

Règlement intérieur de l'AS Gérardmer Ski Alpin.

- Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Association Sportive Gérardmer Ski Alpin.
- Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres et à chaque nouvel adhérent.
- Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise sur demande à chaque adhérent moyennant une participation aux frais de reprographie de 10€ et est consultable librement sur le site du club.
- Il peut être modifié par le comité directeur sur proposition du bureau puis soumis au vote à la majorité des voix.
- En respect de l'article 15 des statuts, le règlement intérieur devient effectif et applicable après approbation par l'assemblée Générale Ordinaire.
- En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts ont priorité sur le règlement intérieur.
- Le règlement intérieur concerne:
 - Organisation générale.
 1. Adhésion à l'association
 2. Organisation institutionnelle et opérationnelle.
 3. Organisation des activités.
 4. Règlement financier

Organisation générale.

- L'association a pour vocation de développer la pratique du ski et de ses activités assimilées sous toutes ses formes avec pour objectif l'accès du plus grand nombre à la pratique de ces activités physiques et sportives.
- L'association développe en premier lieu l'entraînement des disciplines alpines en vue des compétitions et favorise l'accès au groupe compétition pour les personnes d'un niveau deuxième étoile minimum.
- L'association permet et favorise la formation de Cadres au sein de la Fédération Française de Ski.
- L'association est affiliée à la FFS sous le numéro 14089.
- Catégories des membres :
 - Membres d'honneur
 - Membres de droits [mairie de Gérardmer, représentant de la municipalité]
 - Membres adhérents
 - Membres bienfaiteurs
- Statuts de l'association.

Les statuts de l'association sont déposés en préfecture.

1. Adhésion à l'association

1.1- Admission de membres nouveaux.

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation à l'association et la licence à la fédération française de ski.

1.2 – Cotisations

- Les cotisations et tarifs sont définis annuellement en AG
- Les cas particuliers éventuels sont traités et tranchés par le comité directeur
- Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation

- Les dirigeants bénévoles en exercice paient une cotisation minorée définie en AG ordinaire. Pour ceux-ci, l'association prend en charge la licence FFS dirigeant de base.
- Les membres adhérents doivent s'acquitter de la cotisation annuelle et être titulaire d'un titre fédéral.
- Une assurance pour la pratique du ski en compétition est obligatoire.
- La cotisation à l'association est dégressive selon le nombre de personnes d'une même famille inscrites. Le taux de réduction est fixé par AG ordinaire chaque année.
- Le montant de la licence à la FFS est fixé chaque année par l'AG de la FFS en juin.
- Le règlement de la totalité des sommes doit être réalisé au plus tard le 1 février qui suit la prise de licence
- L'adhésion à l'association est valable pour une saison de ski. Elle n'est effective qu'à partir du moment où le dossier d'inscription a été retourné complet et dûment réglé.
- Toute adhésion est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ou licence ne peut être exigé pour toute raison que ce soit, en particulier en cas de démission, d'exclusion, licence obtenue via les ESF ou de décès d'un membre en cours.
- Les prises de licences ne sont effectuées qu'aux dates et horaires fixées par le bureau.
- L'adhérent doit remplir une fiche et fournir l'ensemble des pièces utiles à son dossier d'adhésion. Les dossiers incomplets ne pourront être validés.

1.3- Protection de la vie privée des adhérents et droit l'image

- Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.
- Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association et de la fédération française de ski. Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion et présentent donc un caractère obligatoire. Elles sont destinées au secrétariat de l'association et de la fédération française de ski.
- Ces informations peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.
- L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives.
- Au cours des activités de l'association, tout adhérent peut être pris en photo et ces photos peuvent être utilisées par l'association pour sa communication sur internet ou tout autre support.
- Par principe, toute personne dispose d'un droit exclusif à l'image ainsi, chaque adhérent a la possibilité de s'opposer à ces publications. il lui suffit pour cela de signaler son opposition par écrit auprès du bureau l'association.

