le dessin).

Tour de poitrine : les bras légèrement écartés, le mètre passant sous les aisselles, on rejoint les 2 bouts, sans serrer.

Tour de ceinture : le mètre passe au niveau du nombril, on rejoint les 2 bouts, sans serrer.



## Fiche mensurations

Nom – Prénom : \_\_\_\_\_

1. Prendre les mesures précises :

|                                |                      |       |
|--------------------------------|----------------------|-------|
|                                | Hauteur sous toise : | _____ |
| Exprimées<br>en<br>centimètres | Tour de tête :       | _____ |
|                                | Tour de poitrine :   | _____ |
|                                | Tour de ceinture :   | _____ |
|                                | Pointure             | _____ |

2. **Essayer** un survêtement dans un magasin de sport (Décathlon,...) et noter les tailles :

|   |             |       |
|---|-------------|-------|
|   | Veste :     | _____ |
| Exprimées<br>en<br>XXS, XS, S...<br>Ou<br>12ans,... | pantalon :  | _____ |
|   | short :     | _____ |
|   | Tee-shirt : | _____ |

## Fiche de renseignements

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Numéros de téléphone des parents :

- |                                  | Père  | et | Mère  |
|----------------------------------|-------|----|-------|
| - Domicile :                     | _____ |    | _____ |
| - Portable :                     | _____ |    | _____ |
| - Mail :                         | _____ |    | _____ |
| - Numéro de téléphone du jeune : | _____ |    |       |
| - Mail du jeune :                | _____ |    |       |

Sport(s) pratiqué(s) : \_\_\_\_\_

Club(s) d'adhésion: \_\_\_\_\_

Loisirs pratiqués : \_\_\_\_\_

Je sais nager :  oui  non

Je m'engage par le présent document à respecter l'éthique des sapeurs-pompiers, le règlement intérieur et à faire preuve de discipline.

Je prends acte que si l'une de ces conditions n'était pas respectée je risquerais d'être exclu sans préavis.

Motivations pour être JSP : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date :

Signature :





## CERTIFICAT MEDICAL AUX ACTIVITES DE JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Je soussigné(e), docteur .....

Certifie que l'enfant .....

Né(e) le .....

Ne présente pas ce jour, de contre-indications aux activités des jeunes sapeurs-pompiers, en entraînement, en compétition (rayez la mention inutile) :

- Cours théoriques
- Sports individuels et collectifs (course à pied, athlétisme, montée de corde ...)
- Manœuvres sapeur-pompiers adaptées aux enfants

Il est, en outre, à jour des vaccins obligatoires, notamment le DTPolioCoqueluche

Fait le : .....

A : .....

Signature et cachet :



# **Règlement Intérieur**

## **Association de Jeune Sapeurs-Pompiers Lyon-Rochat**

## **I - GENERALITES :**

Le règlement intérieur vient compléter les dispositions des statuts de l'association de jeunes sapeurs-pompiers Lyon-Rochat. Il s'applique à tous les jeunes sapeurs-pompiers, les animateurs et membres de l'encadrement de l'association sus nommée. Il est complété par des notes associatives ou autres documents cités dans ce document.

### **ARTICLE 1**

#### **Définitions et effectif J.S.P.**

Il faut entendre par "Jeunes Sapeurs-Pompiers" (J.S.P.) des garçons et des filles de 12 ans révolus (nés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 août de l'année de leurs douze ans) et jusqu'à l'année de leurs dix-huit ans.

Ils peuvent être français ou étrangers.

L'effectif maximum de la section est fixé à 30 jeunes répartis sur les différentes années de formation non compris les J.S.P. B, à savoir les J.S.P. 4 ayant réussi leur B.N.J.S.P la saison précédente, en attente de leur engagement en qualité de S.P.V. et participant de manière active à l'encadrement au sein de l'association. Les jeunes peuvent rester J.S.P. B jusqu'à leurs dix-huit ans.

### **ARTICLE 2**

#### **2-1 - Recrutement - intégration :**

Les conditions requises pour intégrer notre association en J.S.P. 1 sont les suivantes :

1. Etre âgé(e)s de 12 ans révolus (au 1<sup>er</sup> septembre de l'année) à 14 ans,
2. Savoir nager,
3. Etre sélectionné(e) aux tests de sélection.
4. Etre reconnu apte médicalement par un Médecin Sapeur-Pompier.
5. Lire attentivement et accepter le présent règlement intérieur et être à jour de cotisation.

Le postulant répondant aux critères 1 et 2 doit adresser une lettre de motivation manuscrite avec ses coordonnées et sa date de naissance à l'association.

En retour, il reçoit un dossier comportant les démarches à effectuer pour subir les tests de sélection. Le nombre de places offertes chaque année en J.S.P. 1 est défini par le bureau qui tiendra compte des exigences de l'association départementale et métropolitaine des jeunes sapeurs-pompiers du Rhône et de la métropole de Lyon (A.D.M.J.S.P.) sans toutefois dépasser le nombre de 15 jeunes.

Les épreuves des tests de sélection sont arrêtées par le conseil d'administration.

Les jeunes retenus reçoivent un courrier comportant toutes les informations utiles pour passer la visite médicale d'admission et faciliter leur incorporation au sein de l'association avec notamment un exemplaire du dossier d'engagement et de l'autorisation parentale.

Un J.S.P. d'une autre association de l'A.D.M.J.S.P. ou d'un autre département peut demander son intégration, sans condition d'âge, en cours de saison ou pendant l'intersaison par voie de mutation.

Le postulant doit adresser une lettre de motivation manuscrite avec ses coordonnées et sa date de naissance à l'association. Le ou les motif(s) de la demande de mutation sera (seront) exposé(s).

Le courrier devra comporter aussi les coordonnées de l'association (téléphone du Président et adresse Internet) qu'il souhaite quitter.

Suivant les cas, le Président contactera :

- Ses parents,
- Son ancien Président de section,

Le jeune recevra un dossier comportant les démarches à effectuer pour intégrer notre association avec application des conditions décrites dans l'article 17 alinéa 3-4 (redoublement).

Chaque début d'année les candidats J.S.P. devront fournir :

- ✉ Le contrat d'engagement signé des parents ou du représentant légal de l'enfant,
- ✉ Les autorisations parentales (associative et S.D.M.I.S.),
- ✉ Un certificat médical de non contre – indication aux activités de J.S.P. tel que défini par la circulaire du 18 novembre 2008,
- ✉ Une photocopie de la page du carnet de vaccination du jeune contre le tétanos.

## **2-2 - Visite médicale d'aptitude :**

**Le suivi médical comporte les visites médicales suivantes :**

✉ **Une visite d'admission :** visite préalable à l'inscription en qualité de J.S.P. ;

Avant la réalisation de cette visite médicale, un courrier est adressé aux parents ou tuteur légal de chaque J.S.P. pour les informer des particularités de celle-ci.

La date de cette visite pour les J.S.P. 1 pouvant intervenir après la réunion avec les parents, le certificat médical fourni lors des tests de sélection reste valide jusqu'à la date de la visite médicale faite au S.S.S.M.

Le certificat médical du S.D.M.I.S. doit être donné à l'association la première séance après la visite médicale. Dans le cas contraire, le J.S.P. ne sera pas autorisé à prendre part activement aux séances de sport, ni aux manœuvres et, ce jusqu'à la production du certificat médical du S.D.M.I.S.

✉ **Une visite de maintien :** visite annuelle **préalable à chaque rentrée J.S.P.**, devant être faites en Juillet ou Août, qui comprend l'aptitude au brevet J.S.P.

**Le certificat médical d'aptitude délivré à ces occasions a, sauf mention particulière, une validité d'une année.**

Une visite médicale intermédiaire peut être nécessaire en cas d'accident ou de maladie survenu au J.S.P. Elle peut être demandée par le Président de section, le J.S.P. ou le médecin sapeur-pompier.

Les visites médicales sont réalisées par un médecin sapeur-pompier dans un centre médical d'aptitude. Le J.S.P. mineur est accompagné **obligatoirement** par l'un de ses parents ou tuteur légal à toutes ses visites.

Le carnet de santé personnel doit être présenté, **complété par toutes les pièces médicales utiles (certificats de vaccination en particulier)** et la fiche des indicateurs de conditions physiques (I.C.P.) fournie en fin d'année sera donnée au médecin.

**Pour être J.S.P., le vaccin DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) doit être à jour.**

Pour les compétitions seul le certificat médical du S.S.S.M. est valable.

Les J.S.P. 3 et 4 désirant devenir sapeur-pompier devront anticiper les vaccinations obligatoires pour les sapeurs-pompiers comme l'hépatite B. Le médecin du S.S.S.M. pourra leur fournir, lors de la visite médicale annuelle, toutes les informations sur ce sujet.

### **2-3 – Changement d'adresse :**

Le J.S.P. doit obligatoirement signaler, **par écrit** et dans les plus brefs délais tout changement suivant :

- ↳ Changement d'adresse personnelle,
- ↳ Numéro de téléphone fixe et portable de ses parents ou tuteur légal,
- ↳ Adresse électronique,

### **2-4 - Démission – exclusion définitive – mutation :**

#### **2-4-1 – Démission :**

Le J.S.P souhaitant quitter l'association en cours de saison rédigera une démission écrite. La démission peut intervenir à tout moment.

Suite à la notification de son redoublement, un jeune décidant de ne plus participer aux activités de notre association sera considéré comme démissionnaire et en conséquence verra son inscription pour la saison suivante refusée. Il sera rayé du ou des stages organisés par le S.D.M.I.S. au(x)quel(s) il avait été inscrit.

Un délai d'une semaine doit être respecté afin que le J.S.P. puisse rendre son équipement au chef de section J.S.P ou à son représentant.

### **2-4-2 - Exclusion définitive :**

Elle est encourue dans les cas prévus dans les articles de ce règlement intérieur.

### **2-4-3 - Mutation :**

Un jeune peut demander sa mutation dans une autre association de J.S.P. Celle-ci peut intervenir en cours d'année.

### **2-4-4 - Paquetage : restitution**

Lorsqu'un jeune quitte l'association : dans les 15 jours qui suivent la notification.

→ Dans les cas de démission – exclusion définitive – mutation dans un autre département, il doit rendre :

- ↳ Les tenues vestimentaires en totalité, sauf la tenue de sport,
- ↳ Le matériel appartenant à l'A.J.S.P. Lyon-Rochat.

→ Dans le cas d'une mutation dans une autre association du Rhône, il doit rendre :

- ↳ La tenue de manœuvre :
  - Uniquement le plastron si l'association est dans le même secteur habillement (défini par l'A.D.M.J.S.P.).
  - La totalité lorsque l'association n'est pas dans le même secteur habillement.
- ↳ Le matériel appartenant à l'A.J.S.P. Lyon-Rochat,

Les jeunes arrivants par voie de mutation recevront la dotation d'un J.S.P 1 ou leur tenue sera compléter suivant le cas.

### **Pour le J.S.P 4 ne restant pas dans l'encadrement, il doit rendre :**

- ↳ Les tenues vestimentaires en totalité, sauf la tenue de sport.
- ↳ Le matériel appartenant à l'A.J.S.P. Lyon-Rochat,

### **Pour le J.S.P 4 restant dans l'encadrement, il doit rendre :**

- ↳ Le matériel appartenant à l'A.J.S.P. Lyon-Rochat fin juin ou mi-décembre suivant sa présentation aux épreuves du B.N.J.S.P.
- ↳ Les tenues vestimentaires en totalité, sauf la tenue de sport, dès lors qu'il percevra sa tenue S.P.V. via le service habillement de sa caserne d'affectation.

## **2-5 - Exclusion temporaire :**

Le Président prononcera une exclusion temporaire dans les cas prévus dans les articles de ce règlement intérieur.

Les parents peuvent, pour des raisons de difficultés dans les études ou pour raisons graves, demander **une exclusion temporaire.**

Le(s) parent(s) doi(ven)t informer le Président par écrit (courriel accepté) en précisant :

- La date de début de l'exclusion souhaitée,
- Le nombre de séances d'exclusion ou la date de reprise,
- Le motif sera explicité.

