



LES AMIS DE LA NATURE
Association locale de TOULON - PORT LA MONTAGNE

Déclaration en préfecture sous le numéro : 0833001411
Agrément Jeunesse et Education Populaire : 08306ET0022

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE PREMIER : CREATION/MODIFICATION

- ARTICLE 1 : Conformément à l'article 19 des statuts de L'Association Locale des Amis de la Nature "Toulon Port la Montagne" un règlement intérieur est élaboré par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale.
- ARTICLE 2 : Le but du règlement intérieur est de mettre par écrit les règles de fonctionnement de la vie courante de l'association locale.
- ARTICLE 3 : Le présent règlement intérieur prend effet le 01 janvier 2026.
- ARTICLE 4 : Les modifications du règlement intérieur seront préparées par le Conseil d'Administration puis adoptées par l'assemblée générale suivante.
- ARTICLE 5 : Le règlement intérieur est disponible sur le site de l'association : <http://www.toulonmontagne.utan.fr>.
- ARTICLE 6 : Conformément à la règle utilisée par la majorité des associations locales et la Fédération, le (la) président (e) élu (e) à chaque Assemblée Générale Ordinaire, ne peut effectuer plus de 6 mandats successifs.

TITRE SECOND : REGLES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT/ADMINISTRATION

1/ REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Elles peuvent se tenir les premiers et troisièmes lundis du mois de 17H00 à 19H00 - sauf en juillet et août - à la Maison de Quartier du Pont du Las à Toulon.

A la première réunion du Conseil d'Administration, la répartition du rôle des membres est votée

Les réunions du conseil d'administration sont inscrites dans le programme. Sur convocation du (de la) président (e), une réunion exceptionnelle du conseil d'administration peut être organisée à une autre date. Dans ce cas, chaque membre sera prévenu par téléphone ou par courrier électronique.

2/ COTISATIONS / NOUVEAUX ADHERENTS/CERTIFICAT MEDICAL

Le renouvellement des cotisations est effectué lors de l'assemblée générale ordinaire. En cas d'absence à cette assemblée, l'adhérent peut remettre son chèque de cotisation (libellé à l'ordre de : AN Toulon Port La Montagne) à un membre du conseil d'administration, à un animateur de randonnée lors d'une randonnée ou par courrier postal, impérativement avant la fin février. Lorsqu'un ancien adhérent revient, il doit acquitter sa cotisation dès sa première randonnée ou séance de marche nordique. Il ne paie pas les droits d'entrée.

Pour les nouveaux adhérents, le règlement de la cotisation et d'un droit d'entrée est exigé après participation aux activités. Le nombre de participations diffère selon l'activité (Cf. article 7 § 3 ci-dessous).

Le nouvel adhérent renseignera un bulletin d'adhésion et recevra un livret d'accueil.

Un chèque d'adhésion remis au cours du dernier quadrimestre de l'année ne sera encaissé qu'après l'assemblée générale de l'association locale.

En cas de modification de la cotisation, ce chèque sera échangé contre un chèque du montant réel de la cotisation de l'année n+1.

Certificat médical : les nouveaux adhérents devront présenter un certificat datant de moins de 6 mois d'absence de contre-indication à la randonnée, marche nordique et marche dans l'eau (si nécessaire), lors de leur adhésion. Il en est de même pour les personnes n'ayant pas renouvelé leur adhésion pendant deux ans. Chaque année un questionnaire sera remis aux adhérents leur permettant de prendre les dispositions nécessaires pour participer aux activités de l'Association sans risque pour leur santé.

3/ CONDITIONS DE PARTICIPATION DES NON-ADHERENTS AUX ACTIVITES « RANDONNEE » ET « MARCHÉ NORDIQUE »

a) Randonnées

Les non-adhérents peuvent participer à trois sorties d'essai, la première étant gratuite, la deuxième et la troisième étant soumises à un droit de participation, à acquitter lors de la randonnée.

b) Marche Nordique

Les non-adhérents peuvent participer à **une seule** séance d'essai, sous réserve d'acquitter un droit de participation auprès des animateurs. Pour les séances suivantes, l'adhésion à l'Association Locale est obligatoire.

c) Marche dans l'eau

Les non-adhérents peuvent participer à une sortie d'essai gratuite. Pour les séances suivantes, l'adhésion à l'Association Locale est obligatoire.

d) Participation à des activités différentes

Les non-adhérents qui souhaiteraient participer aux séances de marche nordique ainsi qu'aux randonnées peuvent le faire sous réserve des quotas exprimés ci-dessus, soit une seule séance de marche nordique (payante), une seule séance de marche dans l'eau gratuite et trois randonnées d'essai (une gratuite et deux payantes).

