

## PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR

**sera soumis au vote en Réunion du Comité directeur du 18 septembre 2019**

### Préambule :

Le règlement intérieur complète et précise les statuts et le fonctionnement de la Gymnastique Volontaire de Nuits-St-Georges.

### Article 1 : Approbation et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est approuvé et peut être modifié par simple décision du Comité directeur conformément à l'article 14 des statuts. Il entre en vigueur le lendemain de son approbation.

### Article 2 : Application

Tous les membres de l'association s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'association ainsi que les règlements des établissements fréquentés.

### Article 3 : Adhésion à l'association

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet de l'association : <http://www.gvnuits.fr/pages/qui-sommes-nous/reglement-interieur.html>. Il peut être, sur simple demande, remis en main propre. L'adhésion est acquise aux personnes à jour de la cotisation et de la licence. L'inscription à l'association implique l'adhésion du membre à la Fédération Française d'Education Physique et Gymnastique Volontaire (FFEPGV). La Fédération adresse à chaque membre une licence sportive pour l'année sportive en cours. Celle-ci est envoyée par voie dématérialisée. Toute personne ne disposant pas d'accès à internet peut demander sa licence auprès du Président.

### Article 4 : Conditions de paiement et de remboursement

La cotisation comprenant la licence nationale est définie chaque année par le Comité directeur lors de sa dernière réunion de la saison. Elle est fonction de l'activité et du nombre d'activités pratiquées. Elle doit être réglée en 1 fois au moment de l'adhésion ou en 3 fois sur 3 mois consécutifs. Les chèques vacances ANCV, coupons sports, bourses d'activité ville de Nuits-St-Georges sont acceptés.

Pour une inscription "couple" soit 2 personnes vivant sous un même toit, une réduction de 15% sera accordée sur la cotisation totale.

Sur simple demande, une attestation de paiement peut être établie.

L'engagement de l'adhérent vaut pour la saison entière. La cotisation est donc non remboursable sauf cas de force majeure (déménagement, longue maladie, annulation du cours suite à indisponibilité du local utilisé, ...) et sur présentation de justificatifs. Le remboursement s'effectuera alors au prorata de la durée des cours restants hors coût de la licence qui n'est pas remboursable.

### Article 5 : Pièces à fournir à l'inscription

En raison des règlements qui régissent les associations sportives, un certificat médical d'absence de contre indication à la pratique sportive **rédigé par un médecin** doit être obligatoirement et règlementairement remis pour une 1<sup>ère</sup> inscription. (document téléchargeable sur le site).

Si un certificat médical de moins de 3 ans a déjà été fourni, renseigner obligatoirement **l'auto questionnaire** (document téléchargeable sur le site). Si l'adhérent répond négativement à toutes les questions, renseigner, dater, signer puis fournir l'attestation **à détacher** au bas du document (et non le questionnaire en entier). En cas de réponse positive à une seule des questions, il est **obligatoire** de fournir un nouveau certificat médical rédigé par un médecin.

### Article 6 : Assurance

La licence délivrée par la FFEPGV est accompagnée d'une assurance de responsabilité civile et d'une assurance dommages corporels. Chaque adhérent peut prendre connaissance des garanties sur simple demande auprès du Président. Tous les adhérents sont informés qu'ils ont la possibilité de souscrire auprès

de l'association une garantie indemnisation des dommages corporels renforcée. Cette garantie est facultative.

#### Article 7 : Convocation et organisation de l'Assemblée Générale

Les adhérents sont convoqués à l'AG :

- par mail pour les personnes ayant donné une adresse mail valide
- par affichage dans les salles de pratique
- oralement par les animateurs et animatrices

#### Emargement à l'entrée de l'AG

Les adhérents présents à l'AG sont invités à apposer leur signature sur les listes d'emargement et à remettre les procurations dont ils sont porteurs. Chaque adhérent peut déposer jusqu'à 3 procurations. Le Bureau d'enregistrement a la possibilité de proposer à chacun de prendre en charge des procurations remises dans les cours.