## **2-6 – Suspension d'engagement :**

Les parents peuvent demander une suspension d'engagement pour raisons médicales ou raisons personnelles.

Cette demande de suspension d'engagement doit être faite obligatoirement par écrit, en exposant le ou les motif(s) de cette demande et sa durée prévisionnelle.

Le jeune, voyant sa demande de suspension accordée par le président, devra rendre la totalité de son paquetage. Cette mesure est rétroactive.

Cette demande de suspension de plusieurs semaines, entraînera obligatoirement un redoublement de l'année en cours.

Le président refusera cette suspension dans les cas prévus dans les articles de ce règlement intérieur. Dans ce cas, le jeune sera rayé des effectifs de l'association.

## **ARTICLE 3**

### **Encadrement :**

Les membres actifs de l'association sont d'une part, les J.S.P. inscrits à l'association et d'autre part le personnel d'encadrement.

Le personnel d'encadrement comprend :

- Les sapeurs-pompiers professionnels et/ou volontaires.
- Les J.S.P. B
- Toute personne reconnue compétente dans les matières prévues au programme. Cela peut être un J.S.P. B ayant plus de dix-huit ans, un professeur de sport, un détenteur du B.N.S.S.A., et celles listées dans le règlement intérieur de l'A.D.M.J.S.P.

Chaque membre de l'encadrement, quel que soit son statut, doit rendre dûment complétée et signée d'une part la "**fiche de l'encadrant**" et d'autre part, après avoir lu attentivement le "**guide du formateur**" contenant entre autres les règles d'enseignement et relationnelles, adhéré au dit guide en le signant par l'intermédiaire du coupon-réponse. La candidature sera soumise aux membres du conseil d'administration qui validera ou non cette adhésion.

Chaque membre de l'encadrement devra signer la "**charte du formateur J.S.P.**" de l'A.D.M.J.S.P.

Le personnel d'encadrement (Sapeurs-Pompiers ou extérieur) fait partie du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Les membres honoraires sont des personnes physiques ou morales qui, par leur aide matérielle ou financière, contribuent à alimenter les ressources et les recettes de l'association.

Ils sont admis aux assemblées générales avec voix consultatives.

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales – grands partenaires, partenaires sympathisants – qui, par leur aide apportée à l'association ou l'importance de leurs dons (plus de 500 Euros), méritent un titre de reconnaissance particulier de l'association.

## **ARTICLE 4**

### **Assemblée générale :**

L'assemblée générale est convoquée par le secrétaire au moins un mois à l'avance. L'ordre du jour en est établi par le Conseil d'Administration.

Pour que ses délibérations soient valables, l'assemblée générale doit réunir au moins un quart de ses membres.

Au cas où ce quorum ne serait pas atteint, une deuxième convocation sera adressée dans le mois suivant la première réunion. Les décisions de cette deuxième réunion sont valables quel que soit le nombre de participants.

## **ARTICLE 5**

### **5-1 – Conseil d'administration :**

En application de l'article 8 de nos statuts, le Président réunit trois fois par saison le conseil d'administration :

- ↳ Un faisant suite à l'assemblée générale afin de définir les titulaires des postes vacants,
- ↳ Un en décembre pour établir la notation du 1<sup>er</sup> trimestre et faire l'état des activités,
- ↳ Un en juin : pour établir la notation de l'année et faire l'état des activités,

En dehors de ces trois conseils d'administration, le Président peut le convoquer chaque fois que le besoin s'en fait sentir ou sur la demande du quart de ses membres.

Le Président convoquera pour le CA :

→ De septembre suite à l'AG :

↳ Uniquement les membres élus au conseil d'administration,

→ De décembre et de juin :

↳ Les membres élus au conseil d'administration,

↳ Les responsables formation.

En application de l'article 3, il informe les autres membres de l'encadrement.

## **5-2 – Bureau :**

**Un bureau composé** du Président, du Secrétaire général, du Trésorier général.

Il ne peut engager la politique de l'association ni se substituer au Conseil d'Administration auquel il doit rendre compte de sa gestion.

Définitions des postes :

↳ **Un Président :**

Il représente de plein droit l'association devant la justice et dirige l'administration. Il a un mandat pour organiser et contrôler l'activité de l'association, il peut déléguer l'exercice de ses responsabilités. Le Président prend les responsabilités par la signature des contrats et représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers et, porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres et ses partenaires.

Ses missions :

1. Animer l'association, coordonner les activités ;
2. Assurer les relations publiques, internes et externes ;
3. Représenter de plein droit l'association devant la justice ;
4. Diriger l'administration de l'association : signature des contrats, embauche du personnel ;
5. Représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers ;
6. Faire le rapport moral annuel à l'assemblée générale.

7. Responsable pédagogique, il suit, il coordonne les activités, les évaluations, il rédige les courriers, les notes à destinations des J.S.P., de leurs parents ou tuteur légal et des membres de l'encadrement.
8. Avant adhésion, il rencontrera les sapeurs-pompiers ou citoyens ayant des compétences particulières désirants rejoindre notre association.
9. Doit s'assurer du savoir-faire et du savoir être des membres de l'équipe pédagogique envers les J.S.P., de la qualité de la formation prodiguée et de la discipline au sein de la section.
10. A le devoir, en participant de manière neutre à la formation, de suivre, d'aider, les animateurs et aides-animateurs. Cette assistance a pour but d'atteindre l'objectif commun : **une formation de qualité et l'apprentissage du savoir, savoir-faire et du savoir être.**
11. Le responsable de la section se donne le droit de gérer et régler les conflits qui pourraient survenir au sein de la section :
  - Conflit entre J.S.P.
  - Conflit entre moniteurs et J.S.P.
  - Divergences d'opinions entre parents et moniteurs.

#### ↪ **Un secrétaire et un secrétaire adjoint :**

Les secrétaires tiennent la correspondance de l'association.

Ils sont responsables des archives, établissent les procès-verbaux des réunions, tiennent le registre réglementaire (modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration).

#### ↪ **Un trésorier et un trésorier adjoint :**

Les trésoriers ont la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association.

Ils effectuent les paiements, perçoivent les sommes dues à l'association, encaissent les cotisations, préparent le compte de résultats et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle où ils rendront compte de leur mission.

#### ↪ **Un responsable communication et un responsable communication adjoint :**

Les responsables communication jouent un rôle clef dans la communication interne et externe de l'association.

### **5-3 - Droit et devoirs des moniteurs, des aides-moniteurs.**

Les droits et devoirs du personnel d'encadrement sont décrits dans le "**GUIDE DU FORMATEUR**" précité, que chaque membre se doit de consulter régulièrement et chaque fois qu'une question sur son rôle se pose à lui.

**Un minimum de 30 heures d'encadrement par année scolaire et par membre de l'encadrement est demandé.**

Cependant les personnes présentant des situations particulières (formations par exemple) et les personnes recrutées pour des compétences particulières (Formateur Premiers Secours, BNSSA par exemple) sont exclues de ce minimum.

Les personnes concernées doivent en référer dès que possible, par écrit, adressé au président qui en fera part aux membres du conseil d'administration afin de statuer sereinement lors de l'exclusion définitive d'un membre de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement s'engage à respecter le J.S.P.

Le Président signalera au chef de centre tout non-respect d'un J.S.P. par son personnel.

Les aides-moniteurs sont nommés au sein de la section par le Président et cette nomination se fait après réception d'une lettre de motivation, un entretien avec le Président et après accord du conseil d'administration.

Ils sont nommés pour une période probatoire d'un an, au-delà de laquelle, le responsable de section peut apporter son soutien à la demande de stage de moniteur J.S.P ou bien demander à l'aide moniteur de quitter la section pour défaut de pédagogie, défaut de disponibilité, de savoir être ou de savoir-faire.

L'aide animateur, à l'issue du volume horaire d'encadrement minimum ou de temps probatoire, s'engage à s'inscrire à la formation d'animateur J.S.P. dès que ses contraintes professionnelles lui permettent de suivre l'intégralité dudit stage.

**Après établissement du programme**, l'animateur ou l'aide animateur **doit trouver** un remplaçant pour assurer la séance et prévenir par courriel le président et les autres membres de l'encadrement de la séance.

De même, en cas de problème grave et / ou personnel la veille ou le jour même ou de changement de planning dans le cadre de ses activités professionnelles, l'animateur doit **sans délai prévenir ses collègues** et le président afin qu'ils puissent adapter l'encadrement voire modifier le programme.

**L'animateur de la section, les moniteurs ou tout autre personnel du centre dont la tenue n'est pas réglementaire et irréprochable (coupe de cheveux, rasage, etc.) ne peut en aucun cas faire une remontrance au J.S.P. en particulier sur sa tenue.**

## **ARTICLE 6**

### **6-1 - Vice-président :**

Le vice – président peut recevoir du Président des pouvoirs de décision pour la vie courante de l'association.

Ces pouvoirs doivent être précisés, définis et limités dans le temps par une lettre signée par le Président et conservée dans les registres de délibérations du Conseil d'Administration auquel il est rendu compte de cette délégation.

## **6-2 – Responsables formations et auxiliaires aux responsables formations :**

Sous la responsabilité du Président, des membres de l'encadrement suivront jusqu'à 8 jeunes depuis leur entrée dans l'association jusqu'à leur départ.

Choisis par le Président, parmi les formateurs ayant faits actes de candidature par courrier ou courriel, en fonction de leur expérience dans le domaine de l'encadrement de jeunes, de leur formation, **de leur disponibilité**, ils seront identifiés et seront les interlocuteurs privilégiés des membres de l'encadrement dont le Président.

Ces responsables devront :

- ✓ Surveiller leur travail et leurs résultats ;
- ✓ Se rapprocher des autres formateurs pour connaître leurs attitudes, leurs difficultés, etc.
- ✓ **Sur demande du président, du J.S.P, ou de l'un de ses parents, assurer un entretien annuel individualisé, au mois de janvier et avant les vacances scolaires d'hiver (février – mars),**
- ✓ Programmer éventuellement d'autre(s) entretien(s) en cours d'année,
- ✓ Rencontrer les jeunes ayant des difficultés dans le retour de leurs devoirs et leurs corrections, dans leur apprentissage des apports pédagogiques, etc.
- ✓ Convoquer les jeunes qui posent problème,
- ✓ Convoquer les jeunes régulièrement absents ou pratiquants une activité sportive impliquant des absences à nos activités ou à chaque demande du président, etc.
- ✓ Accompagner le J.S.P. qui le souhaite, dans ses démarches afin d'intégrer une caserne après l'obtention de son B.N.J.S.P. ou après ajournement à l'une ou plusieurs des épreuves et dans l'incapacité, en raison de son âge, de pouvoir être représenté à cette (ces) épreuve(s)

Les entretiens se dérouleront **en dehors des activités et éventuellement avec les parents**. Ils s'aideront et compléteront les fiches "**entretiens individuels**" mis à sa disposition par l'association. Ces fiches encadrements et du jeune seront conservées dans le dossier du jeune.

Les responsables en lien avec le ou les référents habillement se chargeront de procéder aux échanges et compléter les tenues au fur et à mesure des livraisons ou des problèmes de tailles.

**Chaque responsable formation aura un auxiliaire maximum.** Cette fonction permettra aux débutants, le souhaitant, de se familiariser avec cette fonction, de s'aguerrir aux techniques d'entretiens afin de devenir responsable formation.

### **6-3 – Référents :**

Les référents sont des membres de l'encadrement effectuant des actions, en dehors des heures de cours, permettant à l'association de fonctionner.

Pour chaque poste, deux membres doivent se positionner et seront élus lors de l'assemblée générale. Pour mettre fin à ses fonctions, le référent doit le faire par écrit au Président. Le(s) motif(s) de cette démission devra(ont) clairement apparaître dans ce courrier ou courriel.

Tous les trimestres, ils devront transmettre au Président un état des actions réalisées, des éventuels problèmes rencontrés et le temps passé pour l'exercice de cette fonction importante dans le fonctionnement de l'association.

Chacun de ces référents, dans le domaine le concernant, devra recueillir les doléances des jeunes ou des membres de l'encadrement et après étude faire des propositions au C.A.