4/ INVITES

Occasionnellement des invités sont acceptés lors des randonnées à condition d'être accompagnés par un adhérent de l'Association Locale, à jour de sa cotisation, et de ne pas habiter dans le département.

5/ PROGRAMMES

Quatre programmes annuels sont élaborés par le conseil d'administration. Ils concernent les périodes suivantes :

- Janvier, février et mars
- avril, mai, juin,
- juillet, août, septembre,
- octobre, novembre et décembre

Pour une bonne coordination, les responsables d'activités sont invités à assister à la réunion " programme " de chaque période. La diffusion des programmes s'effectue de la façon suivante :

- pour les adhérents ayant un accès à internet, la transmission se fait par courrier électronique.
- pour les autres adhérents, le programme est remis en main propre lors des sorties par un membre du conseil d'administration (le cas échéant, envoi par courrier au domicile).

Les programmes sont susceptibles d'être modifiés. La nouvelle version du programme est alors adressée par courrier électronique. Toutefois, les modifications ou changements sont pris en charge le plus tôt possible et doivent être communiqués le plus tôt possible par mail exclusivement à l'adresse suivante : an.portlamontagne@orange.fr

En cas d'annulation au dernier moment elle s'effectue par le biais du groupe WhatsApp par l'animateur (trice) de randonnée. Une communication est également faite lors des randonnées par les membres du conseil d'administration.

Les versions modifiées ne font pas l'objet d'une diffusion " papier ".

6/COMMUNICATION DANS L'ASSOCIATION

Il est mis à disposition une suite d'outils de communication pour faciliter les échanges au sein de notre association.

L'email : an.portlamontagne@orange.fr, pour rester informé des dernières actualités, événements, modifications du programme et échanger avec le C.A.

Le site web : www.toulonmontagne.utan.fr pour accéder à toutes les ressources de l'association, avec un espace réservé aux adhérents,

Facebook : Groupe Privé ANToulonPortlaMontagne/ Pour échanger avec les autres membres et participer à la vie de la communauté .

WhatsApp : Groupe AN TPLM83, pour les informations de dernière minute, en rapport avec nos activités."

7/ PETITIONS

Les pétitions doivent être présentées au conseil d'administration, qui donnera son aval, avant de les faire circuler pendant les sorties.

8/ VENTES D'OBJETS

Le conseil d'administration est seul habilité à autoriser la vente d'objets lors des sorties.

9/ COMPORTEMENT PENDANT LES ACTIVITES

Il est demandé aux adhérents d'adopter un " esprit de groupe ". Les nouveaux venus doivent être intégrés par les anciens et renseignés sur l'association.

Les personnes agissant dans un autre esprit et portant atteinte aux intérêts du groupe pourront être amenées à s'expliquer devant le conseil d'administration.

10/ MINEURS

Les mineurs non accompagnés d'un de leurs parents doivent être munis d'une autorisation parentale pour effectuer une sortie. Sur ce document, le nom de la personne (adhérente) qui se porte responsable de l'enfant doit figurer obligatoirement. Un exemplaire de ce document sera remis à un membre du conseil d'administration ou à l'animateur de la randonnée.

11/ ADMISSION DES ANIMAUX

Les animaux ne sont pas admis lors des activités de l'association (randonnées, séjours, sorties en car ou en bateau...).

12/ ASSURANCE

L'assurance de l'association locale couvre toutes les activités inscrites au programme. Toutes les activités non inscrites au programme - les reconnaissances, les sorties modifiées - doivent être signalées au préalable à un membre du bureau, pour être couvertes par l'assurance. Les membres du bureau se tiennent à disposition pour tout conseil en la matière.

En cas d'accident, prévenir au plus tôt par téléphone le (la) président (e) ou un membre du bureau.

En cas de besoin d'assistance extérieure téléphoner à :

INTER MUTUELLE ASSISTANCE au **0 800 75 75 75** (numéro vert)

Donner les références suivantes : UTAN Toulon Port la Montagne

Contrat **MAIF** (**voir site internet**)

Une copie des garanties couvertes par l'assurance peut être donnée sur demande. Elle est présente sur le site internet

La déclaration d'accident sera rédigée par le (la) président (e) et envoyée à la MAIF. Si vous êtes témoin de l'accident, pensez à vous signaler auprès du (de la) président(e).

13/ CONVOCATION A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ANNUELLE

Les convocations seront adressées par courrier électronique aux membres ayant communiqué leur adresse mail, et par courrier postal aux autres adhérents.

ARTICLE 8 : ACTIVITES RANDONNEES ET MARCHE NORDIQUE

Toutes les activités sont systématiquement annulées en cas d'alerte météo de niveau « orange » ou « rouge » et les animateurs ne se présentent pas au lieu de rendez-vous.

Par ailleurs, les accès aux massifs forestiers pouvant être déconseillés voire interdits par arrêté préfectoral saisonnier, les animateurs doivent consulter le site de la Préfecture du Var pour connaître les conditions d'accès en vigueur.

1/ RANDONNEES

Les randonnées sont organisées les jeudis, les dimanches, et parfois les jours fériés. L'animateur de la randonnée doit être présent au rendez-vous ou se faire représenter. En cas d'incertitude météo consulter les informations du groupe WhatsApp la veille ou le jour même. Si cela n'est pas possible, prendre contact avec le meneur pour confirmer le rendez-vous.

Les conditions météorologiques peuvent aussi entraîner une modification de la sortie initialement prévue.

Toute modification de dernière minute (empêchement de l'animateur, changement du lieu de la randonnée...) doit être signalées par SMS au (à la) président(e) de l'association locale et WhatsApp si possible.

Un équipement adéquat est indispensable : chaussures de randonnée, sac à dos, réserve d'eau suffisante pour la randonnée en fonction des conditions météo, éventuellement cape de pluie et bâtons de marche. Le responsable de la sortie doit vérifier, surtout pour les nouveaux membres, si leur équipement est acceptable pour la randonnée qu'il organise.

Les montants des participations des non-adhérents (cf. article 7 § 3) collectés par le responsable du jour sont inscrits sur la fiche "compte-rendu de randonnée" avec les coordonnées de la personne (nom et prénom).

A l'issue de la sortie, le responsable doit remplir un imprimé, qui se décompose en deux parties :

- la première qui précise le lieu, la date de la randonnée, le nombre de participants, et éventuellement les noms des nouveaux adhérents.
- la deuxième permet de porter des observations à destination du CA.

Cet imprimé - qui doit être renseigné même si la randonnée est annulée - sera remis à un membre du conseil d'administration (avec éventuellement les sommes collectées pour les non-adhérents).

Il est mis à la disposition de l'organisateur par un membre du conseil d'administration.

2/ MARCHE NORDIQUE

Les séances de marche nordique sont organisées les vendredis soir et les samedis après-midi. D'autres séances (autres dates, durée différente, etc.) peuvent être organisées selon les disponibilités des animateurs et des participants.

Pour participer à une séance, il est indispensable de s'inscrire auprès de l'animateur (réservation des bâtons) (Cf. le programme).

L'association locale met à la disposition des participants, pour la durée de la séance, des paires de bâtons « marche nordique ». Le coût de cette location est fixé par le conseil d'administration chaque année. Ce montant peut être réglé en espèces.

Chaque mois (ou éventuellement par période plus longue en période estivale), il est établi une fiche "Bilan" qui récapitule les différentes séances et qui recense le coût éventuel de la location de bâtons ainsi que les droits de participations encaissés

Ces bilans sont transmis au (à la) trésorier (trésorière) avec les paiements recueillis (chèques et espèces), et aux personnes en charge des statistiques et du suivi des adhésions.

3/ MARCHE DANS L'EAU

Les séances de marche dans l'eau sont organisées le jeudi matin et le samedi matin en juillet et août. A partir de septembre les séances ont lieu le samedi matin.

Pour participer il est indispensable de s'inscrire auprès de l'animateur qui se rendra au ponton des Sablettes pour accueillir les participants.