1.4 - Obligations des adhérents.

- L'adhésion à l'association à quelque titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.
- L'adhésion à l'association entraîne obligatoirement l'affiliation à la FFS.
- Les adhérents sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la loi.

1.5- Démission.

- Conformément à l'article 4 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa démission au président de l'association.
- La démission est de fait, par non renouvellement de la cotisation et de la licence l'année suivante.

1.6 – Litige et exclusion

- Les adhérents peuvent rencontrer les dirigeants l'association sur rendez-vous.
- Pour toute difficulté, le bureau devra être alerté rapidement.

- Le bureau applique les décisions de la commission de disciplines et se réserve le droit de prendre toute mesure nécessaire et pourra exclure, momentanément ou définitivement, tout membre pour manquement grave au règlement intérieur, non-respect des statuts et en particulier pour indiscipline, atteinte à la sécurité ou incompatibilité avec l'organisation de l'association.

1.7- Commission de discipline

- Elle est composée du Président, des Membres du Bureau, du comité directeur et de deux représentants des adhérents.
- Elle se réunit à la demande du Bureau.
- Le ou les adhérents mis en cause ne pourront pas composer cette commission.
- La commission peut, si elle le souhaite, entendre le ou les membres mis en cause.
- Ses décisions sont directement applicables et sans appel.
- L'AG sera tenue au courant des travaux de la commission de discipline.
- Le bureau et le comité directeur mettent en œuvre les décisions de la commission de discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion partielle ou définitive.

2. Organisation institutionnelle et opérationnelle.

2.1 - Assemblée générale ordinaire

- Convocation, ordre du jour, composition, fonctionnement, rôle: VOIR STATUS
- Les résolutions autres que les élections au comité directeur sont votées à main levée ou par bulletin secret.
- L'AG tranche les éventuels désaccord entre les adhérents et le comité directeur.

2.2 - Assemblée générale extraordinaire

- Convocation, ordre du jour, composition, fonctionnement, rôle: VOIR STATUS
- Le quorum est de 50 % des adhérents (Voir statuts) avec un minimum absolu 40 adhérents.
- Droit de vote et modalité de vote identique à l'AG ordinaire.

2.3 -Le comité directeur.

- Composition, élection, administration et fonctionnement : VOIR STATUS
- Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.
- Le comité directeur se réunit au minimum 1 fois par trimestre et 1 fois par mois en saison.
- La présence du tiers des membres et du Président ou son remplaçant dûment délégué, est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

2.4 - Le bureau.

- Aux 3 fonctions prévues statutairement de Président, Trésorier, Secrétaire s'ajoutent:
 - Un vice-Président (Ou plusieurs)
 - Eventuellement un trésorier adjoint
 - Eventuellement un secrétaire adjoint
- Les membres du bureau sont élus au sein comité directeur, à bulletin secret, à la majorité.
- Les 3 fonctions de président, trésorier et secrétaire sont interdites aux mineurs.
- Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.
- Le bureau prend en charge, dans le respect des statuts et du présent règlement, tous les aspects opérationnels et disposent à cet effet des pleins pouvoirs et de tous les moyens de l'association pour en particulier :
 - organiser et sécuriser la pratique des activités
 - engager juridiquement l'association et la représenter en justice.

- Il présente à l'approbation du Comité Directeur et de l'AG un rapport sur la gestion administrative, la situation financière, le projet de budget et d'une manière générale, toute autre question qu'il jugera utile.

2.5 - Attributions du président

- Agit d'une manière générale et en toute circonstance au nom de l'association dans le respect des statuts, du présent règlement et selon les décisions de l'AG et du comité directeur.
- Représente l'association auprès des pouvoirs publics ou privés.
- Négocie et conclut tous les engagements de l'association avec tous les tiers
- Il représente et engage l'association auprès des instances fédérales nationales (FFS), Régionale (CRMVS) & départementales (CDVS)
- En cas d'empêchement ou d'absence, le président nomme un représentant, en priorité le vice-président.
- Il peut s'entourer, à titre consultatif, de toute personne dont il jugera la présence nécessaire lors de toute réunion.
- Le président gère tout poste professionnel relevant de l'association.
- Il mobilise au besoin toutes les ressources et bénévoles de l'association.