Définitions des postes :

#### ↳ **Référent HABILLEMENT :**

- ✓ Gestion des effets vestimentaires, du stock,
- ✓ Commande les tailles des effets de la tenue de manœuvre manquantes et prévient les responsables formations lorsqu'elles sont réceptionnées,
- ✓ Effectuer les prévisions d'achat ou de remplacement d'effets de la tenue de sport,
- ✓ Démarchage, recherche de fournisseurs,
- ✓ Entretien et organisation du local habillement,

#### ↳ **Référent MATERIEL INCENDIE, SECOURISME ET MATERIEL FORMATION :**

Pour ce poste, il est préférable que le sapeur-pompier soit affecté à la caserne Lyon-Rochat. Il sera l'interlocuteur privilégié du magasinier du centre et l'informer des matériels déposés pour échanges, contrôles. Il assurera le suivi des échanges de matériel défectueux ou détérioré.

- ✓ Gestion du matériel incendie (tuyaux, accessoires, lances, etc.)
- ✓ Gestion des L.S.P.C.C., des commandes, cordages, etc.
- ✓ Gestion du matériel formation (réformé) : des A.R.I.C.O., incendie, accessoires hydrauliques, lances, P.I. – B.I., extincteurs, etc.

- ✓ Trousse de secours : inventaire, remplacement, complément,
- ✓ Autres : tableau papier, feutre effaçable à sec, etc.
- ✓ Entretien et rangement du local matériel,
- ✓ Gestion du matériel secourisme (mannequin, DSA, etc.),

↳ **Référent SPORT ET MATERIEL SPORT :**

- ✓ Gestion du matériel sportif dont le P.S.S.P.,
- ✓ Entretien et organisation du local sport,
- ✓ Création de programme, de progression pédagogique pour les nautiques et les séances terrestres.

↳ **Référent cotisations :**

Cette fonction est dévolue au trésorier général et à son adjoint.

- ✓ Recueillera les propositions des membres de l'encadrement,
- ✓ Cherchera un (ou des) membres de l'encadrement pour le montage du projet (demande de devis, programme, etc.),
- ✓ S'assurer de la diffusion et de la vente des tickets de tombola du congrès ou d'autres associations de J.S.P.

↳ **Référent documentation :**

- ✓ Gestion de la documentation : livres, diaporamas, autres, mensuels,
- ✓ Organiser le prêt de la documentation à l'encadrement (article 18),

↳ **Un Référent communication :**

Le responsable communication joue un rôle clef dans la communication interne et externe de l'association (site internet, journal, etc.),

↳ **Référent MANIFESTATIONS, RESERVATION ET TRANFERTS DES VEHICULES :**

- ✓ Suivant le programme retenir le véhicule,
- ✓ Eventuellement trouver le ou les membres de l'encadrement pouvant assurer le(s) transfert(s),
- ✓ Prévoir les moyens de déplacement,
- ✓ Nourriture, boissons : suivi et achat.

## **ARTICLE 7**

### **Vérificateurs des comptes :**

Deux vérificateurs des comptes sont élus pour une année par l'association.

Ils ne peuvent être membres du Conseil d'Administration. Ils sont rééligibles.

## **ARTICLE 8**

### **8-1 – Cotisations :**

Les cotisations prévues dans les statuts sont fixées chaque année par délibération du Conseil d'Administration. Elles sont indivisibles et payables à la suite des tests de recrutement, après avoir reçu les résultats, au plus tard le 20 avril (généralement 1 mois après les tests).

Lors d'une démission ou d'une exclusion définitive ou d'une mutation, aucun remboursement même partiel ne sera effectué.

Les moniteurs et le personnel d'encadrement pourront recevoir des indemnités compensatoires de leurs frais liés à l'activité de l'association sur présentation d'un justificatif ou d'un débours.

Les moniteurs et le personnel d'encadrement pourront percevoir l'indemnisation telle que définie par le Conseil d'Administration du S.D.M.I.S ou de l'A.D.M.J.S.P.

### **8-2 – Assurance :**

Accidents : la section J.S.P. fait partie de l'A.D.M.J.S.P.

L'A.D.M.J.S.P. est assurée auprès d'une compagnie d'assurance pour les activités formatives des sections J.S.P.

La section de J.S.P. prendra un contrat d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance pour les activités extra formatives de l'association.

Les J.S.P. sont assurés via l'A.D.M.J.S.P. pour toutes les activités officielles, les formations, les compétitions ainsi que les trajets effectués par les sapeurs-pompiers.

En cas d'accident ou de sinistre : une déclaration d'accident ou de sinistre est établie immédiatement et transmise aux instances compétentes, conformément aux notes de services.

Dommages causés : si un J.S.P. cause un dommage à un autre J.S.P. c'est son assurance personnelle qui couvre les dommages.

Conformément à l'arrêté du 18 juillet 2014, les sapeurs-pompiers participant à l'encadrement sont reconnus en service commandé.

Toutes activités annexes programmées par l'association (sortie de fin d'année, visites diverses) sont également assurées dans la mesure où le président de l'A.J.S.P. Lyon-Rochat a obtenu l'aval du Président de l'A.D.M.J.S.P.

Dans le cas contraire, toutes les activités non couvertes par ladite assurance ne sont pas autorisées.

### **8-3 – Financement – compatibilité :**

Les dépenses et recettes sont réparties suivant le plan comptable défini pour les associations de jeunes sapeurs-pompiers.

Toute dépense de l'association devra être justifiée par une facture.

Les dépenses de l'association comprennent :

- Participation pour l'achat des tenues de sport
- Les effets vestimentaires de la tenue de manœuvre non fournis par le S.D.M.I.S.
- Les frais de déplacements,
- L'achat de collation pour les réunions avec les parents, de l'encadrement,
- Cotisations et assurances nécessaires au fonctionnement de l'association,
- Abonnement aux revues sapeurs-pompiers, votés par le conseil d'administration,
- Matériel pédagogique non fourni par le S.D.M.I.S.
- Matériel rendu nécessaire pour le fonctionnement de l'association,
- Investissements, aménagements non pris en charge par le S.D.M.I.S. et votés par le conseil d'administration.

Les recettes sont celles définies dans l'article 14 des statuts de l'association.

Tous les mouvements de fonds, concernant les recettes et les dépenses, seront consignés sur un registre ou support informatique prévu à cet effet et tenu par le trésorier. Des copies ou des sauvegardes pourront être faites régulièrement.

La section est en possession d'un compte courant et éventuellement d'un compte d'épargne (livret ou similaire).

Seul le président et les trésoriers sont détenteurs des signatures pour émettre les chèques.

Chaque paiement par les parents ou tuteurs légaux (cotisations, remplacement d'effets vestimentaires) fera l'objet d'une facture acquittée après inscription de la somme sur le compte courant de l'association.

Les membres du conseil d'administration pourront à tout moment consulter les registres de comptes ainsi que les justificatifs des dépenses et des recettes.

## **II - LES PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :**

### **ARTICLE 9**

#### **9-1 - Assiduité, ponctualité :**

L'assiduité étant une condition essentielle à la réussite, les prises de rendez-vous, les consultations, les démarches diverses devront s'effectuer en dehors des heures d'instruction.

Afin de réaliser au mieux les conditions de réussite, chacun a obligation d'arriver à l'heure.

**Les J.S.P. doivent participer à toutes les séances et activités inscrites** dans le calendrier des cours et ses annexes :

- **Accomplir** les travaux demandés par l'encadrement : fiche travail, révisions écrites, etc.
- **Se soumettre** aux contrôles des connaissances établis par l'encadrement,
- **Effectuer** la totalité des compétitions, des cérémonies de commémoration des armistices, des catastrophes lyonnaises ayant endeuillées le corps des sapeurs-pompiers du S.D.M.I.S., etc. apparaissant sur le calendrier des cours distribués chaque début de saison afin de représenter l'association.

Sauf cas particuliers autorisés par le Président et après avis du conseil d'administration, le redoublant **devra être assidu aux activités J.S.P.** dans les conditions décrites dans le présent règlement.

Pour les compétitions et les cérémonies, une tolérance de 3 absences injustifiées sera admise pour l'ensemble de sa formation. Au – delà, le jeune sera renvoyé.

Le calendrier de toutes les activités de l'association est fixé par le Conseil d'Administration. Il est diffusé auprès des J.S.P. et de leur famille.

Généralement les activités sont suspendues pendant les vacances scolaires, toutefois :

#### **➔ Les J.S.P. 3 et 4 doivent participer à des journées de préparation au B.N.J.S.P. :**

↪ deux en J.S.P. 3,

↪ deux en J.S.P. 4,

Les horaires et lieu(x) de rendez-vous sont communiqués par l'intermédiaire d'une note associative destinée aux jeunes et à leurs parents.

#### **➔ Les J.S.P. 4 doivent suivre la formation suivante :**

↳ Semaine complémentaire J.S.P. organisée par le S.D.M.I.S. et d'une durée de six jours ;

Les horaires et lieu(x) de rendez-vous sont communiqués par l'intermédiaire d'une note associative destinée aux jeunes et à leurs parents et par une convocation émise par le S.D.M.I.S. et envoyée par voie électronique.

Le calendrier des dates retenues par l'association est communiqué en septembre afin que les familles puissent prendre en compte les stages lors de leur(s) projet(s) de vacances.

Après cinq absences consécutives sans motif valable ou sans aucune information écrite de la part de ses parents ou tuteur (courriel accepté), le jeune sapeur-pompier sera considéré comme démissionnaire.

### **9-1-1 – Programme :**

Le programme du programme et des activités est conforme aux textes en vigueur et aux directives de l'A.D.M.J.S.P.

Les jeunes sapeurs-pompiers ne peuvent pas être affectés aux tâches, comme par exemple : tir de feux d'artifice, gardiennage de parkings, régulation de la circulation, accueil lors de bal ou soirée organisée par les amicales ou cercles des casernes.

Tâches et activités non prévues par les textes régissant les associations de ce type.

Sur demande de l'A.D.M.J.S.P. ils pourront participer ponctuellement à certaines manifestations organisées par le S.D.M.I.S. pour l'accueil des sapeurs-pompiers actifs ou retraités et leur famille.

### **9-1-2 - Cas particuliers des élèves internes :**

Le Président délivrera sur demande de la famille une attestation d'inscription à l'association afin d'appuyer leur demande d'être exempté de rentrer le mardi soir ou avoir une dérogation afin d'intégrer l'internat après l'heure légale définie par le chef d'établissement scolaire.

Le J.S.P. interne se renseignera auprès des J.S.P. de sa promotion ou sur le site Internet, des cours et leçons qu'il ne peut pas suivre. **Le contenu de ces cours est à rattraper au fur et à mesure.**

Le jeune ne bénéficiera d'aucun régime de faveur pour les révisions écrites ou autres devoirs, ni délai supplémentaire pour le retour desdits devoirs ou coupon réponse.

Le jeune se rapprochera de son responsable formation en cas de difficultés et sur d'éventuelles questions ou compléments d'information.

### **9-1-3 – Rattrapage des cours :**

Lorsqu'un jeune a été absent, il est de son devoir de s'organiser afin de rattraper les cours non vus. Pour cela, soit :

- Il se rapprochera des J.S.P. de sa promotion,
- Il consultera le site INTERNET de l'association,

Cependant, si le jeune a des questions sur certains points dudit programme, il s'adressera à l'animateur ayant dispensé le cours afin de lever ses interrogations. Le programme de chaque séance est mis en ligne sur le site INTERNET de l'association.

Lors des évaluations écrites des questions pouvant porter sur les apports théoriques et / ou pratiques, le jeune ne pourra prétexter de son (ses) absence(s) pour justifier ses absences de réponses.

## **9-2 - Révisions écrites :**

**Ces entraînements intellectuels sont obligatoires.**

Chaque début d'année le planning de distribution et de retour desdits devoirs est diffusé à chaque jeune.

Le jeune **déposera ses devoirs** dans la boîte aux lettres prévue à cet effet **avant le début** des activités.