Chaque mois, il est établi une fiche "Bilan" qui récapitule les différentes séances.

4/ BALADE PHOTO

Les balades photo sont organisées une fois par mois le samedi matin.

Pour participer il est obligatoire de s'inscrire auprès de l'animateur

Chaque année, il est établi une fiche "Bilan" qui récapitule les différentes séances.

5/ TRANSPORT

Pour se rendre sur les lieux de départ des activités, les adhérents utilisent leur véhicule personnel sous leur propre responsabilité. Un adhérent qui ne dispose pas de véhicule peut être transporté sous sa responsabilité personnelle, par un autre adhérent, avec l'accord de celui-ci. Une participation aux frais de transport est demandée (l'association locale préconise une participation de 0,10 € / km et le partage des frais de péage).

ARTICLE 9 : ACTIVITES DIVERSES

La participation active des adhérents est souhaitée aux manifestations (locales, régionales ou nationales) ayant pour but : la préservation et la défense de l'environnement, le soutien à une cause humanitaire ou la rencontre entre associations locales.

ARTICLE 10: ACTIVITES PAYANTES

Une activité est dite payante quand elle nécessite de la part des participants un financement personnel. Ces activités, organisées par un adhérent de l'association locale, sont réservées exclusivement aux adhérents à jour de leur cotisation. Elles sont inscrites dans le programme de l'association locale.

1/ NATURES DES ACTIVITES

a) Séjours

L'hébergement se fait en chalet, refuge, auberge, hôtel, camping... Certains séjours nécessitent un nombre minimum de participants. Si cette condition n'est pas remplie, le séjour est annulé. L'ensemble des participants doit utiliser le mode d'hébergement/restauration prévu par l'organisateur et se conformer aux règles et instructions données par celui-ci.

b) Excursions en car ou en bateau

L'organisation de telles activités nécessite toujours un nombre minimum de participants. Si à la date limite d'inscription ce nombre n'est pas atteint, l'activité est annulée. Pour promouvoir l'association locale auprès du public et pour amortir les frais du car ou du bateau, des invités non adhérents sont acceptés.

L'organisateur doit vérifier la présence de tous les participants à chaque embarquement.

c) Autres activités

D'autres activités qui nécessitent une participation financière peuvent être organisées. La liste qui précède n'est pas exhaustive.

2/ INSCRIPTIONS

Les activités payantes nécessitent une inscription préalable et le paiement d'un acompte. L'inscription est effective uniquement lorsque le participant a remis le chèque d'acompte à l'organisateur ou a effectué un virement sur le compte de l'association. La date limite d'inscription est fixée par l'organisateur. Toutefois, s'il n'y a plus de place disponible avant cette date, la clôture des inscriptions est prononcée. Une liste d'attente peut être établie, pour pallier d'éventuels désistements.

3/ OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

Toute activité payante est préparée par un (ou plusieurs) organisateur(s) membre(s) de l'association locale. Dans tous les cas, l'organisateur doit fournir aux participants les informations suivantes : dates, lieu de séjour, type d'activité, date limite d'inscription, tarifs et conditions d'annulation. Ces activités sont inscrites au programme, avec les informations connues lors de sa parution.

L'organisateur doit préparer l'activité, et notamment prévoir un hébergement pour le séjour aux dates prévues.

a) Lors de la mise en place de l'activité

L'organisateur est chargé :

- de réserver l'hébergement pour le séjour aux dates prévues.
- d'organiser le transport (covoiturage).
- de prendre les inscriptions.
- De transmettre le contrat de réservation, les conditions d'annulation et le devis à un membre du bureau pour signature

Il fixe le montant de l'acompte à verser pour la réservation de l'activité. Il récupère les chèques des participants, qu'il remet au (à la) trésorier (trésorière). Tous les chèques doivent être libellés à l'ordre de : AN Toulon Port La Montagne. **Aucun paiement en espèce n'est accepté.**

Sur demande de l'organisateur, le (la) trésorier (trésorière) adresse à l'organisme choisi un chèque de réservation (un accusé de réception du chèque est exigé) ou un virement.

En aucun cas, ce chèque ne doit être restitué : il doit être encaissé par l'organisme et déduit de la facture définitive.

b) Avant le début de l'activité

Il demande au (à la) trésorier (trésorière) de lui fournir le (ou les) chèques correspondant(s), qu'il remettra en fin d'activité, au responsable du lieu d'hébergement et aux autres prestataires éventuels, en échange pour chacun d'eux d'une facture acquittée établie à l'ordre de : AN Toulon Port La Montagne. Il est aussi possible de payer le solde du séjour par virement sur présentation de la facture finale après entente avec la trésorière.

c) A la fin de l'activité

L'organisateur récupère les chèques de solde auprès des participants. Les sommes engagées pour des prestations individuelles (vin, café, tisane...) seront réglées directement par les participants. (frais ne devant pas figurer sur la facture).

Tous les chèques doivent être libellés à l'ordre de : AN Toulon Port La Montagne. **Aucun paiement en espèces n'est accepté.**

L'organisateur transmettra au (à la) trésorier (trésorière) :

- les chèques de solde récupérés lors de l'activité,
- la liste nominative des participants,
- un état financier (dépenses – recettes de l'activité).

Les recettes doivent équilibrer les dépenses. Toutes les sommes concernant la réservation et la facturation de l'activité, doivent être réglées à l'aide du compte-chèques de l'association locale, à l'organisme choisi.

4/ PAIEMENT EN CHEQUES-VACANCES

L'association locale a obtenu l'agrément pour accepter les paiements en chèques-vacances. Les adhérents peuvent désormais payer les acomptes ou soldes de **séjours** (uniquement) en chèques-vacances. Les modalités pratiques liées à l'utilisation des chèques-vacances figurent en annexe 2 du présent règlement intérieur.

5/ REMBOURSEMENTS

Toutes les activités payantes nécessitent le versement d'un acompte à l'inscription. Cet acompte n'est pas remboursable. Cependant, un remboursement peut être étudié au cas par cas, en cas d'annulation du participant pour motif grave (maladie, hospitalisation, accident, décès d'un proche...) et si le prestataire de services (hébergement, restauration, transport...) n'a pas appliqué de pénalités suite à la modification du nombre de participants.

L'organisateur soumet cette demande de remboursement aux membres du conseil d'administration, qui statueront en réunion.

Cas particulier des sorties en car : en cas d'annulation d'un participant, le remboursement pourra être effectué jusqu'à la date de clôture des inscriptions.

ANNEXE 1 : AIDE MEMOIRE SUR LA REGLE DES 5€

Toute personne (non adhérente) participant :

- à une randonnée pour la deuxième et la troisième fois doit acquitter chaque fois la somme de 5 €. Ces sommes (soit 10 €) sont déduites lors de l'adhésion.

- à une séance de marche nordique doit acquitter la somme de 5€. Cette somme est déduite lors de l'adhésion

Ne seront pris en compte que les montants versés au titre de la saison de marche soit entre septembre d'une année et août de l'année suivante.

L'association locale arrête la comptabilité le 31 août.

Toute somme versée n'ayant pas donné lieu à adhésion avant le 31 août est perdue.

1^{er} exemple

- une marche en avril 5€.

- une marche en juin 5€.

Pas d'adhésion

La même personne revient en septembre : il lui sera demandé de remplir un bulletin d'adhésion et un chèque (à l'ordre AN Toulon Port La Montagne) :

Montant du chèque = montant de la cotisation (année en cours) + droits d'entrée.

2^{ème} exemple : cas général : personne débutant en septembre

1^{er} marche gratuite,

2^{ème} marche 5€

3^{ème} marche 5€.

Lors de l'adhésion ces sommes sont déduites.

Montant du chèque = montant de la cotisation (année en cours) + droits d'entrée – 10 €

Cas d'une personne pratiquant les deux activités :

1° séance de marche nordique : 5€,

2° séance : adhésion obligatoire !

Montant du chèque = montant de la cotisation (année en cours) + droits d'entrée - 5€ de participation.

Si après la séance de marche nordique, la personne souhaite pratiquer la randonnée, application du quota des trois sorties d'essai (cf. supra).

Montant du chèque = montant de la cotisation (année en cours) + droits d'entrée - participations de x fois 5€ déjà versés (maximum 15€)

ANNEXE 2 : CHEQUES-VACANCES

L'association locale a obtenu l'agrément pour accepter les paiements en chèques-vacances. Les adhérents peuvent désormais payer les acomptes ou soldes de **séjours** (uniquement) en chèques-vacances.