2.6 - Attributions du trésorier

- Le trésorier veille, avec le président, au respect des équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés.
- Le trésorier assure (ou fait assurer) avec le président :
 - Le suivi des dépenses et des comptes bancaires.
 - La préparation et le suivi du budget.
 - Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs.
 - La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale.
 - Les demandes de subventions
 - L'établissement de la comptabilité.
 - Établissement du budget annuel

2.6 - Attributions du secrétaire

- Le secrétaire veille, avec le président, au respect de la réglementation en générale, et en particulier au respect des statuts et règlement intérieur lors des assemblée générale et réunion du comité directeur.
- Le secrétaire assure (ou fait assurer) avec le président :
- trésorier veille, avec le président, au respect des équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés.
- Le trésorier assurent (ou fait assurer) avec le président :
 - Convocation, compte rendu et bon déroulement de l'AG.
 - Convocation, compte rendu et bon déroulement des comités directeurs
 - Bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
 - Archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association.
 - Toute déclarations légales en préfecture
 - Les publications au journal officiel

2.7 - Commissions spéciales

- Les membres élus du comité directeur sont invités en priorité à prendre en main différentes commissions dont l'association et le bureau ont besoin.
 - organisation des compétitions
 - organisation de manifestations à caractères « animation »

- Relations Publiques (presse, publicité etc...)
- Formations de Cadres.
- Pratique sportive.
- Gestion des matériels
- Le Président désigne les membres des commissions qui se réunissent sur sa proposition.
- Chaque Commission est force de proposition et soumet ses projets au Bureau.

3. Organisation des activités.

3.1 – Activités de l'association

- La licence et l'adhésion donne droit à participer à toutes les activités organisées par l'association sous réserve du respect des conditions de participations.
- Le programme et l'organisation des entraînements hivernaux et pré-hivernaux est de la responsabilité du responsable de la commission pratique sportive qui coordonne en concertation avec l'équipe technique.
- Programme et organisation de toute activité sont validés par le président.
- L'encadrement, les lieux et horaires d'entraînement sont définis et communiqué aux adhérents par avance.
- Les entraînements définis en début d'hiver peuvent évoluer selon l'enneigement.
- L'association organise différents stages en saison et hors saison. La participation n'est pas obligatoire. L'inscription entraîne l'acceptation du prix du stage et de l'ensemble des conditions de participation. La totalité du prix est due avant le début du stage.

3.2 – Responsabilité et engagement des adhérents ou leur représentants:

- Les parents ou le représentant légal d'un adhérent mineur acceptent le transfert de responsabilité auprès du président et de l'encadrement lors des activités.
- L'association est assurée en responsabilité civile pour l'ensemble des activités proposées.
- Les biens et effets personnels des membres ne sont pas assurés par l'association.
- Comportement :
 - Chaque adhérent est un représentant de l'association et en véhicule l'image.
 - Il doit pour cela se comporter de manière toujours exemplaire envers les personnes, les infrastructures et matériels et en particulier vis-à-vis de :
 - Les entraîneurs et tout adhérents
 - Le personnel de l'association et ses dirigeants
 - Le personnel et les clients de la Station
 - Les organisateurs de compétitions.
 - Les remontées mécaniques et tout matériel de la station
 - Tout manquement pourra être considéré comme une faute grave.
- En toutes circonstances, l'adhérent doit se conformer aux consignes de l'encadrement et respecter toute disposition de sécurité lors des activités en particulier sur les pistes de skis.
- Assiduité et motivation sont exigés pour tous.
- Respect des horaires au départ et au retour :
 - Leur strict respect est impératif au bon déroulement des activités.
 - Tout retardataire devra rejoindre son groupe par ses propres moyens et sous sa seule responsabilité ou celle de son représentant.
 - L'encadrement n'est pas tenu d'accepter les retardataires
 - L'encadrement n'est pas tenu d'attendre les parents retardataires au retour.
- Le port du casque adapté à la taille et aux normes CE en vigueur est obligatoire.
- Une protection dorsale est obligatoire pour les catégories jusqu'à U18 et fortement recommandés pour le plus âgés.