Le J.S.P ou ses parents peuvent **demandeur un délai supplémentaire pour le retour des révisions écrites** et de leurs corrections s'il rencontre des difficultés dans leur écriture.

Si la demande émane du jeune, elle devra être cosignée par l'un de ses parents.

**Cette demande écrite** devra être remise, au plus tard, la séance précédant la date limite de retour du ou des devoir(s). En retour le jeune et / ou ses parents recevront un accord écrit comportant un nouvel échéancier pour le rendu des devoirs et de leurs corrections.

**Seuls les motifs jugés valables** par le Président **feront l'objet d'un délai supplémentaire.** Ainsi, les prétextes comme : vacances, voyage scolaire, encadrement de jeunes, etc. ne seront pas acceptés.

En effet, ces derniers étant programmés à l'avance et compte tenu de la distribution du calendrier des cours à chaque jeune en début de saison, il peut très facilement s'organiser afin de rendre dans les délais ses devoirs et leurs corrections.

De même les excuses d'un oubli des documents chez le 2<sup>ème</sup> parent ou sur un lieu de vacances ne seront pas acceptées. La perte de points inhérente au retard sera appliquée.

En effet, **toutes les révisions écrites sont téléchargeables sur le site internet de l'association.** Il est donc très facile de les imprimer afin de les rendre dans les délais.

## **ARTICLE 10**

### **10-1 - Horaires :**

Les activités se déroulent :

↳ Les mardis de 18 h 30 (précises) à 20 h 30

↳ Les samedis de 08 h 30 (précises) à 12 h 30

Lorsqu'une compétition est programmée le samedi après-midi, les activités seront arrêtées une heure avant le départ du bus, afin de permettre aux jeunes de revêtir la tenue correspondante, se restaurer et aux J.S.P. désignés de préparer les matériels suivants :

- ↳ Trousse de secours,
- ↳ Caisse roulante pour les encas et les boissons fournis par l'association,
- ↳ Autres matériels afférents à la compétition elle-même.

Pour les compétitions, les horaires de départ de la caserne sont communiqués généralement une semaine avant celle-ci.

Pour les cérémonies de commémoration, les horaires de rendez-vous à la caserne et ceux de fin des activités sont communiqués dès qu'ils sont portés à la connaissance du Président.

### **10-2 – Localisation des activités :**

Les activités se déroulent principalement au sein de la caserne Lyon–Rochat et à sa proximité immédiate.

Le lieu de rendez-vous est la caserne Lyon–Rochat.

Cependant certaines activités sont délocalisées. Dans ce cas, le lieu de rendez-vous est directement sur les sites nous accueillant. Il s'agit :

- De la piscine pour les séances de natation. Séances permettant de vérifier l'aptitude du J.S.P. à passer l'épreuve nautique du B.N.J.S.P.
- Des entraînements au Parcours Sportif du Sapeur-Pompier. Epreuve du B.N.J.S.P. et épreuve du challenge de la qualité, lors de ces apprentissages, progressivement le jeune appréhendera les différents agrès et obstacles jalonnant ce parcours de 300 mètres et reproduisant les actions et gestes d'un sapeur-pompier lors d'une intervention.

**Ces séances font parties intégrantes de la formation d'un JSP. A ce titre, ce dernier doit être présent sur ces sites.**

### **10-3 - Conditions d'accès – sorties :**

L'accès aux vestiaires est possible une demi-heure avant le début des cours.

De même leur accès sera verrouillé une demi-heure après la fin des cours.

Lorsqu'un J.S.P. arrive en retard, il doit s'enquérir de la tenue à revêtir et se présenter auprès d'un membre de l'encadrement afin de connaître le lieu du cours de sa promotion.

**Le J.S.P. n'est pas autorisé à se rendre seul sur les lieux de manœuvre hors de la caserne.**

Si un membre de l'encadrement est disponible, il l'accompagnera jusqu'à l'installation concernée. Dans la négative, le J.S.P. restera avec une autre promotion dans la caserne.

**Sauf cas particuliers** autorisés par le Président, tous les retards seront sanctionnés.

Les absences **prévisibles** (stages, voyage scolaire, etc.) doivent faire l'objet **d'une information préalable** auprès du Président en fournissant **une copie de la note du voyage ou de la convention de stage.**

Cette copie devra comporter **les dates et les horaires dudit stage ou voyage.** De plus, l'expérience montrant que certains chefs d'entreprise ou de service acceptent des aménagements d'horaires, lorsque ceux-ci sont expressément demandés, le J.S.P. et sa famille doivent en faire la demande avant la signature de la convention.

Le J.S.P. fournissant **avant** le stage ou le voyage, une copie de la convention de stage ou la note du voyage, sera automatiquement excusé. Dans le cas contraire il devra produire un mot d'excuse.

En cas d'absence, pour le jour même, il est demandé aux parents ou au J.S.P. d'en informer l'association le plus tôt possible, soit par courriel, soit par téléphone.

Aucun J.S.P. **n'est autorisé à quitter un cours ou la caserne pendant les heures d'activités** sauf pour des motifs exceptionnels, exprimés par les parents via un mot d'excuse et après en avoir obtenu l'autorisation.

Le jour des compétitions, le J.S.P. ayant fourni une autorisation parentale pourra se rendre au marché, situé à proximité de la caserne, afin d'acheter son repas.

Il devra être en **tenue civile** et le faire dans le délai accordé par l'encadrement. Temps qui tiendra compte des contraintes inhérentes au déplacement et notamment de l'heure de départ du bus.

#### **10-4 - Régularisation des absences :**

Toute absence à une séance devra faire l'objet d'une excuse écrite à la séance de reprise, signée, émanant exclusivement des parents.

Dès son retour le J.S.P. doit déposer **AVANT LE DEBUT DES COURS**, dans la bannette correspondante, son mot d'excuse afin que l'encadrement puisse procéder à la régularisation de son absence.

Un parent ou le tuteur légal ayant préalablement inscrit le motif de l'absence et apposé sa signature.

Les seuls **motifs d'absence officiellement admis** sont ceux liés à la santé, aux difficultés familiales graves, aux problèmes accidentels de transport et aux stages ou voyages dans le cadre scolaire.

Les J.S.P. ayant reçu de leur établissement scolaire **un planning de "Devoirs Surveillés"** ou similaires doivent en faire parvenir une copie au Président. Avec la copie de ce planning ils seront excusés automatiquement. Le président établira par voie électronique une attestation de réception et de prise en compte de ce planning. En cas de non réception de cette attestation, le jeune devra questionner l'encadrement afin de connaître la ou les raisons.

Sont considérées comme irrégulières **les absences non justifiées à la séance de reprise** et celles dont le motif indiqué a été reconnu inexact. Ces absences irrégulières entraînent une perte de 10 points sur le capital point.

### **10- 5 - Régime particulier des inaptitudes physiques en sport et activités physiques (pratiques) :**

**Les activités J.S.P. sont découpées en parties théoriques, pratiques et sportives.**

Le sport et les activités physiques (pratiques) s'adressent à tous les J.S.P dès lors qu'ils ont été déclarés aptes par le médecin du Service de Santé et de Secours Médical (S.S.S.M.).

**Pour les inaptitudes survenant la veille ou le jour même,** les parents ou tuteur légal doivent informer l'encadrement par écrit.

**Lorsque cette aptitude paraît devoir être mise en cause pour plus de deux séances,** le J.S.P. doit consulter un médecin. Si ce dernier constate des contre-indications à la pratique physique et / ou sportive il établit **un certificat médical justifiant l'inaptitude.**

Le certificat doit indiquer le caractère **total** de l'inaptitude sportive et/ou physique **ou partiel** de l'inaptitude sportive et /ou physique ainsi que sa durée. En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'encadrement, le certificat médical doit mentionner les contre-indications **en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'effort,** de capacité à l'effort, situation d'exercices et d'environnements particuliers, etc.) **et non pas en termes d'activités sportives** ou physiques interdites au J.S.P. comme par exemple : gymnastique, natation, course de durée, manœuvres, etc.

Un jeune présentant un certificat ne respectant pas les points énoncés ci-dessus sera considéré comme inapte total et ne fera aucune séance de sport ni activité physique (pratique). Si le jeune a des révisions écrites ou des devoirs à rendre en retard, il devra les faire pendant le temps sportif ou de pratique. Dans les autres cas il pourra rester avec les J.S.P. de sa promotion et suivra sans participer. En conséquence, **une inaptitude totale ou partielle ne dispense pas de la présence du J.S.P. à la séance de formation.**

**La dispense de présence du J.S.P. est une décision prise par le Président** car les séances peuvent être composées que de cours théoriques ou pratiques ou sportives compatibles avec son inaptitude partielle. Nonobstant le fait que, de regarder les autres manœuvrer, de voir leurs erreurs et aussi formateur que de pratiquer soi-même.

Le jeune ayant une inaptitude physique en sport et activités physiques (pratiques) supérieure à un trimestre pourra être suspendu pendant toute la durée de son inaptitude. Pour la prise en compte de cette inaptitude de longue durée et obtenir la suspension, les parents devront fournir une copie du certificat médical.

Les termes de l'article 17-3-4 (redoublement) s'appliquent dans ces cas particuliers.

Les dispenses d'activités physiques (certificat médical ou mot d'excuse) seront déposées **AVANT LE DEBUT DES COURS** dans la bannette afin que l'encadrement puisse la prendre en compte avant le début des activités et le cas échéant de la séance de sport ou d'activité pratique du J.S.P dispensé.

### **ARTICLE 11**

## **11-1 - Tenues vestimentaires :**

Les tenues d'uniformes obligatoires sont fixées par arrêté ministériel. Le S.D.M.I.S. et l'association mettent à disposition la quasi-totalité des tenues vestimentaires. Ainsi un jeune intégrant l'association se verra remettre un paquetage comprenant :

- Une tenue de manœuvre (selon le règlement de l'A.D.M.J.S.P.),
- Une tenue de sport (veste, pantalon, short, tee-shirt),

**ATTENTION :** Quelques effets vestimentaires restent à la charge des parents. Le détail des effets non fournis par l'association et / ou le S.D.M.I.S. est **listé dans la note sur les tenues et dans la liste des fournitures** remises en début de formation et à chaque modification approuvée par le conseil d'administration.

Chaque nouvel arrivant par mutation et chaque candidat reçoit dans son dossier de candidature une **"FICHE MENSURATION"**. Cette fiche servira à donner aux nouveaux adhérents de l'association les effets adaptés à sa morphologie. Pour les aider dans cette démarche, il est adjoint une note explicative sur les tailles des tenues de manœuvres et pour les prises des mensurations du – de la candidat(e).

De même, en fin de saison, chaque J.S.P. poursuivant sa formation ou devenant J.S.P. B se verra remettre une **"FICHE MENSURATION POUR LES ECHANGES"** et devra la renvoyer, avant une date précise, si et seulement si des effets vestimentaires ne sont plus adaptés à sa morphologie.

Le détail des tenues à revêtir en fonction du lieu, du type d'activité est décrit dans la note correspondante, intitulée : **"TENUE DES J.S.P."**, diffusée lors de l'intégration du jeune au sein de l'association et à chaque modification apportée par les textes, par le S.D.M.I.S., par l'association départementale et métropolitaine des J.S.P. ou par le conseil d'administration de l'association.

**Sauf cas exceptionnels** prévus dans le programme ou autorisés par le Président ou l'un des membres de l'encadrement, le **port de la tenue est obligatoire** lors, des séances d'instruction ou de manifestations officielles programmées dans le cadre des activités de l'association ou du corps de Sapeurs-Pompiers parrain ou lors des épreuves du B.N.J.S.P.

Le J.S.P. doit avoir une tenue correcte, c'est à dire :

- ↯ Pas de veste déboutonnée,
- ↯ Pas de tenue débraillée,
- ↯ Pas de tenue mélangée,
- ↯ Pas de tenue négligée,
- ↯ Pas de tenue sale.

L'entretien des effets vestimentaires est entièrement à la charge des parents du J.S.P.