Les chèques-vacances (reçus en paiement d'un séjour par un adhérent) sont envoyés en recommandé à l'ANCV (Agence Nationale pour les Chèques Vacances) par le (la) trésorier (trésorière) de l'association locale. Ils sont remboursés à l'association locale à leur valeur nominale, déduction faite d'une commission pour frais de gestion, dans un délai de trois semaines environ après réception à l'ANCV.

En raison de ces frais (frais envois + frais de gestion), l'association locale se réserve le droit de suspendre ce conventionnement en fin d'exercice.

Modalités pratiques

Paiement de l'acompte

Tout adhérent souhaitant utiliser les chèques-vacances pour payer un acompte de séjour organisé par l'association locale, doit s'inscrire auprès de l'organisateur et préciser qu'il souhaite payer en chèque-vacances.

En parallèle, il prend contact avec le (la) trésorier (trésorière) afin de lui remettre les chèques-vacances.

Paiement du solde

Tout adhérent souhaitant utiliser les chèques-vacances pour payer un solde de séjour organisé par l'association locale, doit le signaler à l'organisateur et prendre contact avec le (la) trésorier (trésorière), afin de lui remettre les chèques-vacances.

L'organisateur doit estimer le montant à payer pour le solde de ce séjour et le communiquer au (à la) trésorier (trésorière) et à l'adhérent. Le montant estimé devra être calculé au plus juste, et arrondi à la dizaine d'euros inférieure, pour éviter les trop-perçus en chèques-vacances (pas de remboursement possible dans ce cas).

Dans le cas où le solde du séjour ne correspond pas exactement au montant payé par chèques-vacances, l'adhérent règlera (lors du séjour) à l'organisateur le solde restant par chèque bancaire.

Cas d'annulation de séjour

Annulation par l'adhérent

En cas d'annulation par l'adhérent, la décision de remboursement sera prise conformément au règlement intérieur de l'association locale. Toutefois, les frais de gestion et d'envois de ces chèques-vacances resteront à la charge de l'adhérent.

Annulation par l'organisateur

En cas d'annulation par l'organisateur, les sommes perçues en chèques-vacances seront remboursées intégralement à l'adhérent.

Attention :

En aucun cas, les chèques-vacances ne doivent être remis directement à l'organisateur, car ils ne sont pas nominatifs (aucun ordre) et sont comme des espèces. Ils doivent être remis au (à la) trésorier (trésorière) ou, le cas échéant, au (à la) président (e).



Questionnaire de santé

Répondez aux questions suivantes par OUI ou par NON	OUI	NON
---	-----	-----

Durant les 12 derniers mois

1) Un membre de votre famille est-il décédé subitement d'une cause cardiaque ou inexpliquée ?		
2) Avez-vous ressenti une douleur dans la poitrine, des palpitations, un essoufflement inhabituel ou un malaise ?		
3) Avez-vous eu un épisode de respiration sifflante (asthme) ?		
4) Avez-vous eu une perte de connaissance ?		
5) Si vous avez arrêté le sport pendant 30 jours ou plus pour des raisons de santé, avez-vous repris sans l'accord d'un médecin ?		
6) Avez-vous débuté un traitement médical de longue durée (hors contraception et désensibilisation aux allergies) ?		

A ce jour

7) Ressentez-vous une douleur, un manque de force ou une raideur suite à un problème osseux, articulaire ou musculaire (fracture, entorse, luxation, déchirure, tendinite, etc...) survenu durant les 12 derniers mois ?		
8) Votre pratique sportive est-elle interrompue pour des raisons de santé ?		
9) Pensez-vous avoir besoin d'un avis médical pour poursuivre votre pratique sportive ?		

***NB : Les réponses formulées relèvent de la seule responsabilité de l'adhérent**

Si vous avez répondu NON à toutes les questions :

Vous êtes prêt pour votre saison sportive ! Si vous avez des questions sur votre état de santé parlez-en à votre médecin.

Si vous avez répondu OUI à une ou plusieurs questions :

Nous vous recommandons fortement d'aller consulter votre médecin et de lui montrer vos réponses au questionnaire avant de commencer votre saison sportive