3.3- Engagement bénévole des adhérents et /ou de leurs représentants :

- Sans engagement de chacun, l'association ne peut en aucun cas réaliser ses objectifs et activités.
- Pour ces actions, l'association a besoin de bénévoles sur des postes divers, par exemple :
 - Technique.
 - Accueil.
 - Restauration.
 - Préparation.
 - Logistique.
 - Recherche de partenaire et sponsoring
- Les bénévoles de l'association ne sont pas forcément des skieurs.
- Si un adhérent ou son représentant ne souhaite pas apporter une aide bénévole à l'association, une participation financière peut lui être demandée en plus de la cotisation en signe de soutien à l'association. Le montant sera défini chaque saison en AG.

3.4 - Forfait saison à Gérardmer.

- Le tarif du forfait saison est fixé par l'exploitant et le forfait est strictement personnel.
- Le gestionnaire de la station de Gérardmer consent un tarif préférentiel à tout adhérent à l'association en fonction de son âge au jour de l'achat du forfait saison.
- En accord avec l'exploitant, l'association centralise exclusivement et uniquement l'achat des forfaits saisons. Aucune demande directe ne sera prise en compte par l'exploitant.
- Une aide peut être accordée par la ville de Gérardmer, au résident de la commune, sous les conditions suivantes :
 - Présentation de la carte-plus de la ville de Gérardmer en cours de validité.
 - Avoir fait au minimum une compétition sur la saison.
- La demande d'aide est faite exclusivement par l'association en fin de saison. Toute demande individuelle ne sera pas considérée
- L'association n'intervient que pour les forfaits saisons

3.5-Encadrement sportif

- Les activités sportives sont encadrées par des diplômés licenciés à la FFS :
 - Brevet d'état (BE - Moniteur ESF)
 - Moniteurs Fédéraux (MF- diplômés FFS)
- Les activités se déroulent sous la responsabilité de l'encadrement engagé par l'association.
- L'encadrement a seul autorité pour commencer, organiser et mettre fin aux activités s'il estime que les conditions de sécurité ne sont pas réunies.
- L'encadrement a également autorité pour exclure, interdire l'accès à l'activité à tout adhérent ne respectant pas les horaires, tenues vestimentaires, équipement de sécurité, ou dont le comportement est contraire aux règles de sécurité et au présent règlement
- Pour des raisons pédagogiques et d'organisation évidentes, aucun parent et représentant des enfants n'est admis à suivre les groupes sauf accord express du cadre en charge du groupe. Les parents et représentants souhaitant s'investir dans l'encadrement seront les bienvenus et l'association soutiendra activement leur formation.
- Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le comité directeur.
- Toute utilisation des locaux, du matériel de l'association en dehors des horaires et activités prévus est strictement prohibée sauf accord préalable du président. À défaut, la responsabilité de l'association est totalement dérogée.
- Le club encourage et soutient les formations techniques ou d'encadrements des adhérents.

3.6- Groupes d'entraînement.