**Les capuches, les cagoules, les casquettes n'appartenant pas à la tenue du J.S.P. devront être enlevées avant de franchir le portail de la caserne.**

Dans le cas où le jeune n'aurait pas sa tenue, il ne pourra pas participer aux activités du jour mais restera avec le groupe ou effectuera un travail d'intérêt collectif ou si le jeune a des révisions écrites ou des devoirs à rendre en retard, il devra les faire pendant le temps sportif ou de pratique.

**Aucun prêt temporaire d'effet ne sera accordé même pour une seule séance.**

En dehors d'une activité commandée, **y compris lors des déplacements entre domicile et caserne**, le port de la tenue est strictement interdit. **Seul les vêtements lavables peuvent être emmenés au domicile du jeune.**

Lors d'un **stage scolaire** en milieu sapeur-pompier, le port de la tenue de manœuvre est également soumis à l'autorisation préalable du Président.

En cas de perte ou de détérioration ou d'absence de lavage des tenues appartenant à l'association ou au S.D.M.I.S., il sera demandé aux parents ou tuteur légal le remboursement des frais de remise en état ou de remplacement ou de lavage.

Pour les absences de lavage, l'association portera les effets à un pressing et les parents se verront présenter la facture. Si cette dernière n'est pas acquittée dans la quinzaine qui suit sa réception, l'association encaissera alors un chèque de caution.

Le jeune **détériorant sa tenue doit rédiger un compte rendu circonstancié manuscrit**. Il sera remis au Président sous huitaine.

Un jeune dont un effet vestimentaire est inadapté en taille doit remplir la **"FICHE MENSURATION POUR LES ECHANGES"**.

Le jeune déposera sa fiche dans la boîte aux lettres prévue à cet effet.

L'échange pourra se faire le jour même ou à la séance suivante si l'effet est en stock. Dans le cas contraire l'échange sera fait lors de la réception du vêtement.

**Cette fiche est à la disposition de chaque jeune.**

Il est demandé une caution pour la mise à disposition du paquetage décrit précédemment.

Le montant de cette caution est fixé, chaque année par le Conseil d'Administration.

Le montant de la caution sera réparti sur plusieurs chèques (non encaissés) qui seront remis le jour des inscriptions. Les montants seront les suivants :

- deux chèques de 100 €,

La validité des chèques étant de six mois, les chèques de caution **ne devront pas comporter de date**, dispensant la famille de fournir au mois de Février des nouveaux chèques.

Le jeune ne fournissant pas les chèques de caution le jour de la réunion avec les parents, ou si la validité des chèques est caduque, le jeune devra rendre ses tenues et sera exclu temporairement jusqu'à la remise de chèques valides.

Dans les cas de récidives ou de refus d'établir les chèques de caution, le jeune peut-être exclu définitivement de l'association.

Lors d'une démission, exclusion définitive – mutation dans un autre département – mutation dans une autre association du département du Rhône, le jeune est tenu de restituer tout ou partie de sa dotation telle que définie dans l'article 2 alinéa 4-4 du présent règlement.

Afin d'éviter tout litige, lors de la remise du paquetage et à chaque dotation de nouveaux effets ou d'effets complémentaires aux tenues, le J.S.P. recevra une liste exhaustive des effets distribués et devra la rendre dûment complétée et émargée.

En J.S.P. 1, il est fortement conseillé de le faire avec l'aide de ses parents.

Chaque fin de saison, **une vérification de l'état des tenues et un inventaire de l'ensemble du paquetage** sera effectué par l'encadrement en présence du jeune.

A cette occasion une fiche sera complétée, signée par l'encadrant et le jeune.

Lors de ces contrôles :

- **Tout effet manquant** ne sera remplacé qu'après remise d'un chèque couvrant le coût de remplacement du ou des effet(s) concerné(s) selon le tarif en vigueur et communiqué lors de la réunion d'information en début d'année.
- **Tout effet détérioré** ne sera remplacé qu'après production d'un compte rendu. Suivant les causes de détérioration, les parents pourront supporter le coût de remise en état ou de remplacement. Dans ce cas une facture sera établie et les parents devront établir un chèque d'un montant égal au coût de remplacement du ou des effet(s) concerné(s) selon le tarif en vigueur et communiqué lors de la réunion d'information en début d'année.

Si le paiement n'a pas été réalisé auparavant, en fin de formation ou suite à une démission ou une exclusion définitive, les parents recevront une facture détaillée des effets manquants ou détériorés pour lesquels ils doivent supporter le coût de remplacement du ou des effet(s) concerné(s).

Si dans les 15 jours qui suivent, aucun paiement n'est reçu par l'association ou les effets manquants ne sont pas restitués, l'association mettra à l'encaissement un ou plusieurs chèques servant de caution afin de couvrir le coût global des effets manquants ou détériorés.

Dans ce cas, le trop perçu sera restitué par chèque dès lors que le(s) montant(s) du – des chèque(s) de caution sont inscrits sur le compte bancaire de l'association.

### **11-2 – Tenue corporelle – hygiène :**

Le J.S.P. doit avoir une coupe de cheveux compatible avec le port de l'uniforme; C'est à dire :

- ↳ Très court pour les garçons,
- ↳ Pour les filles, ne dépassant pas du casque ou de la casquette. En dehors du port d'un couvre-chef, les cheveux devront être attachés en chignon.

Les coupes grotesques, bizarres, vaudevillesques, incompatibles avec le port de l'uniforme ou du casque ou de la casquette devront être corrigées dans les huit jours qui suivent la notification verbale ou écrite **sous peine d'exclusion temporaire.**

Le gel ou tout autre produit sur les cheveux est proscrit.

Les garçons **devront être rasés tous les jours.**

**Le maquillage** est interdit.

Si un J.S.P. désire prendre une douche avant de quitter la caserne, il doit en faire la demande (écrite) en début d'année afin que le Président lui désigne l'emplacement de ce type d'installation.

Une hydratation régulière est demandée lors des activités. Pour cela le J.S.P. devra avoir **une gourde** avec lui pendant toutes les activités théoriques, sportives (séances à la piscine incluses) et pratiques.

**Cette gourde devra être identifiée.**

Les règles d'hygiène dans les piscines de la Ville de Lyon sont :

- ↪ Bonnet de bain obligatoire,
- ↪ Les chaussures devront être enlevées avant la ligne rouge tracée au sol et les chaussures devront être déposées dans les racks prévus à cet effet à l'intérieur des vestiaires,
- ↪ Une douche savonneuse doit être prise avant d'entrer sur le bassin et après la séance de natation.

**11-3 – Tenue comportementale :**

La conduite du J.S.P. se doit d'être irréprochable **en tout lieu et tout instant.**

Celui dont le comportement portera atteinte à la dignité des Sapeurs-Pompiers, sera exclu temporairement ou définitivement.

**Il doit obéissance au personnel d'encadrement.**

**Le J.S.P. doit faire preuve de respect envers le personnel du S.D.M.I.S., le personnel d'encadrement et le personnel de la caserne à laquelle il appartient, ainsi qu'envers ses camarades.**

**Le respect de l'autre** commence par la politesse :

→ Lorsqu'on rencontre pour la 1<sup>ère</sup> fois de la journée une personne, on lui dit bonjour "**monsieur**" ou "**madame**" ou **par le "grade"** lorsqu'il s'agit d'un Sapeur-Pompier.

**Ces formules de politesse doivent être énoncées assez fort et distinctement afin que la personne l'entende.**

→ **Le tutoiement des formateurs et des sapeurs-pompiers est interdit.** De même, il est interdit aux J.S.P. de faire la bise aux J.S.P. B dans l'enceinte de la caserne et dans les autres lieux d'entraînement comme la piscine, une autre caserne, etc.

- **Dans une salle de cours** lorsqu'une personne rentre pour la 1<sup>ère</sup> fois : **les J.S.P. doivent tous se lever et** attendre que cette personne ou l'animateur les fasse asseoir.
- **A l'extérieur : les J.S.P. doivent rester debout.** L'animateur pourra éventuellement les faire asseoir, mais lorsqu'une personne arrive (1<sup>ère</sup> fois de la séance) **les J.S.P. doivent tous se lever** et restez debout jusqu'à ce que le moniteur leur permette à nouveau de s'asseoir.
- **Pour poser une question**, répondre à une question par exemple, le jeune doit lever la main et attendre que l'animateur lui donne la parole pour poser une question, répondre à une question.
- **Avant de pénétrer dans une salle de cours** où se déroule un cours ou avant de rentrer dans le vestiaire des jeunes de sexe opposé ou avant d'ouvrir la porte du bureau de l'association le jeune doit frapper et attendre que l'un des occupants lui ouvre la porte ou l'autorise à entrer.
- Les J.S.P. n'ont pas accès au cercle de la caserne, ni ne doivent déambuler dans les locaux de celle-ci sauf pour accéder à l'espace cirage.
- **Le nettoyage des chaussures** (rangers, tennis) doit se faire avant de se rendre dans la salle de cours.
- Les déplacements doivent s'effectuer sans précipitation, exubérance ou cri.
- Tout signe politique ou religieux ostensible est interdit.
- Le chewing-gum (durant les activités, les compétitions et les déplacements) est interdit.
- Il est formellement interdit aux J.S.P. de fumer dans l'enceinte et aux alentours de la caserne avant, pendant ou après les heures d'instruction, de même pendant tous les déplacements liés aux activités de l'association et pendant toute la durée du déplacement.

## **ARTICLE 12**

### **Sécurité**

#### **12-1- Incendie :**

Tous les membres doivent se conformer aux règles de sécurité incendie affichées dans la caserne. Le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, déclencheurs d'alarme) doit être respecté dans la mesure où la vie de chacun dépend de son bon état de fonctionnement.

Pour les J.S.P., l'utilisation de briquets et d'allumettes est strictement interdite dans l'enceinte de la caserne.

#### **12-2 - Accident :**

Par mesure de sécurité individuelle et de respect de l'uniforme, le port de boucles d'oreilles, de colliers, bijoux, piercing et autres attributs est interdit **pendant toutes les séances et activités.**

Pour chaque accident un dossier avec différents formulaires sera constitué.

Tout accident même bénin doit être signalé sans délai à la personne chargée de l'encadrement qui prendra les dispositions nécessaires.

### **12-3 - Pendant les activités :**

Pour chaque enseignement, les J.S.P. doivent appliquer les règles de sécurité afférentes aux différents matériels et manœuvres et qui ont été édictées, par les orateurs, lors des apports de connaissances, inclus dans les Guides Nationaux de référence ou dans les référentiels ou dans les guides techniques opérationnels (G.T.O.) ou dans la documentation et les compléments de cours pour l'utilisation dudit matériel ou pour la réalisation de la manœuvre.

### **12-4 - Objets de valeur :**

Les J.S.P. ne doivent pas apporter d'objets personnels de valeur dans la caserne et pendant les compétitions. En cas de vol d'effets personnels, la section ne peut en être tenue responsable.

L'usage des baladeurs, lecteurs M.P.3, téléphones mobiles (même pour la fonction calculatrice) et autres moyens de télécommunication, n'est pas autorisé à l'intérieur de la caserne et ces appareils doivent être éteints et rangés avant de franchir le portail de la caserne. Les appareils ne doivent pas rester visibles dans les vestiaires.

**Pendant les compétitions** et leurs trajets :

- Le J.S.P. pourra garder son téléphone portable sur lui mais il devra être **éteint**.
- Les lecteurs M.P.3 sont interdits et il est prohibé de jouer sur son téléphone ou d'envoyer des S.M.S. ou similaires.

**Pour les retours de compétitions** : l'encadrement permettra aux J.S.P. le souhaitant d'appeler leurs parents un ¼ heure avant l'arrivée du bus à la caserne.

Il est conseillé de ne pas donner une grosse somme d'argent pour les déplacements.

### **12-5 - Objets dangereux :**

L'introduction d'objets dangereux, d'armes (même factices) est strictement prohibée dans la caserne.

### **12-6 - Substances illicites et licites :**

L'introduction et la consommation dans l'enceinte de la caserne de produits stupéfiants ou alcoolisés sont expressément interdites.

