

# ASSOCIATION LESCAR SKI



# REGLEMENT INTERIEUR

Octobre 2008  
Nouvelle version

## SOMMAIRE

	Pages
<b>GENERALITES .....</b>	<b>4</b>
SIEGE.....	4
HORAIRES DE PERMANENCE .....	4
ASSEMBLEE GENERALE .....	4
REUNION D'INFORMATION .....	4
<b>ADHESION A L'ASSOCIATION L'ESCAR SKI.....</b>	<b>4</b>
MODALITES.....	4
RESPECT.....	5
ASSURANCE .....	5
FRAIS D'INSCRIPTION .....	5
LOCATION .....	5
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU.....</b>	<b>6</b>
CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	6
ELECTIONS .....	6
<b>ENCADREMENT.....</b>	<b>7</b>
NOMINATION D'UN ENCADRANT .....	7
ROLE DE L'ENCADRANT EN DEHORS DES SORTIES .....	7
ROLE DE L'ENCADRANT LORS DES SORTIES .....	8
REUNION DES ENCADRANTS.....	8
ACCOMPAGNATEUR.....	8
REMBOURSEMENT DES FRAIS .....	9
<b>SORTIES DE SKI.....</b>	<b>9</b>
TARIF ET PAIEMENT DES ACTIVITES A LA JOURNEE .....	9
INSCRIPTION A CHAQUE SORTIE .....	9
ANNULATION .....	10
DEPART - RETOUR .....	10
RETOUR DU CHAMP DE NEIGE.....	10
RANGEMENT DU MATERIEL .....	11
TESTS DE FIN DE SAISON .....	11
EN CAS D'ACCIDENT .....	11
RADIATION POUR MOTIF GRAVE.....	11
OBJETS DE VALEUR .....	11
PORT OBLIGATOIRE DES EQUIPEMENTS DE SECURITE .....	12

## ANNEXE

CONSIGNES GENERALES DE PRISE CHARGE DES BUS  
APPEL ET COLLECTE DES CHEQUES

## **GENERALITES**

LESCAR SKI est une association Loi 1901 à but non lucratif, permettant à ses adhérents la pratique du ski et du surf des neiges, ainsi que certaines animations annexes (Soirée Carnaval, Remise des Médailles, ...).

### **SIEGE**

Chemin de la Teulère à Lescar 64230  
Tél. / Fax : 05 59 81 11 91 avec répondeur  
Site : [www.lescar-ski.org](http://www.lescar-ski.org)  
E-mail : [contact@lescar-ski.org](mailto:contact@lescar-ski.org)

### **HORAIRES DE PERMANENCE**

Une permanence est assurée au siège de l'association tous les jeudis de 18H00 à 20 H00, et ce pendant la durée de la saison de ski.

### **ASSEMBLEE GENERALE**

Selon les statuts de l'association une assemblée générale doit être tenue au moins une fois par an. Elle peut être organisée conjointement à la réunion d'information se déroulant chaque début de saison.

### **REUNION D'INFORMATION**

Cette réunion a pour but de faire le bilan de la saison passée et de donner les orientations de la saison à venir.

## **ADHESION A L'ASSOCIATION LESCAR SKI**

### **MODALITES**

Toute inscription doit s'effectuer au siège social de l'association, selon les horaires de permanence.

LESCAR SKI est ouverte à toute personne résidente ou non à LESCAR. Il faut effectuer son septième (7) anniversaire avant le 31 mai de la saison en cours. C'est l'adhérent lui-même qui doit réaliser son inscription. Pour un adhérent mineur, c'est le représentant légal qui procède à l'inscription.

La qualité d'adhérent n'est acquise que pour la saison en cours.

Cette adhésion implique l'approbation des statuts ainsi que du règlement intérieur de LESCAR SKI, consultables au siège de l'association et sur le site. Elle implique donc des droits et des devoirs.

## RESPECT

Il est indispensable de respecter les encadrants, l'ensemble du personnel de la station, les chauffeurs de bus, les autres adhérents, les autres skieurs (langage, attitude, courtoisie), ainsi que l'environnement.

Il est rappelé que les enfants encadrés ne doivent pas fumer durant le déroulement entier de la journée.