#### Article 8 : Composition du Comité directeur

1/ le Bureau :

Les Membres du Bureau :

- Le Président : le Président est le mandataire de l'association. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est habilité à signer les contrats et à ordonner les dépenses. Il préside les réunions des différentes instances de l'association. Il établit et gère le listing des licenciés. Il convoque l'Assemblée Générale où il présente le rapport moral, le rapport d'activité, le budget prévisionnel et les actions à venir. Il gère le site internet : <http://www.gvnuits.fr/>

En cas de vacance du Président, ses fonctions sont exercées par le Vice-président et si le poste n'est pas pourvu, par un membre du Bureau désigné par le Comité directeur.

- Le Vice Président : il seconde le Président et le remplace en cas d'indisponibilité.

- Le Trésorier : il procède à l'enregistrement des pièces comptables. Il gère le personnel salarié. Il prépare les différents règlements, la clôture des comptes et présente au Comité directeur et à l'AG le rapport financier. Il prépare le budget prévisionnel.

- Le Vice Trésorier : Il seconde le Trésorier dans ses tâches et le remplace en cas d'impossibilité d'exercer.

- Le Secrétaire : Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux de réunions, de la tenue des différents registres de l'association.

- Les Membres. Ils complètent le Bureau. Ils peuvent se voir attribuer des fonctions spécifiques.

2/ le Comité directeur :

L'association est administrée par un Comité directeur qui exerce l'ensemble des pouvoirs que les statuts n'attribuent pas à l'Assemblée Générale ou au Bureau.

Il est composé :

- de 28 membres élus à l'AG parmi les adhérents par scrutin secret. Ils sont renouvelables et rééligibles par quart tous les 4 ans.
- des salariés de l'association. Ils participent à l'ensemble des débats mais n'ont qu'une voix consultative.
- de personnes invitées par le Président (personnes ayant rendu des services à l'Association, représentants des organismes municipaux ou de la Communauté de communes, représentants du CODEP, représentants d'Associations partenaires de la GV ...)

- Le référent de cours :

Il est chargé d'accueillir et de renseigner les nouveaux adhérents. Il est l'interlocuteur privilégié entre les licenciés, les animateur·trice·s et le Bureau. Il est chargé de faire remonter les informations ou

observations issues des adhérents et à l'inverse, d'informer les adhérents des discussions ou décisions prises par le Comité. En début de saison il est chargé de collecter et de vérifier les bulletins d'adhésion et règlements avant transmission au Bureau. En principe il est membre du Comité directeur et assiste donc aux réunions du Comité et à l'AG.

- Les animateur·trice·s:

Ils, elles sont chargés·es de dispenser les cours au sein du club dans les conditions prévues par la FFEPGV.

Les statuts qui régissent les animateurs et professeurs correspondent aux normes de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports rappelant les obligations légales des cadres GV, et relèvent de la convention collective des animateurs sportifs.

Les animateur·trice·s sont recruté·e·s par le Bureau. Elles, ils sont invité·e·s à participer aux réunions du Comité et à l'AG à titre consultatif.

**a/ Absences** : les absences pour convenances personnelles ne sont pas rémunérées. En cas d'absence pour maladie ou accident du travail, le guide administratif du dirigeant fait foi.

2 cas d'absence :

- absence prévue (formation, déplacement ....) le Président et le Trésorier sont informés dès que possible.
- absence non prévue de dernière heure (maladie, panne voiture ...) le Président, le Trésorier en cas d'absence du Président et le référent de cours si nommé, doivent être impérativement joints **en direct** par téléphone pour envisager les dispositions à prendre pour informer les adhérents.

En cas d'impossibilité ou non dispense de cours pour des raisons indépendantes de leur volonté, il y a maintien de salaire.

Les intervenants seront liés à l'Association par un contrat de travail à durée indéterminée intermittent.

Ils ont pour mission d'accueillir les nouveaux adhérents et leur présenter le référent de cours. Ils ont pour responsabilité de gérer leur formation continue. Les candidats aux stages d'animateurs et de perfectionnement sont remboursés intégralement de leurs frais.

**b/ Matériel** : le matériel mis en commun est à la disposition des animateur·trice·s. Charge à eux et à elles de renseigner scrupuleusement le tableau d'emprunt sur internet : "Disponibilité du matériel GV" : [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q0cSQDFDH5tHVuo4yMzzFb5vk7ttTdlENCd\\_hWYJ78I/edit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q0cSQDFDH5tHVuo4yMzzFb5vk7ttTdlENCd_hWYJ78I/edit#gid=0)

#### Article 9 : Règlement financier

- Signature auprès des banques. Seront titulaires de la signature : le Président, le Trésorier et le Vice Trésorier.
- La bonne tenue des comptes est garantie par le Trésorier qui ne procède à des paiements que sur présentation des justificatifs par le Président.
- les documents suivants sont remis par le Trésorier à disposition de chaque adhérent lors de l'AG : Bilan de l'exercice, compte de résultat.

#### Article 10 : Fonctionnement des séances, règles :

- Les adhérents doivent **obligatoirement**, en début ou fin de séance, renseigner la feuille de présence mise à leur disposition. Ils doivent s'y cocher et si leur nom n'y figure pas, ils doivent s'inscrire en bas de liste.

Toute personne entrant en cours, **même en séance d'essai**, est donc tenue de s'inscrire sur la fiche de présence.

- Les adhérents s'engagent à respecter les consignes données par les animateurs ou le personnel responsable des salles.
- Les adhérents s'engagent à respecter les règlements intérieurs des locaux mis à disposition de l'association pour la pratique des activités.
- Les adhérents restent responsables de leurs effets personnels. L'association ne saurait être tenue responsable de la dégradation, de la perte ou du vol de leurs effets personnels. Ils sont tenus de vérifier que rien n'est oublié dans les vestiaires. En fin de saison, après avertissement, ce qui n'a pas été réclamé est remis à des associations caritatives.
- Les adhérents doivent adopter un comportement courtois tant vis à vis des autres membres de l'association que de ses dirigeants ou de ses salariés.

- Les adhérents veilleront à porter une tenue compatible avec la pratique et la sécurité des activités sportives pratiquées.

#### Article 11 : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

L'adhérent est informé que l'association collecte et utilise ses données personnelles renseignées dans le bulletin d'adhésion dans le cadre de son contrat d'adhésion avec l'association. Les données personnelles de chaque adhérent sont utilisées à des fins de gestion associative (prise d'une licence nominative, versement de la cotisation, certificat médical de non contre indication à la pratique sportive...), mais également à des fins statistiques non nominatives. Ces données ne seront ni cédées, ni vendues à des tierces personnes.

Ces informations à caractère personnel sont communiquées à la Fédération Française d'Education Physique et de Gymnastique Volontaire (FFEPGV) et aux structures déconcentrées de la Fédération (CODEP et COREG) pour votre inscription et votre recensement en tant que licencié EPGV, ainsi qu'à GROUPAMA pour l'assurance responsabilité civile et seront conservées durant 2 ans à compter de la fin de l'inscription.

L'envoi de la licence EPGV étant effectuée par voie dématérialisée, **la fourniture d'une adresse e-mail** pour celles et ceux en disposant, **est obligatoire**. Cette adresse e-mail permet également à la Fédération de vous informer sur ses actualités (newsletters, événements...), mais aussi de vous solliciter en vue d'améliorer ses pratiques sportives ou de recueillir votre avis (enquêtes de satisfaction...). Pour le club, elle permet de vous informer et de vous avertir en cas de report ou d'annulation de cours.

Pendant la période de conservation de vos données, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Chaque adhérent est informé qu'il a un droit d'accès, de modification, d'effacement et de portabilité qu'il peut exercer sur ses données personnelles. Pour faire valoir ce droit, l'adhérent devra envoyer un e-mail à l'association à l'adresse suivante : <mailto:gymvolontaire-021007@epgv.fr> ou un courrier à l'adresse de l'association.

Le présent règlement intérieur a été présenté et soumis au vote lors de la réunion du Comité directeur du 18 septembre 2019.

Fait à Nuits-St-Georges, le

Le Président

Michel ROYER

La Secrétaire

Christiane Thévenin