## **12-7- Accès de personnes étrangères à la caserne :**

La caserne n'est pas un lieu public, mais un lieu affecté à un service public. L'accès est interdit à toute personne étrangère à la caserne. Tout visiteur doit demander l'autorisation au chef de garde de la caserne.

De ce fait, il est formellement interdit aux J.S.P de recevoir des personnes extérieures à la caserne dans l'enceinte de la caserne, de leur en faciliter l'accès.

Cependant à titre dérogatoire, les élèves accueillant des correspondants étrangers ou non, pourront les faire participer en qualité d'observateur à une ou plusieurs séances.

Pour cela le J.S.P. devra adresser une demande écrite (courriel accepté) au moins trois jours avant la ou les dates d'accueil du correspondant. En absence de réponse, la demande sera acceptée.

## **ARTICLE 13**

### **13-1 - Relation parents – association**

Les relations famille - association s'organisent par :

- ↪ L'envoi ou la remise de la notation du jeune qu'il doit remettre à ses parents, avant chaque période de vacances scolaires.
- ↪ L'envoi d'un message ou d'une réponse par courrier électronique. Pour cela les parents doivent fournir à l'association au moins une adresse électronique (email).
- ↪ **Réunion d'information avec les parents :**
  - Une en **début d'année** afin d'expliciter aux nouveaux et rappeler aux anciens J.S.P. les règles de fonctionnement et le programme,

Cette réunion fait partie intégrante de la formation du J.S.P. à ce titre ces derniers doivent obligatoirement être présents. En cas d'absence, le jeune absent est soumis aux règles énoncées dans le présent règlement.

**La présence d'au moins un parent est obligatoire à cette réunion** car il est important, pour ne pas dire primordial, et ce afin d'éviter les incompréhensions, les méprises d'une part et d'autre part de connaître l'encadrement et ce que va faire (ou ce que fait) votre enfant pendant nos activités.

Si pour raison professionnelle aucun parent n'est présent, le dossier diffusé lors de la réunion devra être récupéré par un parent au début du prochain cours auprès de l'encadrement.

Le chef de la caserne support est invité à cette réunion.

- ↪ Des rencontres sur rendez-vous entre les parents, les J.S.P et le Président et / ou l'encadrement.

**Attestation** : Le Président délivrera sur demande de la famille toute attestation d'inscription et d'assiduité pour le lycée ou pour toute candidature dans un établissement scolaire.

## **13-2 – Droit et devoir des parents ou tuteurs légaux :**

### **13-2-1 – Devoirs :**

Les parents ont le devoir de viser et signer l'ensemble des documents constituant le dossier du J.S.P., les mots d'excuse et les informations transmises au cours de l'année.

Ils ont également le devoir de présenter le J.S.P. aux différentes convocations envoyées par le chef de centre, le responsable de section ou par leurs représentants désignés et de prendre rendez-vous auprès du S.S.S.M. pour les visites médicales définies dans l'article 2-2 du présent règlement intérieur, dans les délais précisés par une note associative.

Ils veillent à l'entretien et à la bonne tenue des effets vestimentaires confiés à leur enfant.

Ils informent systématiquement l'association tout changement d'adresses de domicile ou email, changement de numéro de téléphone, etc.

Dans le cas de défaut de moyen de transport sapeur-pompier, il sera demandé aux parents d'assurer eux même le transport de leur(s) enfant(s) vers les différentes manifestations.

Afin de ne pas pénaliser l'ensemble de la promotion ou l'association, les parents doivent faire parvenir, par le moyen qu'ils jugeront le plus adéquat, les coupons réponses **avant la date limite de retour**.

Il est de la responsabilité des parents de faire parvenir les réponses aux questions contenues dans la note ou au mieux le coupon-réponse.

Il est de la responsabilité des parents de veiller à fournir l'intégralité des documents composant le dossier d'engagement lors de la réunion avec les parents en début d'année.

Dans le cas contraire l'association se réserve le droit de suspendre l'engagement du jeune jusqu'à production du ou des documents manquants.

Cependant pour les J.S.P. 1, compte tenu que les créneaux pour les visites médicales dépendent du S.S.S.M., le certificat médical remis lors des tests de sélection restera valable, pour les apports théoriques, pratiques et les entraînements sportifs, jusqu'à la date de la visite médicale auprès du S.S.S.M.

Après cette date, le jeune sera observateur et à ce titre ne participera à aucune activité pratique et sportive. Si le jeune a des révisions écrites ou des devoirs à rendre en retard, il devra les faire pendant le temps sportif ou de pratique. Dans les autres cas il pourra rester avec les JSP de sa promotion et suivra sans participer.

Cependant seul le certificat médical du S.S.S.M. est valable pour les compétitions organisées par le S.D.M.I.S.

Pour les J.S.P. 2 – 3 et 4 : le certificat médical non fourni lors de la réunion ne permettra pas au jeune de participer aux activités pratiques et sportives. Dans ce cas, il sera observateur dès la fin de validité du certificat de la saison précédente. Si le jeune a des révisions écrites ou des devoirs à rendre en retard, il devra les faire pendant le temps sportif ou de pratique. Dans les autres cas il pourra rester avec les J.S.P. de sa promotion et suivra sans participer.

### **13-2-2 – Droits :**

Dans le cas où les parents constateraient une baisse du niveau scolaire qui pourrait être en relation avec la participation de l'enfant aux enseignements de la section J.S.P., les parents sont en droit de retirer leur enfant, de ladite section, temporairement ou définitivement suivant la procédure décrite dans le présent règlement. En effet, le responsable et les membres de l'encadrement ne souhaitent pas l'échec scolaire.

Les parents recevront par écrit les notations et appréciations deux fois par an :

- La première en fin de premier trimestre,
- La seconde en fin de saison.

### **13-3 – Accompagnement par les parents lors des cross :**

Les parents ou tuteurs légaux sont sollicités afin de participer à l'encadrement des déplacements et plus particulièrement des cross. Pour cela il est remis en fin d'année une feuille afin que les parents se positionnent éventuellement sur un ou plusieurs cross.

Le retour de cette fiche dûment complétée est obligatoire et avant le délai imparti.

Sauf demande particulière des parents, le président procède à la répartition des parents disponible à raison d'une compétition par an. Cette répartition est diffusée par courriel et devra être élargie par les parents afin de vérifier la prise en compte de la date retenue.

Les parents partent et reviennent avec le car de tourisme loué par le S.D.M.I.S .

Le rôle des parents :

- ↳ Prendre le relais de la surveillance des J.S.P. lorsque les S.P. concourent dans leur catégorie.
- ↳ A l'arrivée des jeunes, les faire habiller, les inciter à boire de l'eau et à se restaurer.
- ↳ Si le site, le permet les diriger vers les blocs sanitaires afin de prendre une douche.
- ↳ Accompagner leur enfant à l'hôpital le cas échéant.

## **ARTICLE 14**

### **Droits des J.S.P. :**

Le J.S.P. a le droit d'attendre des moniteurs :

- Une formation complète et rigoureuse conformément aux textes en vigueur,
- Au respect de sa personne de la part des formateurs, moniteurs et, tout autre personnel du centre de secours.
- D'utiliser tout matériel nécessaire à la bonne réalisation de sa formation

Le fait d'être jeune sapeur-pompier ne garantit en aucun cas l'engagement dans une caserne en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Chaque J.S.P. possède un livret de formation comportant notamment les grilles d'acquisition des connaissances signées par le Président.

Les J.S.P disposent des droits d'expression individuelle et collective. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### **14-1 - Droits individuels :**

Tout J.S.P a droit à sa liberté de conscience et au respect de son intégrité physique. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de la caserne et en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les droits individuels s'exercent dans le respect du pluralisme, le principe de neutralité et le respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux ou railleur ou moqueur peut avoir des conséquences graves. Le J.SP. devra respecter le règlement intérieur de l'A.D.M.J.S.P. : charte droit et devoir du J.S.P.

→ Le J.S.P. se déplaçant en deux roues a le droit de garer son véhicule, dans la limite des places disponibles, prévu pour ce type de déplacement.

→ Le J.S.P. sera accompagné dans ses démarches afin d'intégrer une caserne après l'obtention de son B.N.J.S.P. ou après ajournement à l'une ou plusieurs des épreuves et dans l'incapacité, en raison de son âge, de pouvoir être représenté à cette (ces) épreuve(s)

Toutefois, le chef de centre reste souverain dans sa décision d'engager ou non un J.S.P.

Le titulaire du brevet national de jeune sapeur-pompier se voit accorder une équivalence qui le dispense d'une grande partie de la formation initiale de S.P.V.

Le détenteur du certificat de formation aux modules de jeunes sapeurs-pompiers se verra accorder les équivalences correspondantes après constitution de son dossier de RATD (Reconnaissance des Attestations, Titres et Diplômes).

#### **ARTICLE 15**

##### **Obligations des J.S.P. :**

Toutes les obligations rappelées dans le présent règlement intérieur n'ont d'autres objectifs que de créer les conditions favorables à la qualité de l'enseignement et de la vie commune qui permettront de préparer les J.S.P. à leur insertion au sein d'une caserne et à leur vie sociale d'adulte autonome et responsable.

Le jeune sapeur-pompier a le devoir de :

- ↪ Se conformer au règlement intérieur,
- ↪ Respecter la discipline que lui impose sa hiérarchie,

- ↵ Respecter les locaux, le matériel,
- ↵ Prendre soins de ses effets vestimentaires,
- ↵ Suivre avec intérêt et assiduité la formation,
- ↵ Maintenir un bon niveau scolaire,
- ↵ S'excuser, reconnaître ses erreurs et réparer la faute qu'il a commise,
- ↵ Ranger sa chaise et laisser sa place propre lorsqu'il sort de la salle de cours,
- ↵ Préparer ses affaires la veille (tenues, nécessaire pour écrire, classeurs, devoirs),
- ↵ Sortir rapidement ses affaires pour travailler,
- ↵ Apprendre ses cours et travailler régulièrement pour réussir,
- ↵ D'écouter et ne pas se moquer d'un jeune qui vient de se tromper,
- ↵ De ne pas emprunter, un effet vestimentaire à un autre J.S.P. sans son autorisation,
- ↵ De ne rien prendre dans les effets personnels, dans un sac mis à disposition par l'association ou dans le vestiaire d'un autre J.S.P.

### **15-1- Obligation d'assiduité :**

Elle consiste :

- ↵ A participer à tous les cours. Un J.S.P. ne peut en aucun cas se dispenser d'assister à certaines séances sauf cas de force majeure,
- ↵ A participer à tous les cours jusqu'à la fin de l'année, lorsqu'un redoublement a été décidé soit par l'association, soit par le jeune, soit par ses parents,
- ↵ A participer à l'intégralité des compétitions sportives auxquelles l'association concoure,
- ↵ A participer à l'ensemble des réunions programmées sur l'année scolaire,
- ↵ A participer à l'intégralité des cérémonies commémoratives auxquelles l'association participe,

- ↳ A participer à l'intégralité des séances de piscine programmées pour chaque promotion,
- ↳ A participer à l'intégralité des séances programmées à l'extérieur de la caserne pour chaque promotion,
- ↳ A participer aux diverses formations complémentaires, visites, etc. inscrites au calendrier des activités et ses annexes,
- ↳ A effectuer l'intégralité des stages auxquels le J.S.P. a été inscrit par l'association,
- ↳ A respecter les horaires des activités sauf cas de force majeure,
- ↳ A respecter les modalités des évaluations,
- ↳ A se présenter en cours avec les fournitures scolaire répertoriées dans le document intitulé "**LISTE DES FOURNITURES**", diffusé lors de l'intégration du jeune au sein de l'association et à chaque modification approuvée par le conseil d'administration et sa gourde.

### **15-2 - Obligation de n'utiliser d'aucune violence :**

Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels, la dégradation des locaux, du matériel, les atteintes à la sécurité, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, les violences sexuelles et le harcèlement quel qu'il soit, constituent des comportements qui selon le degré de gravité font l'objet d'une sanction disciplinaire et / ou d'une saisine de la justice.

La victime, ses parents, le Président et le chef de la caserne peuvent déposer une plainte.