Les dirigeants du club se réservent le droit de prendre toute décision envers l'adhérent qui dérogerait aux règles établies.

## ASSURANCE

L'ESCAR SKI choisit en début de saison une assurance pour assurer ses adhérents lors de la pratique du ski. Cette assurance prise le jour de l'inscription de l'adhérent, est obligatoire pour la participation aux activités de l'association. Elle est souscrite pour la saison entière et couvre l'adhérent lors de ses sorties à la neige avec l'association. Elle n'est valable que pour la saison en cours.

Si un adhérent possède déjà cette assurance, il devra apporter un justificatif afin qu'elle soit validée par l'association.

## FRAIS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscription sont composés de la cotisation annuelle à l'association L'ESCAR SKI ainsi que de l'assurance. Leurs montants respectifs fixés par le Conseil d'Administration seront communiqués chaque début de saison lors de l'assemblée générale.

Ces cotisations sont dues le jour de l'inscription et payables immédiatement par chèque bancaire ou postal à l'ordre de L'ESCAR SKI.

## LOCATION

Du matériel (skis, chaussures, bâtons, surf des neiges) est mis à disposition de l'adhérent pour la saison en cours. Des blousons aux couleurs de l'association sont proposés à la location aux adhérents encadrants. Lors de la prise de matériel, une participation à la location sera demandée à l'adhérent ainsi qu'un chèque de caution. Leurs montants respectifs, fixés par le Conseil d'Administration, seront communiqués chaque début de saison sur la note d'information annuelle.

Le matériel est confié pour toute la saison en cours à l'adhérent qui peut l'utiliser lors de ses sorties au ski avec L'ESCAR SKI ou à titre individuel. Il est le seul responsable en cas de perte, de vol ou de casse de ce matériel. Aucune compensation ne sera faite par l'association.

**Le matériel doit être restitué en fin de saison, nettoyé et en bon état. A ces seules conditions, le chèque de caution sera restitué à l'adhérent.**

La location de matériel s'effectue au siège social de L'ESCAR SKI, selon les horaires de permanence.

L'adhérent doit seul s'équiper au niveau vestimentaire (pantalons, blouson, gants, lunettes de soleil, protection de sécurité,...). Il lui faut impérativement du matériel adapté à la pratique du ski. L'association recommande fortement pour toute activité le port du casque ainsi que les équipements adaptés à la pratique du surf (protections des poignets notamment, ...).

## CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé de trois (3) à sept (7) membres adhérents de LESCAR SKI. Les membres du Conseil sont élus pour la durée de l'Olympiade. En cas de vacances (décès, démission, exclusion, etc...), le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé au remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Conseil d'Administration sont les seuls à pouvoir modifier le présent règlement.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage la voix du Président est prépondérante.

### ELECTIONS

**QUAND ?** L'élection est organisée à la fin du mandat du Conseil d'Administration en place, afin que la nouvelle équipe dirigeante puisse prendre ses fonctions pour la nouvelle saison.

**QUI VOTE ?** Tout adhérent de LESCAR SKI à jour de ses cotisations, et âgé d'au moins dix-huit (18) ans le jour de l'élection, ou pour un adhérent mineur son représentant légal.

**QUI PEUT ETRE CANDIDAT ?** Tout adhérent de LESCAR SKI à jour de ses cotisations, âgé d'au moins dix-huit (18) ans le jour de l'élection et justifiant d'au moins une année d'ancienneté (soit douze mois entiers) à LESCAR SKI.

**COMMENT FAIRE ACTE DE CANDIDATURE ?** L'adhérent doit remettre en main propre une lettre de candidature à l'un des membres du Conseil d'Administration actuel contre un reçu d'inscription, ce dépôt s'effectuant au siège de LESCAR SKI. La clôture des inscriptions des candidats est fixée à 8 jours calendaires avant la date d'élection. A partir de cette date, la liste des candidats sera affichée au siège de LESCAR SKI.

**COMMENT VOTER ?** Les adhérents seront convoqués pour l'élection à une Assemblée Générale (cf. statuts LESCAR SKI). La liste des candidats servira de bulletin de vote et sera remise à chaque adhérent votant, qui devra alors rayer les noms des personnes qu'il ne désire pas élire. Chaque bulletin de vote ne peut avoir plus de sept (7) noms gardés, sous peine de nullité.

Un adhérent peut voter par procuration, mais chaque adhérent ne peut détenir les procurations que d'une seule famille. Le vote par correspondance n'est pas possible.

**QUI EST ELU ?** Est élu l'adhérent ayant acquis le plus grand nombre de voix des suffrages exprimés, et ce jusqu'à l'attribution des sept (7) postes à pourvoir, sous réserve des dispositions relatives à l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes. En cas d'égalité, pour le dernier poste c'est l'adhérent le plus âgé qui obtient ce poste.

Le nouveau Conseil d'Administration doit élire en son sein un Bureau. Celui-ci détermine son équipe dirigeante composée de :

- un Président et éventuellement un ou plusieurs vice-Présidents ;
- un Secrétaire et, s'il y a lieu, un Secrétaire adjoint ;
- un Trésorier et, si besoin est, un Trésorier adjoint.

Le Président : il représente l'association dans les actes de la vie civile; il passe les contrats, agit en justice; il convoque et préside les assemblées générales et le conseil d'administration.

Le Secrétaire : il assure la bonne exécution matérielle des tâches administratives, la tenue des registres, l'envoi des convocations, la rédaction des correspondances, etc.

Le Trésorier : il assure la gestion du patrimoine, la perception des cotisations, le paiement des dépenses, la tenue de la comptabilité, l'établissement des bilans, du budget et du rapport financier, etc...

Le Conseil d'Administration doit gérer LESCAR SKI. Cette gestion s'applique sur le plan fonctionnel, relationnel, financier et matériel.

## **ENCADREMENT**

Pour assurer le bon déroulement de sa vie associative LESCAR SKI a recours à des encadrants.

L'encadrant est un adhérent bénévole qui s'engage à se mettre à la disposition de l'association et ce, au maximum de sa disponibilité.

LESCAR SKI peut également utiliser les services d'accompagnateurs.

Encadrants et accompagnateurs doivent suivre les consignes des membres du Conseil d'Administration.

Pour la sortie réalisée, l'association prend en charge le transport, le forfait pour les remontées mécaniques et le goûter de l'encadrant et de l'accompagnateur.

### **NOMINATION D'UN ENCADRANT**

Pour devenir encadrant, il faut être adhérent de LESCAR SKI et être âgé d'au moins dix-huit (18) ans. De plus, il faut avoir eu l'aval du Président après accord préalable du Conseil d'Administration.

### **ROLE DE L'ENCADRANT EN DEHORS DES SORTIES**

**L'encadrant doit être présent lors des divers moments de la vie de l'association (inscriptions, entretien du matériel et du local, préparation et organisation des soirées, remise des médailles, restitution du matériel, réunions, manifestations lescariennes ...).**

## ROLE DE L'ENCADRANT LORS DES SORTIES

Chacun des encadrants s'engage :

- à porter le blouson de l'association
  - à veiller à la sécurité de tous les autres adhérents dès le départ des bus
  - à prendre en charge un bus (cf. PROCEDURE GESTION DU BUS) et ce, à tour de rôle. Il doit y avoir au moins deux (2) encadrants par bus
  - à décharger tous les bus, à l'arrivée et au retour
  - à aider les adhérents en éventuelle difficulté
  - à rassembler son groupe dont il aura la charge depuis la descente des bus jusqu'à leur départ
  - à faire bénéficier son groupe de sa technique de ski ou de surf
  - à s'assurer de la sécurité de son groupe (choix des pistes suivant niveau, arrêt sur une piste, respect de la signalisation ...).
- LA PRATIQUE DU SKI OU DU SNOW EN DEHORS DES PISTES BALISEES EST FORMELLEMENT INTERDITE. NE PEUT ALLER SUR LE « SNOW PARK » AVEC SON GROUPE QUE L'ENCADRANT AYANT LE MONITORAT FEDERAL NIVEAU 2 SNOW (OU DIPLOME EQUIVALENT) ;**
- à faire respecter les règles de bonne conduite à son groupe. Il est l'autorité au sein du groupe : c'est lui qui prend la décision finale mais il se doit d'en expliquer les raisons
  - à être à l'écoute de son groupe, à s'intéresser aux adhérents qui le constituent, à le rassurer et le motiver, et ce toute la journée
  - à s'entraider entre encadrants (aider les plus petits groupes de niveau).

## REUNION DES ENCADRANTS

Une (ou plusieurs) réunion des encadrants pourra être organisée à l'initiative du Président ou du quart de l'équipe des encadrants. Cette réunion portant essentiellement sur l'organisation et le déroulement de la vie associative du club, la présence de la majorité des encadrants est fortement souhaitable.

## ACCOMPAGNATEUR

Pour pallier à des insuffisances en matière d'encadrement, le Conseil d'Administration de LESCAR SKI peut demander de façon ponctuelle l'aide d'un accompagnateur.

Cet accompagnateur doit avoir au moins seize (16) ans le jour de la sortie.

Un accompagnateur ne peut pas être seul pour gérer un groupe, il sera toujours avec un encadrant confirmé sur un groupe d'un niveau inférieur ou égal à la seconde étoile. Il n'intervient pas sur l'enseignement technique ni dans les décisions de l'encadrant, il n'est présent que pour aider l'encadrant à gérer physiquement le groupe (rassemblement du groupe, fermer la marche du groupe sur les pistes ...).

L'encadrant, comme l'accompagnateur, doit toujours avoir à l'esprit qu'il est un exemple pour tous les adhérents.

## REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les remboursements de frais ne seront pas effectués par l'association aux encadrants bénévoles de la section, quelle qu'en soit la nature. Une exception toutefois, si la demande provient d'un dirigeant de l'association à titre exceptionnel (exemple : demande d'utilisation d'un véhicule personnel pour optimiser les déplacements de l'association.) Tenant compte des dispositions de l'article 41 de la loi n°2000-627 du 06 juillet 2000 relatif aux dons fait aux associations sportives, les bénévoles du club pourront bénéficier des avantages fiscaux liés aux dons faits aux Clubs sportifs. Les feuilles de demande de remboursement doivent être soumises au Président ou à défaut au vice-Président pour validation afin que les demandeurs puissent bénéficier des avantages fiscaux qui y sont attachés.

Les justificatifs doivent impérativement être joints.

Le demandeur établira les récapitulatifs de dons arrêtés au 31 mai et 31 décembre.

Pour la période du 1 juin au 31 décembre, les demandes seront remises au trésorier de l'association avant le 10 janvier suivant ; pour la période du 1 janvier au 31 mai, avant le 10 juin qui suit. Toute demande remise ultérieurement ne pourra être prise en compte.

## SORTIES DE SKI

Tout adhérent ayant rempli toutes les formalités administratives et étant à jour de ses frais d'inscription (cotisation annuelle et assurance), pourra prétendre à effectuer des sorties au ski avec LESCAR SKI.

La station ainsi que les dates sont communiquées par le Conseil d'Administration et annoncées chaque début de saison lors de la réunion d'information annuelle.

**Statuts et règlement intérieur sont à disposition au siège du club.**

**L'inscription au club implique la connaissance et le respect du règlement intérieur.**

## TARIF ET PAIEMENT DES ACTIVITES A LA JOURNEE

Le tarif de la sortie de ski est communiqué par le Conseil d'Administration et annoncé chaque début de saison sur la note d'information.

Ce tarif comprend le coût du transport, le prix des remontées mécaniques, les cours (donnés indifféremment par des moniteurs professionnels ou des encadrants bénévoles) et le goûter. Le forfait étant consigné par la station, l'adhérent devra le rendre le jour de la sortie au responsable du bus, sous peine de devoir régler le prix de la consigne.

Chaque sortie est due, et est payable immédiatement par chèque bancaire ou postal à l'ordre de LESCAR SKI. Aucun paiement en espèces ne sera accepté dans le bus.

## INSCRIPTION A CHAQUE SORTIE

Il n'y a pas d'inscription automatique. Il est indispensable de s'inscrire pour chaque sortie.

Les inscriptions se font du lundi matin au jeudi 19h30 pour la sortie du samedi suivant. Du lundi matin au jeudi 15h, l'adhérent doit laisser ses coordonnées (Nom, Prénom) et préciser le départ (Matin ou Après-midi) sur le répondeur téléphonique du siège de l'association. Pendant les heures de permanence, l'adhérent ne peut que se rendre au siège de l'association. La clôture des inscriptions pour une sortie est fixée impérativement à 19h30 ; après cette heure, l'adhérent ne pourra que se rendre sur le site de départ de PAU, et se présenter à un responsable qui pourra alors éventuellement l'autoriser à monter dans un bus, dans la mesure où des places seraient disponibles.

**Toute inscription à une sortie entraîne l'intégralité du paiement de celle-ci, sauf justificatif médical.**

## **ANNULATION**

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'annuler totalement ou partiellement une sortie, pour quelque raison que ce soit.

En cas d'annulation au départ, les adhérents seront avertis par des encadrants sur chaque site de départ. Un message sera également consultable sur le répondeur téléphonique du siège de LESCAR SKI.

En cas d'annulation à l'arrivée à la station, une participation sera demandée à l'adhérent pour le coût du transport.

Si un adhérent inscrit à une sortie, ne peut y assister, il doit impérativement annuler celle-ci avant le jeudi 19H30, dernier délai (sur le répondeur).

## **DEPART - RETOUR**

Deux sites de départ :

- **PARKING DU LYCEE JACQUES MONOD - LESCAR**
- **PARKING DU COLLEGE JEANNE D'ALBRET – PAU**

Le départ du matin est fixé à 7h45, seuls les adhérents ayant un niveau acquis égal ou supérieur à la seconde étoile en ski ou au premier niveau en surf peuvent prendre ce départ. Le départ de l'après-midi est fixé à 12h00 (le repas peut être pris dans le bus).

Le soir, l'adhérent doit remonter dans le même bus que celui emprunté au départ. Aucun changement n'est admis.

Le retour est prévu à 20h00 à LESCAR. A noter, qu'en cas de retard du responsable légal venant chercher un adhérent mineur dont il a la charge, un encadrant de LESCAR SKI sera chargé d'attendre ce dernier. Cependant, la répétition des retards contraindrait les dirigeants à sanctionner, voire exclure l'adhérent, après décision du Conseil d'Administration.

**La responsabilité de LESCAR SKI est engagée du matin au départ des bus, et jusqu'au soir au déchargement des bus.**

## **RETOUR DU CHAMP DE NEIGE**

Tout adhérent préalablement autorisé à ne pas reprendre le bus pour le retour, doit le confirmer auprès de son encadrant et du responsable du bus.

Si le responsable légal souhaite récupérer l'adhérent mineur dont il a la charge, à la station, il pourra le faire dans les conditions suivantes :

- Le Conseil d'Administration devra être averti au minimum le jeudi précédent la sortie concernée, par écrit, en mentionnant l'identité de la personne qui prendra l'enfant en charge
- L'adhérent mineur sera récupéré au bus entre 17h00 et 18h00
- La personne venant prendre l'adhérent mineur devra présenter une pièce d'identité au responsable du bus, ce dernier n'étant pas censé connaître tous les proches de nos adhérents mineurs.

#### **RANGEMENT DU MATERIEL**

Afin de faciliter le déchargement des bus le soir, il est demandé aux adhérents de mettre dans le bus n°2 « Matériel Jeanne d'Albret », uniquement le matériel des personnes descendant à cet arrêt.

#### **TESTS DE FIN DE SAISON**

En fin de saison, LESCAR SKI donne la possibilité à ses adhérents de passer des tests de niveau (étoiles, slalom). Ces tests sont réalisés par un professionnel de l'enseignement des sports de neige et sont payants. Le montant sera communiqué par le Conseil d'Administration.

Tout passage d'une épreuve entraîne son paiement, dans les mêmes conditions qu'une sortie.

#### **EN CAS D'ACCIDENT**

En cas d'accident, il sera fait appel aux services d'urgences de la station. C'est le médecin de la station qui décidera du lieu où l'adhérent blessé sera évacué.

LESCAR SKI s'occupera des premières formalités et avancera éventuellement les premiers frais. Les feuilles de soins seront remises contre le remboursement des sommes avancées.

#### **RADIATION POUR MOTIF GRAVE**

L'application et le respect des consignes de sécurité, des horaires donnés par LESCAR SKI sont impératifs. Tout manquement au présent règlement pourra entraîner une sanction voire une radiation, après décision du Conseil d'Administration.

Toute mauvaise conduite, toutes dégradations de matériel et tous propos incorrects et/ou discriminatoires lors des activités avec LESCAR SKI pourront entraîner une sanction voire une radiation après décision du Conseil d'Administration.

**LA PRATIQUE DU SKI OU DU SNOW EN DEHORS DES PISTES BALISEES EST FORMELLEMENT INTERDITE.**

#### **OBJETS DE VALEUR**

Il est fortement déconseillé d'amener de l'argent et des objets de valeurs (bijoux, portable, lecteur CD, MP3, ...).

**LESCAR SKI se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.**

**PORT OBLIGATOIRE DES EQUIPEMENTS DE SECURITE**

Au vu du nombre croissant d'accidents (fractures des poignets de surfeurs, traumatismes crâniens, ...), l'association impose le port des équipements de sécurité pour tous les mineurs encadrés dans la pratique de ses activités :

OBLIGATOIRE	Casque	Protections poignets	Protection dorsale
Skieurs	X		
Surfeurs	X	X	
Accès snow-park	X	X	X

à noter :

Un encadrant sera détaché pour garder les enfants qui n'auront pas leur équipement complet à la station.

La sortie sera intégralement due, même si l'enfant n'a pas skié. Il est de la responsabilité des parents de vérifier que l'enfant dispose de tout son équipement au départ des bus...

\*\_\*\*

**Validé le 17 octobre 2008 par les membres du Conseil d'administration.**

La Présidente

Le vice Président

La secrétaire

**Ginette Lahore-larré**

**Eric Perrin**

**Sylvia Magrini**

La trésorière

**Isabelle Ferreau**

**Philippe Pees**

**Cyril Derouen**

**José Martinez**

---

# ANNEXES

---

---

## CONSIGNES GENERALES DE PRISE EN CHARGE DES BUS

---

- deux encadrants par bus au minimum par mesure de sécurité,
- en cas d'incident :
  - ✓ les enfants doivent rester dans les bus sauf raison majeure,
  - ✓ au moins un des encadrants reste obligatoirement auprès des enfants durant l'incident,
- à l'arrivée des bus à la station ou en ville, un encadrant fait patienter les enfants dans le bus durant le déchargement des soutes,
- rappeler à l'arrivée à la station que le matériel de Jeanne d'Albret voyagera dans le bus n°2 au retour sans changement de bus pour son propriétaire,
- au départ des bus de Lescar ou de Pau, noter les adhérents absents ou excusés (prévus sur la feuille d'appel).

---

## APPEL ET COLLECTE DES CHEQUES

---

Les pochettes des bus comprennent :

- un listing pour l'appel : feuille datée avec précision « matin » ou « après-midi »,
- un listing pour pointer les paiements : feuille des « comptes débiteurs » pour règlement dans le bus,
- une trousse pour les chèques.

## 1. FEUILLE D'APPEL

La feuille présente les personnes inscrites à la sortie du jour.

### A L'ALLER

- cocher chaque présent dans le bus,
- indiquer ceux qui voyagent en voiture,
- compter les présents, indiquer le nombre sur la feuille et le notifier au chauffeur
- noter le nom du transporteur
- inscrire le nom des encadrants ayant procédé à l'appel, et à la collecte des chèques.

### AU RETOUR

- refaire l'appel nominatif des présents de l'aller
- s'assurer qu'il n'y ait pas d'absence et qu'il n'y ait pas eu d'échange de bus,
- recompter les présents .

## 2. PAIEMENTS

### CHEQUES

- cocher la colonne « chèque » après avoir vérifié l'ordre, la signature et le montant.
- indiquer le nom de l'adhérent au dos du chèque s'il est différent du payeur.

Après avoir collecter l'ensemble des règlements, s'assurer que le nombre de chèques correspond au listing.