- Les groupes sont constitués exclusivement par l'encadrement en fonction de l'âge et du niveau des enfants. Seul l'encadrement est apte à décider du changement de groupe d'un adhérent.
- Un groupe est composé au minimum de 5 adhérents et au de la de 12 les groupes peuvent être scindés en deux.
- La section pré-compétition est ouverte au nouveaux adhérents de 2ème étoile après un test de validation conduit par l'encadrement du club. Son objectif est de permettre d'accéder aux groupes compétitions.
- Les groupes « compétition » sont définis selon les catégories FFS et selon deux blocs :
 - Les « jeunes » : U14, U12, U10.
 - Les « grands » : U16, U18, U21, U30, Master

3.7- Compétitions

- Le calendrier des courses défini en amont de la saison est consultable sur le site du Comité Régional du Massif des Vosges de Ski : <http://www.skivosges.net/alpin>
- Les inscriptions se font exclusivement par l'association sur demande formelle de l'adhérent chaque semaine et avant le mercredi précédant l'évènement.
- Les inscriptions ne peuvent être faites que par la personne chargée de cette mission
- Aucune inscription automatique n'est possible.
- En aucun cas, un adhérent ne doit s'inscrire directement auprès du club organisateur.
- L'association prend en charge les frais d'inscription dûment validées
- Les déplacements aux compétitions ou sélections sont de la responsabilité des adhérents.
- L'association ne rembourse aucune dépense engagées par le compétiteur pour une course, sauf accord préalable du bureau ou comité directeur.
- En cas de carence de courses sur le Massif des Vosges (Manque de neige...), l'encadrement peut proposer des déplacements dans d'autres massifs, après accord du comité directeur. Ces déplacements seront considérés comme les stages à l'extérieur.
- Les règles communes aux compétitions alpines du CRMVS doivent être respectées par tous. Elles sont disponibles sur le lien: http://www.skivosges.net/documents/2015/pdf/Memento_Ski_Alpin.pdf
- Les informations de modification compétitions sont accessibles à tout moment par tous sur le site du CRMVS : <http://www.skivosges.net/alpin>

3.8- Accident durant la pratique:

- En cas d'accident, l'encadrement prendra toutes les mesures nécessaires et en priorité appellera les secours s'il le juge nécessaire.
- L'évacuation éventuelle se fera vers l'hôpital désigné par les services de secours qui ont seul autorité.
- L'encadrement fera tout son possible pour informer le plus rapidement possible les représentants du blessé mais donnera toujours priorité à sa prise en charge.
- Les parents autorisent le responsable de l'activité hors massif à prendre toutes les mesures sanitaires rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant

3.9- Bourse aux skis:

- Chaque année vers le 11 novembre, l'association organise une bourse aux skis sur 3 jours qui constitue la ressource principale du club.
- La bourse aux skis est un évènement important auquel chaque adhérent et, sinon tenu de participer, pour le moins fortement incité.
- La bourse aux skis nécessite tout type de compétence et chacun peut apporter sa valeur d'autant que l'association s'attache à garder son caractère strictement bénévole et convivial à l'évènement.
- La bourse au ski fait l'objet d'un règlement spécifique affiché lors de l'évènement et disponible sur demande .

- La bourse aux skis repose exclusivement sur l'engagement strictement bénévole de tous

4. Réglementation financière.

4.1 – Modalités d'engagement des dépenses

- Seul le président et la trésorière peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire.
- Toutefois pour les engagements dont le montant excède 2000€, un document écrit devra attester l'opération et sera visé par le président et par le Trésorier.

4.2 – Modalités de paiement à l'association

- Tous les moyens de règlements peuvent être acceptés à l'exception des cartes de crédit (liquide, chèque vacances, bon sport, bon CAF, bon délivrés par l'association.)
- Les chèques sont à l'ordre de l'AS Gérardmer Ski Alpin.

4.3 – Délégations de signature

- Seuls le président et la trésorière ont les délégations de signature sur les comptes de l'association.

4.4- Modalités de remboursements de frais.

- Des remboursements de frais de déplacements, de mission ou de représentations sont accordés dans les conditions fixées par le Bureau à toutes personnes convoquées ou missionnées par le bureau.
- Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.
- Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale et sont fixées par le bureau.
- Les achats réalisés par un adhérent au nom de l'association doivent avoir reçu l'accord préalable du président ou du trésorier.
- Aucun achat par un adhérent au nom de l'association ne peut dépasser la somme de 250€ TTC.
- Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.
- Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.
- Aucun remboursement ne pourra être effectué sans justificatif.
- L'association n'accorde aucune aide ni remboursement pour l'achat ou la location de matériel de ski qui reste exclusivement à la charge du pratiquant.

4.4- Rémunération, défraiement et encadrement sportif.

- Toute rémunération ou défraiement doivent faire l'objet d'un accord préalable du comité directeur.
- Les BE rémunérés par L'ESF de Gérardmer interviennent dans le cadre d'un protocole d'accord entre L'ESF de Gérardmer et l'association.
- Le protocole d'accord entre l'ESF Gérardmer et l'association doit être approuvé par le comité directeur.
- Les BE vacataires et rémunérés directement par le club (Hors protocole ESF) ont obligation de souscrire une assurance sécurité civile PRO, de respecter leurs obligations légales en particulier auprès de l'URSSAF.
- Le montant des vacations est fixé annuellement par le comité directeur.
- Lors des stages, les frais de déplacement, les nuitées et forfaits de ski de l'encadrement sont pris en charge par l'association

- L'association prend en charge les forfaits saison à Gérardmer pour les cadres bénévoles s'engageant à encadrer les entraînements pour la saison. Sur décision du comité directeur, l'association peut accorder des aides matérielles aux cadres bénévoles et s'interdit toute compensation pécuniaire.
- Lors des stages à l'extérieur, les frais de déplacement, les nuitées et forfaits de ski de l'encadrement sont pris en charge par l'association.
-
- s remboursements de frais de déplacements, de mission ou de représentations sont accordés dans les conditions fixées par le Bureau à toutes personnes convoquées ou missionnées par le bureau.

4.4- Aide, participation et soutien aux frais de stage, compétition et entraînement.

- Stages et déplacements organisés par l'association:
 - Lors des stages et déplacements hors massif des Vosges, l'association demande une participation calculée en fonction du budget initial prenant en compte : déplacement, Encadrement, forfait, nuitée, repas et après déduction d'une aide définie par le bureau.
- Stages et déplacements CDVS et CRMVS:
 - L'association apporte une aide à ses adhérents retenus aux sélections départementales du CDVS et régionales du CRMVS.
 - Cette aide s'applique pour les stages et compétitions hors massif des Vosges.
 - Cette aide est définie annuellement par le comité directeur selon un pourcentage des frais de stage et un plafonnement.
 - Cette aide est accordée uniquement sur présentation de justificatif de stage.
- Dans tout autre cas, aucune aide n'est due et elle ne peut être accordée que sur des stages ayant reçu l'approbation préalable du comité directeur selon les critères suivants:
 - Aucun stage ne sera pris en compte si, sur une période similaire, l'association organise un stage équivalent.
 - L'adhérent doit disposer d'une licence compétition.
 - L'organisateur du stage doit être affilié à la FFS
 - L'association exclura toute aide aux stages proposés par des organismes privés ou non affiliés à la FFS
 - Une demande d'aide doit être faite au moins 15 jours avant la date de stage afin de permettre au comité directeur de prendre sa décision. Cette demande doit considérer :
 - Date, Lieu et objectif du stage
 - Encadrement et instance organisatrice
 - Budget
- Pour les géromois, la municipalité peut apporter une aide sur présentation de facture d'hébergement. Cette éventuelle aide municipale est centralisée par le club. Aucun adhérent ne doit en aucun cas tenter des démarche directe et individuelle.

Le présent règlement a été adopté par vote à l'unanimité en assemblée Générale Ordinaire le samedi 28 MAI 2016

Le président : Hubert GOURGUILLON

La secrétaire : Caroline COMINOTTI



GERARDMER SUI ALPIN IP 14000
MAISON DE LA MONTAGNE
5, place du vieux Gérardmer
88400 GERARDMER
Tél./Fax/Rép. 03 29 60 98 04

Gérardmer le 29 MAI 2016