### **15-3 - Obligation du respect d'autrui et du cadre de vie :**

La caserne est une communauté humaine.

Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Chacun doit respecter l'environnement et le matériel.

**Celui qui détériorerait volontairement** du matériel, du mobilier, un vêtement, etc. appartenant à l'association, au S.D.M.I.S. ou à l'un des membres de l'association ou se rendrait coupable de vol, se verra exclure temporairement sur-le-champ et éventuellement exclure définitivement avec l'application des conditions décrites dans le règlement de l'A.D.M.J.S.P.

Le J.S.P. détériorant accidentellement ou volontairement du matériel, du mobilier écrira un compte rendu écrit et circonstancié au Président.

En cas de dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition par l'association ou le S.D.M.I.S., les familles des J.S.P. pourront avoir à supporter les frais de réparation ou de remplacement.

#### **15-4 – Matériels et véhicules :**

Les J.S.P. sont responsables de l'entretien des locaux et des matériels qu'ils utilisent.

Après utilisation le rangement et le nettoyage des équipements, des locaux et des véhicules sont assurés par les Jeunes Sapeurs-Pompiers sous la responsabilité de l'animateur et du personnel encadrant.

Les installations mises à disposition sont définies par le chef de la caserne.

L'équipement, les locaux et les véhicules doivent être utilisés sans empêcher ou retarder le départ en intervention des véhicules et des sapeurs-pompiers.

Sauf cas exceptionnels, les parents ne peuvent pas rentrer dans la caserne avec leur voiture.

#### **ARTICLE 16**

##### **Discipline :**

Le Jeune sapeur-pompier est soumis aux règlements en vigueur du S.D.M.I.S. et de l'A.D.M.J.S.P., au même titre que les sapeurs-pompiers.

Toute infraction au règlement intérieur peut entraîner une sanction proportionnelle à la gravité et à la fréquence de la faute.

#### **16-1 – Les sanctions :**

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des JSP sont les suivantes :

- 1)** L'avertissement verbal,
- 2)** L'avertissement écrit,
- 3)** L'exclusion temporaire. La durée de cette exclusion ne peut excéder 3 séances,

Pour ce type de sanction, le président de section devra rédiger un compte-rendu motivant sa décision, afin que le président de l'ADMJSP en soit informé.

- 4)** L'exclusion définitive

Avant de procéder à une exclusion définitive, le président de section devra rédiger un compte-rendu et demander l'avis du président de l'ADMJSP.

Les sanctions collectives sont interdites.

Les sections locales se réservent le droit de mettre en place des sanctions disciplinaires, définies dans le règlement intérieur de chaque section locale, en respectant cette échelle des sanctions.

### **16-2 – Crédit de points :**

#### **Chaque jeune dispose en début d'année d'un crédit de 100 points.**

A chaque manquement au règlement intérieur, à chaque manque de respect, à chaque acte d'indiscipline, à chaque incorrection, à chaque oubli, perte de vêtements, etc. l'encadrement applique le barème de pénalisation inclus dans le document intitulé "**DISCIPLINE : RECAPITULATIF SANCTIONS**", approuvé par le conseil d'administration et remis à chaque jeune lors de son intégration au sein de notre association et à chaque modification approuvée par le conseil d'administration.

Ce barème peut être révisé une fois par an par le conseil d'administration de fin d'année (juin) et applicable pour la saison suivante.

Lorsque la perte de points atteint certains seuils, les sanctions suivantes seront appliquées :

|                                |                   |                        |   |
|--------------------------------|-------------------|------------------------|---|
| Crédit au début de la saison : |                   | 100 points             |   |
| perte de                       | <b>20 points</b>  | reste : 80 points      | Rappel à l'ordre                                    |
| perte de                       | <b>40 points</b>  | reste : 60 points      | 1 <sup>er</sup> avertissement                       |
| perte de                       | <b>50 points</b>  | reste : 50 points      | 2 <sup>ème</sup> avertissement                      |
| perte de                       | <b>60 points</b>  | reste : 40 points      | Blâme   |
| perte de                       | <b>80 points</b>  | reste : 20 points      | Exclusion temporaire de 3 séances dans tous les cas |
| perte de                       | <b>100 points</b> | reste : <b>0 point</b> | Etude de cas - <b>radiation des effectifs</b>       |

→ Le rappel à l'ordre se traduira par une sanction de type sportive et / ou par des textes à recopier pour les actes d'indisciplines (phrases surlignées dans le document précité).

→ Les avertissements, blâme se traduiront par un courrier aux parents dans lequel seront exposés les motifs des différents retraits des points et par une sanction de type sportive et / ou par des textes à recopier pour les actes d'indisciplines (phrases surlignées dans le document précité).

→ En application du tableau ci-dessus, le Président prononcera une exclusion temporaire de trois séances dès lors que le seuil des octante points perdus aura été atteint, le Président étudiera le cas pour une radiation définitive de l'association pour le J.S.P. incriminé dès lors que la totalité des points auront été perdus avec l'application des conditions décrites dans le règlement de l'A.D.M.J.S.P.

### **16-3 – Conservation :**

Les avertissements, le blâme et les pertes de points sont effacés à l'issue de la saison. A l'inverse, seront conservées dans le dossier du jeune les exclusions temporaires.

Le jeune qui aura été exclu deux fois par l'association suite à des pertes de points et/ou suite à l'application de l'article 11, alinéa 11-2, et/ou suite à l'application de l'article 15, alinéa 15-3 se verra automatiquement radié de l'association à la troisième exclusion temporaire.

## **ARTICLE 17**

### **Notation :**

#### **17-1 – Généralités – règles :**

Le contrôle des connaissances et du travail régulier des J.S.P relève de la responsabilité pédagogique du Président. Pour ces tâches, il est secondé par l'ensemble de l'encadrement et plus particulièrement par les responsables formations.

Les J.S.P. ont obligation de se soumettre à tous les contrôles de connaissances théoriques (écrits ou oral), pratiques et sportifs arrêtés par le conseil d'administration.

Une notation sera faite par l'encadrement sur les critères comportementaux et pratiques.

Comme les Q.C.M. départementaux et les épreuves du B.N.J.S.P., les contrôles sont prévus dans le planning. Cependant, certains contrôles seront inopinés, c'est à dire que les J.S.P. ne seront pas prévenus à l'avance.

#### **Une moyenne annuelle minimum de 10 / 20 sur l'ensemble des postes évalués est exigée.**

→ Le jeune **atteignant cette moyenne passe automatiquement** en UV J.S.P. supérieure sauf avis contraire de ses parents ou du représentant légal.

→ Le jeune ayant obtenu **une moyenne générale à 10 / 20** devra repasser les tests de sélection en début d'année afin de pouvoir ré-intégrer la section UV J.S.P. supérieure.

→ A l'inverse le jeune **n'atteignant pas cette moyenne devra repasser les tests de sélection** en début d'année afin de pouvoir ré-intégrer la section et redoubler son UV J.S.P.

### **Important :**

- En cas **d'absence excusée** le J.S.P. se verra proposer une épreuve de rattrapage.
- En cas **d'absence non excusée** le J.S.P, se verra appliquer une perte de points et dans l'obligation de rattraper l'épreuve.

#### **17-2 – Moyenne générale inférieure à 10 / 20 :**

Dans l'alinéa 18-1, il est indiqué qu'un jeune ayant une moyenne générale inférieure à 10 / 20 doit repasser les tests de sélection en début d'année afin de pouvoir ré-intégrer la section.

Dans ce cas le barème sportif des tests de sélection sera celui de son année future. Une note minimum de 10 / 20 aux épreuves sportives est exigée et la moyenne générale des épreuves de ces tests devra être égale ou supérieure à 10 / 20.

#### **La possibilité de repasser les tests de sélection pour réintégrer la section est offerte une seule fois pendant la durée totale de la formation.**

De plus à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre, le dossier du jeune repassant les tests de sélection est examiné très attentivement. Lors de cet examen, toutes les exigences suivantes seront requises afin qu'il puisse continuer la saison :

- ↳ Un nombre maximum d'absences s'élevant à 5, compétitions comprises sauf obligation scolaire et / ou professionnelle,
- ↳ Une remontée significative de ses notes en Q.C.M. avec une moyenne minimum, équivalente à la meilleure saison depuis le début de sa formation.
- ↳ Moyenne générale 10 / 20 minimum,
- ↳ Toutes les révisions écrites, la fiche travail devront être rendues dûment complétées,

Dans le cas contraire il sera rayé des effectifs à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre.

### **17-3 – Présentation aux épreuves du B.N.J.S.P. - Redoublement :**

#### **17-3-1 - Prérequis :**

Le décret 2000-825 modifié, l'arrêté du 08 octobre 2015 ainsi que le règlement de l'Association Départementale et Métropolitaine des Jeunes Sapeurs-Pompiers (A.D.M.J.S.P.) définissent les pré-requis obligatoires et les capacités à détenir pour la présentation d'un J.S.P. 4 aux épreuves du B.N.J.S.P. L'arrêté du 08 octobre 2015 précise dans son article 13 :

Ces pré-requis se déclinent sous les formes suivantes :

#### **17-3-1 – 1 - QCM dits départementaux :**

En application des textes de 2015, l'A.D.M.J.S.P. en collaboration avec le S.D.M.I.S. a mis en place des Q.C.M. dits départementaux en fin de J.S.P 2 et en fin de J.S.P. 3.

Chaque questionnaire comprend 20 questions portant sur les cycles précédents et le cycle en cours et abordant les contenus mentionnés dans la fiche Eval du référentiel d'évaluation.

Une fois corrigé et / ou annoté, le questionnaire est transmis et laissé au responsable de la section de JSP pour que ce dernier prenne en compte les contenus de formation acquis, en voie d'acquisition ou non acquis par le JSP.

Ayant uniquement pour finalité d'identifier chez le J.S.P. les connaissances acquises, en voie d'acquisition ou non acquises, le questionnaire n'a pas besoin d'être noté.

#### **17-3-1 – 2 – Epreuves pratiques :**

En fin de cycle J.S.P. 2 et J.S.P. 3, chaque J.S.P. est évalué sur 5 ateliers pratiques : 4 ateliers INC et 1 atelier sur les matériels des opérations diverses. Suivant la répartition suivante.

## **INC :**

1<sup>er</sup> atelier : Mise en situation opérationnelle basée sur la mise en œuvre de l'A.R.I.C.O.

2<sup>ème</sup> atelier : la procédure opérationnelle d'utilisation du L.S.P.C.C. dans les différentes manœuvres.

3<sup>ème</sup> atelier : la mise en œuvre d'une échelle à mains.

4<sup>ème</sup> atelier : les établissements de lance.

## **DIV :**

- 1 atelier sur les matériels d'opérations diverses.

Pour le détail des évaluations, le J.S.P. se reportera à la note explicative notations.

### **17-3-1 – 3 - Semaine complémentaire J.S.P. :**

Le S.D.M.I.S. a mis en place cette formation de six jours car il est vite apparu qu'aucune association du département ne serait capable d'assurer seule l'intégralité de la formation pour les raisons suivantes :

- ↳ La diversité des matériels requis,
- ↳ L'entretien, la maintenance et le coût de ces matériels,
- ↳ La difficulté d'accéder à des sites de manœuvres appropriés.

Un jeune exclu temporairement verra son inscription annulée au stage auquel il est inscrit, si celui-ci tombe pendant la période d'exclusion.

Avoir suivi la totalité de la semaine complémentaire est un prérequis afin de pouvoir s'inscrire aux épreuves du B.N.J.S.P.

Le jeune ne suivant pas tout ou partie de cette formation ne pourra pas être inscrit aux épreuves du B.N.J.S.P.

### **Cette formation est accessible aux J.S.P. 4 :**

15 ans révolus au début de leur J.S.P. 4

Cas particuliers des inaptitudes médicales partielles : le J.S.P. ayant une inaptitude partielle suivra les modules pour lesquels il est déclaré apte par le médecin du S.S.S.M.

### **17-3-1 – 4 - Validation de la formation par l'association :**

Ainsi un jeune doit valider les U.V. ou séquences d'U.V. suivantes :

- Prompt secours J.S.P. dont le PSC 1.

- Engagement citoyen et acteurs de la sécurité civile.

Au sein des l'UV "Engagement citoyen et acteurs de la sécurité civile" sont incluses 8 heures d'ordre serré, dispensées avant les cérémonies du 11 novembre et du 08 mai à raison de deux heures par an.

Un jeune qui, par ses absences répétées aux cérémonies nationales, **ne suivrait pas au minimum six heures sur les huit heures d'ordre serré obligatoire**, sera considéré **comme ne détenant pas l'U.V.** Engagement citoyen et acteurs de la sécurité civile.

### **17-3-1 – 5 - Âge minimum – âge maximum :**

L'article 8 du décret n° 2000-825 modifié stipule que : "*Les épreuves du B.N.J.S.P. sont ouvertes aux J.S.P. possédant les capacités définies par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile, dans l'année civile de leur seize ans et jusqu'au 31 décembre de l'année de leurs dix-huit ans.*"

L'arrêté du 08 octobre 2015 dans son article 9 précise : "*En cas d'échec lors des évaluations, constaté par le jury compétent, le jeune sapeur-pompier est autorisé, dans le cadre d'une nouvelle évaluation, à se présenter une fois aux épreuves non réussies, dans un délai de douze mois, sans toutefois dépasser l'âge limite fixé par l'article 8 du décret du 28 août 2000 susvisé. En cas de nouvel échec, constaté par le jury compétent, l'épreuve est invalidée. Le jeune sapeur-pompier doit alors suivre à nouveau la formation correspondant à cette épreuve et représenter les épreuves avant l'âge limite fixé par l'article 8 du décret du 28 août 2000 susvisé. Le candidat conserve le bénéfice des unités de valeurs ou modules de formation qui ont été acquis précédemment.*"

### **17-3-2 - Présentation aux épreuves du B.N.J.S.P :**

**Celle-ci n'est pas systématique.**

Le Président vérifie, avant sa présentation, la détention par le jeune de l'ensemble des prés-requis et prend en compte les évaluations de son U.V. J.S.P. 4 et recueille l'avis des membres de l'encadrement.

En effet, tout au long de sa formation, le J.S.P. subi des évaluations en tout point conformes aux déroulés des épreuves du B.N.J.S.P. Ces évaluations permettent aux membres de l'encadrement de vérifier d'une part l'acquisition des bases essentielles et d'autre part le préparer aux dites épreuves.

➔ Un jeune ayant **une moyenne générale** inférieure à 10 / 20 lors du 1<sup>er</sup> trimestre de son UV J.S.P. 4 ne sera pas présenté aux épreuves du brevet de printemps ni à celles d'automne. Celle-ci n'est pas systématique. Le président de l'association évaluera le cas.

Dans le 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année civile, le Président, par voie électronique, demandera à chaque sapeur-pompier de l'encadrement de se prononcer sur la présentation aux épreuves du B.N.J.S.P. de chaque J.S.P. pour :

- La session de printemps,
- La session d'automne,

- Un redoublement si l'âge du J.S.P. permet cette option.

Le jeune **ne détenant pas les prés-requis obligatoires et / ou si son niveau de connaissances est jugé insuffisant par la majorité de l'encadrement** ne sera pas présenté au B.N.J.S.P. de printemps.

Si son niveau général lui permet de passer les épreuves du B.N.J.S.P. avec succès, l'association le présentera à la session d'automne s'il détient les prés-requis obligatoires.

Dans le cas contraire il devra redoubler l'UV J.S.P. 4.

### **17-3-3 - Proclamation des résultats du B.N.J.S.P. :**

La proclamation des résultats du B.N.J.S.P. sessions d'automne et de printemps sera faites exclusivement lors d'un cours qui suit la session et si ceux-ci ont été officiellement diffusés par le S.D.M.I.S.

### **17-3-4 - Redoublement :**

Celui-ci sera systématique si le J.S.P. n'a pas l'âge minimum requis par les textes.

Afin de permettre à chaque J.S.P. de détenir les bases essentielles à la profession, toutes les compétences et séquences requises avant sa présentation au brevet, devra redoubler dans les cas suivant le jeune :

- ↪ Ayant eu un taux d'absence égal ou supérieur à 25 % pendant son UV J.S.P. 4.
- ↪ Ne se présentant pas aux Q.C.M. départementaux.
- ↪ Ne se présentant pas aux évaluations pratiques en J.S.P. 2 ou en J.S.P. 3.
- ↪ N'ayant pas suivi la semaine complémentaire J.S.P.
- ↪ Ayant une moyenne générale inférieure à 06 / 20 en fin d'année scolaire.
- ↪ Ayant eu une suspension d'engagement supérieure à 10 séances pendant l'année scolaire.
- ↪ Dont une majorité des membres de l'encadrement exprime le souhait de le faire redoubler pour insuffisance de connaissances.

De même le Président peut proposer un redoublement d'une des UV J.S.P., autre que l'UV J.S.P. 4 lorsque le jeune a eu un taux d'absence égal ou supérieur à 50 %. Dans ce cas, cette proposition ne devant pas conduire à une non-présentation de l'adolescent aux épreuves du B.N.J.S.P. Pour cela, elle devra tenir compte de son âge.

De même le Président proposera un redoublement d'une des UV J.S.P., autre que l'UV J.S.P. 4 lorsque le jeune suite à une **inaptitude physique en sport et activités physiques (pratiques)** a eu un taux d'absence égal ou supérieur à 30 %. Dans ce cas, cette proposition ne devant pas conduire à une non-présentation de l'adolescent aux épreuves du B.N.J.S.P. Pour cela, elle devra tenir compte de son âge.

Un J.S.P. ou sa famille peut demander le redoublement d'une UV J.S.P. s'il le souhaite et si son âge lui permet.

→ Un J.S.P. 4 ayant un comportement désinvolte et / ou montrant peu d'intérêt aux règles applicables chez les J.S.P. mais aussi au sein du corps des sapeurs-pompiers et / ou irrespectueux, moqueurs des autres, de leur travail et / ou turbulent qui passe son temps à tout remettre en question sur la formation ne sera pas présenté aux épreuves du B.N.J.S.P. du printemps ni à celles de l'automne et devra redoubler son UV J.S.P. 4.

Dans tous les cas, **le jeune devra être assidu aux activités J.S.P.** dans les conditions décrites dans le présent règlement.

#### **17-4 - Refus d'inscription :**

→ Le J.S.P. 4 n'ayant pas validé les QCM départementaux, verra son inscription refusée car devant redoubler son UV J.S.P 4, il se trouverait dans l'incapacité de pouvoir passer le B.N.J.S.P. dans les conditions fixées par les décrets et arrêtés ministériels.

→ De même un jeune qui aurait eu un taux d'absences supérieur à 50 % et ayant déjà redoublé une fois pour ce motif, verra son inscription refusée si lors d'une autre UV J.S.P. le même taux d'absence est atteint.

→ Le conseil d'administration peut refuser l'inscription la saison suivante d'un jeune ayant un comportement désinvolte et / ou montrant peu d'intérêt aux règles applicables chez les J.S.P. mais aussi au sein du corps des sapeurs-pompiers et / ou irrespectueux ou turbulent ou qui passe son temps à tout remettre en question sur la formation.

→ L'élève interne pourra voir son inscription refusée si :

↳ Cela le conduit à être absent tous les mardis mais aussi certains samedis matins.

↳ La fatigue, qu'il accumulerait, serait néfaste à ses études.

#### **17-5 - Recours :**

##### **17-5 – 1 – Cas général :**

Le jeune ou la famille pourra faire appel de la décision d'un redoublement ou d'un refus d'inscription auprès du conseil d'administration.

Cette demande écrite devra exposer les raisons de ce recours, les motivations, éventuellement produire des documents appuyant cette requête et permettant aux membres dudit conseil de se forger une opinion et éventuellement de faire une exception aux règles énoncées dans ce règlement intérieur.

Dans ce cas le conseil d'administration se réunira dans les quinze jours suivants la réception de la demande.

Le conseil d'administration est souverain dans ses décisions sur l'appel de la décision d'un redoublement ou d'un refus d'inscription.

## **17-5 -2 – Non-présentation aux épreuves du B.N.J.S.P. :**

Le jeune ou la famille pourra faire appel de la décision de ne pas présenter le jeune aux épreuves du B.N.J.S.P. dans certains cas prévus dans l'alinéa 17-3 – 2.

En effet, aucun recours ne peut être déposé si le jeune ne détient pas les prés requis prévu par les textes nationaux ou édictés par l'association départementale et métropolitaine des jeunes sapeurs-pompiers.

Cette demande écrite devra exposer les raisons de ce recours, les motivations, éventuellement produire des documents appuyant cette requête.

Afin de définir si le jeune peut ou non être présenté aux épreuves du B.N.J.S.P., le jeune sera convoqué pour subir la totalité des épreuves dudit brevet, à savoir :

- Epreuves sportives,
- Epreuves écrites,
- Epreuves techniques,

Les barèmes, les questionnaires et les grilles d'évaluations seront ceux des textes en vigueur, c'est-à-dire :

↳ Arrêté du 08 octobre 2015 et les référentiels annexés.

A l'issue des épreuves le conseil d'administration se réunira et examinera d'une part les résultats aux épreuves passées et d'autre part le dossier du jeune depuis son adhésion à l'association. Cet examen permettant aux membres dudit conseil de se forger une conviction et éventuellement de faire une exception aux règles énoncées dans ce règlement intérieur.

## **ARTICLE 18**

### **Prêt du matériel pour l'encadrement :**

Le prêt du matériel incendie, audio-visuel ou autre en dehors des activités de l'association pourra être consenti exclusivement aux membres de l'association participant activement à l'encadrement permanent et au fonctionnement de la section.

Ce prêt ne sera possible uniquement pour des actions ponctuelles (1 à 2 jours maximum) et en dehors des heures d'activités de l'association.

Toute demande devra être faite par écrit au Président de l'association au moins 15 jours à l'avance. Le demandeur devra être obligatoirement l'utilisateur.

## **ARTICLE 19**

### **Modalité de révision du règlement intérieur :**

Ce règlement intérieur a été établi dans le souci de placer chacun dans les meilleures conditions d'études, de travail, de réussite pendant sa formation de J.S.P. Son élaboration a fait l'objet d'une démarche participative, il est le résultat d'un travail collectif.

Sa révision peut intervenir sur proposition du Président.

Elle s'effectue selon les mêmes modalités que son élaboration, à savoir :

- Rédaction des modifications en application des textes, par le secrétaire,
- Présentation des modifications à l'ensemble de l'encadrement,
- Présentation en vue de son adoption au conseil d'administration de juin pour une mise en application à la rentrée de septembre et présenté à la réunion des parents.

En application de la loi de 1905 sur la séparation des églises et de l'état et ses décrets d'application, aucun membre ne peut faire valoir ses convictions religieuses pour demander une modification du règlement intérieur de l'association.

Les notes et autres documents peuvent évoluer au gré des modifications des textes, des décisions du S.D.M.I.S. et / ou de l'A.D.M.J.S.P. sans nécessairement avoir l'approbation du conseil d'administration.

## **ARTICLE 20**

### **Approbation :**

Le présent règlement intérieur a été établi par le Conseil d'Administration en date du 16 décembre 2019 et sera applicable à compter du 16 décembre 2019.

Fait à Lyon.

Le Président



Le secrétaire





## COUPON REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné .....

Père<sup>(1)</sup> – Mère<sup>(1)</sup> ou Tuteur légal<sup>(1)</sup> du Jeune (nom et prénom)

.....

Déclare avoir reçu un règlement intérieur de l'Association de Jeunes Sapeurs-Pompiers Lyon Rochat, en avoir pris connaissance et l'accepter en totalité.

A ..... Le ..... 201.....

Signature :



Le Jeune Sapeur – Pompier .....

Déclare avoir reçu un règlement intérieur de l'Association de Jeunes Sapeurs-Pompiers Lyon Rochat, en avoir pris connaissance et l'accepter en totalité.

A ..... Le ..... 201.....

Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles