



RÈGLEMENT INTÉRIEUR TUVB

Objet et structure du Règlement Intérieur

Ce règlement vient en complément des Statuts et a pour objet de préciser les règles nécessaires au bon fonctionnement du Club Omnisport du TUVB (TUVB). Il précise et complète les dispositions des Statuts et définit les modalités de fonctionnement des Sections ainsi que leurs relations avec le Bureau et le CODIR. Le Bureau TUVB est défini dans la suite du document par « Bureau » et le CODIR TUVB défini dans la suite du document par « CODIR »

Il est organisé en 3 grands chapitres :

- **Titre I** - Fonctionnement et administration du TUVB précise les modalités de prise de décision lors de l'Assemblée Générale, l'élection et le fonctionnement du Bureau du TUVB, la composition et les prises de décision du CODIR ainsi que le planning statutaire de référence
- **Titre II** – Rôle et fonctionnement des Sections décrit le rôle des Sections, les délégations qui leurs sont faites ainsi que leur organisation et leur fonctionnement
- **Titre III** – Adhérents et bénévoles donne les éléments principaux concernant toutes les Sections pour les adhésions, les cotisations, les licences ainsi que la gestion des adhérents mineurs

Préambule

Dans leurs décisions, le Bureau et le Comité Directeur (CODIR) du TUVB devront systématiquement rechercher un équilibre entre un fonctionnement collectif, une cohérence d'ensemble nécessaire vis-à-vis de nos adhérents et partenaires (Mairie, Sponsors...), et une autonomie des Sections leur permettant d'organiser leurs activités et le lien avec leurs adhérents.

Les décisions concernant les obligations légales du Président et de la(du) Directrice(eur) ou des personnes ayant reçu délégation ne peuvent être prises que par eux seuls.

Titre I - Fonctionnement et administration du TUVB

Article I-1 – Statuts des Adhérents, Praticquants et Bénévoles

Pour faire partie de l'association, chaque membre actif prend l'engagement d'adhérer et de respecter les Statuts et le Règlement Intérieur.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association. Les mineurs de moins de 16 ans sont représentés par leurs parents ou tuteurs légaux lors des réunions de Sections ou des Assemblées Générales (TUVB et Section).

Les adhérents Praticquants doivent s'acquitter du montant de la cotisation annuelle fixée par la Section où ils pratiquent leur activité.

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau du TUVB, du Codir et des Bureaux des Sections sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Incompatibilités de fonction :

Sauf avis favorable du Codir exprimé lors d'un vote ou à l'exception des périodes d'intérim nécessaires lors de la mise sous surveillance d'une section (Article II-12)

- Le Président du TUVB ne peut pas occuper une fonction de Responsable ou de Trésorier au sein du Bureau d'une section
- Le Trésorier du TUVB ne peut pas être Trésorier titulaire ou suppléant d'une section
- Les fonctions de membre du Bureau d'une section sont incompatibles avec
 - Une fonction de dirigeant ou de salarié dans un autre Club sportif de même discipline
 - Une rémunération d'un tiers quelconque en raison d'activités sportives au titre d'animateur ou instructeur
- Les personnes salariées par l'Association ne peuvent pas prendre de responsabilité au sein du Bureau ou du Codir du TUVB, ou du Bureau d'une Section

La perte de la qualité d'adhérent est précisée aux articles III-6 pour la démission et III-8 pour la radiation.

Article I- 2 - Signalétique

La signalétique du TUVB approuvée par le Comité Directeur, propose différentes déclinaisons de l'identité visuelle regroupées dans une charte graphique à la disposition des Sections. Les Sections s'engagent à respecter cette charte graphique et d'une manière générale, les règles de communications du TUVB. Pour les compétitions, les couleurs du TUVB sont « le rouge et le bleu ».

Article I-3 – Protection des données à caractère personnel et charte informatique

L'association respecte les principes et obligations de la réglementation des données à caractère personnel. Le Président du TUVB, représentant légal de l'Association, veille à ce que les mesures techniques et organisationnelles décrites dans le Règlement Intérieur et garantissant le respect de la réglementation sur la protection des données personnelles, soient appliquées.

Le TUVB et les Sections s'engagent à n'utiliser les données des adhérents que dans le cadre de l'objet social de l'Association sans diffusion à une quelconque tierce partie hors les besoins pour souscrire les licences et les assurances ou pour participer aux compétitions.

Sous-Titre A – L'Assemblée générale

Article I-4 – Participant, convocation et délégation

Tout adhérent du TUVB âgé de 16 ans au moins peut assister aux Assemblées Générales (Statuts article 8). Le Maire et son représentant au Codir sont invités lors de ces assemblées.

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) vote le rapport moral et le rapport financier (Statuts article 9). Elle vote également la modification des Statuts (Statuts article 29).

La convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire est envoyée par le Bureau au moins cinq semaines avant l'Assemblée Générale aux responsables de Section. La convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire est envoyée par les Sections au moins trois semaines avant l'Assemblée Générale adhérents. La convocation est remise au moyen d'un courrier électronique.

En cas de réunion d'une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), le Bureau envoie une convocation aux responsables de Sections par courrier électronique au moins deux semaines avant celle-ci.

Les questions diverses devront parvenir au Président du TUVB par courrier électronique au moins deux semaines avant la date de l'Assemblée Générale mais ne pourront pas faire l'objet d'un vote.

Les Responsables de Section sont, par principe, les seuls porteurs des mandats de vote de leur Section. En cas d'absence, seul un adhérent (voir § III-1 Adhésion) de la Section peut être porteur d'une procuration signée par le Responsable.

Un membre du Bureau du TUVB peut également porter les mandats de vote d'une Section dont il est adhérent. Chacun ne peut recevoir qu'une seule procuration.

Article I-5 – Prise de décision

Conformément à l'Article 10 des Statuts, les membres du Bureau et les Responsables de Section votent les résolutions de l'Assemblée Générale.

Les membres du Bureau ont chacun un mandat.

Chaque représentant de Section a un mandat auquel s'ajoute un nombre de mandats fonction du nombre d'adhérents de la Section (par tranches de 20 adhérents – tableau complet des mandats en annexe 1) :

- De 1 à 19 adhérents : 1 mandat
- De 20 à 39 adhérents : 1 mandat (+ 1) soit un total de 2 mandats
- De 40 à 59 adhérents : 1 mandat (+ 2) soit un total de 3 mandats
- De 60 à 79 adhérents : 1 mandat (+ 3) soit un total de 4 mandats
- ...
- De 560 à 579 adhérents : 1 mandat (+ 28) soit un total de 29 mandats
- De 580 à 599 adhérents : 1 mandat (+ 29) soit un total de 30 mandats
- Plus de 600 adhérents : 1 mandat (+ 30) soit un total de 31 mandats

Au-delà de 600 adhérents un mandat est attribué pour chaque centaine d'adhérents.

Chaque section utilise l'ensemble de ses mandats lors de son vote. Le nombre d'adhérents retenu pour chacune des Sections est celui du fichier des adhérents en règle de leurs cotisations de la saison en cours.

La présence des membres votants représentant 50% des mandats et 50% des Sections est nécessaire pour la validité des décisions.

Les décisions sont prises à main levée avec au minimum :

- Une majorité simple des mandats des membres votants présents
- Et 50% + 1 des Sections représentées arrondi à l'entier supérieur hors vote à bulletin secret

Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le Bureau ou par le tiers des membres votants présents.

Dans ce cas une majorité de 60% des mandats est requise.

Sous-Titre B – Le Bureau

Article I-6 – Election du Bureau

Pour rappel (Statuts article 13) le Bureau est élu pour 4 ans lors d'une AGO électorale.

L'élection des membres du Bureau se fait à main levée ou à bulletin secret, si le tiers des membres votants présents ou si la majorité des membres du Bureau sortant en fait la demande.

Toute candidature au Bureau (Article 5 et 13 des Statuts) devra parvenir au Président de l'Association huit jours avant la date de l'Assemblée Générale par lettre ou courriel.

Sont élus les candidats obtenant une majorité simple des mandats des membres votants présents indépendamment du nombre de Sections ayant voté pour eux. Si le nombre de candidats est supérieur à 10, sont considérés comme élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de mandats au-dessus de 50% et ce dans la limite des postes à pourvoir.

Les membres du Bureau doivent être âgés de 16 ans au moins le jour de l'entrée en fonction, adhérents de l'Association, et être à jour de leurs cotisations.

Le Président et le Trésorier doivent être majeurs.

Le Bureau est composé à minima de 6 membres et au maximum de 10 membres conformément à l'article 13 des statuts. Il nomme :

- 1 président(e)
- 1 ou plusieurs vice-président(e)s
- 1 trésorier(e)
- 1 trésorier(e) adjoint(e)
- Jusqu'à 6 membres pouvant avoir des responsabilités spécifiques

En cas de vacance d'un ou plusieurs des postes le Bureau peut pourvoir à leur remplacement provisoire par cooptation d'un ou plusieurs adhérents du TUVB. La nomination des membres ainsi cooptés doit être soumise au vote lors de l'AGO qui suit leur cooptation et leur appartenance au Bureau prend fin lors de l'AGO électorale suivante.

Tout membre du Bureau qui sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Article I-7 – Fonctionnement du Bureau

Comme indiqué dans les Statuts (article 12) le Bureau a le pouvoir d'administration et de direction du TUVB. Cependant il s'appuie sur le Comité Directeur pour les décisions concernant les Statuts, les Règlements Intérieurs et Financiers et pour les évolutions majeures modifiant le fonctionnement ou les finances du TUVB ou celles impactant les Sections.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présents (Statuts article 15)

Le Bureau favorisera la réflexion en Groupes de Travail associant des membres du CODIR ou des membres des Sections pour les sujets qui concernent les Sections ou le fonctionnement général du TUVB.

Le Bureau a la possibilité de créer une (ou des) commission(s) permanente(s) pour proposer, organiser et mettre en œuvre différentes thématiques.

Article I-8 – Entité centrale du TUVB

Pour le bon fonctionnement de l' Association, le Bureau peut se faire aider par du personnel administratif salarié réuni dans une entité centrale encadrée par le Directeur ou la Directrice du TUVB.

L'Entité Centrale a pour missions :

- La gestion administrative des salariés des Sections en collaboration avec celles-ci. Elle établit les contrats de travail, avenants, fiches de paie, soldes de tout compte ou tout autre document nécessaire en accord avec les Sections. En cas de besoin les arbitrages sont du ressort du Président du TUVB
- Un support administratif et financier dans la gestion quotidienne (notamment pour la constitution de dossier de demande de subventions propres à chaque Section)
- La contribution à la mise en place des actions communes à l'ensemble des sections TUVB en lien avec les Sections
- La réalisation de toutes missions relevant de la responsabilité du Président à sa demande et dont il informera le Codir

Article I-9 – Délégations du Président

Les responsabilités du Président sont précisées à l'article 17 des Statuts. Il peut déléguer certaines de ses responsabilités. Il en informera le Codir.

Il délègue aux Responsables de Section la gestion opérationnelle des salariés de leur Section et le suivi de l'exécution de leur contrat de travail. En cas d'absence ou de difficulté dans la relation avec un salarié, le Responsable de Section en réfère immédiatement au (à la) Directeur(trice) du TUVB, pour définir, en accord avec lui (elle), la marche à suivre.

Sous-Titre C – Le Comité Directeur

Article I-10 – Composition

Conformément à l' article 19 des Statuts, le Comité Directeur du TUVB est composé des membres du Bureau et du Responsable de chacune des Sections ou de son suppléant adhérent de la Section dument mandaté.

Si en cours de mandat, les conditions de participation au Codir ne sont plus réunies, le membre concerné est automatiquement démis de ses fonctions.

Article I-11 – Rôle, prise de décisions et participation

Le Comité Directeur (Statuts article 20) examine et vote les décisions concernant le fonctionnement global du TUVB et de ses Sections.

Le Maire ou son représentant est invité ainsi que toute personne que le Bureau jugera qualifiée.

La présence des membres votants représentant au minimum 50% des mandats et 50% des Sections est nécessaire pour la validité des décisions.

Les décisions sont prises à main levée avec au minimum :

- Une majorité simple des mandats des membres votants présents
- Et 50% + 1 des Sections représentées arrondi à l'entier supérieur hors vote à bulletin secret

Les membres du Bureau ont chacun un mandat.

Chaque représentant de Section a un mandat auquel s'ajoute un nombre de mandats fonction du nombre d'adhérents de la Section (par tranches de 20 adhérents – tableau complet des mandats en annexe 1) :

- De 1 à 19 adhérents : 1 mandat
- De 20 à 39 adhérents : 1 mandat (+ 1) soit un total de 2 mandats
- De 40 à 59 adhérents : 1 mandat (+ 2) soit un total de 3 mandats
- De 60 à 79 adhérents : 1 mandat (+ 3) soit un total de 4 mandats
- ...
- De 560 à 579 adhérents : 1 mandat (+ 28) soit un total de 29 mandats
- De 580 à 599 adhérents : 1 mandat (+ 29) soit un total de 30 mandats
- Plus de 600 adhérents : 1 mandat (+ 30) soit un total de 31 mandats

Au-delà de 600 adhérents un mandat est attribué pour chaque centaine d'adhérents.

Chaque section utilise l'ensemble de ses mandats lors de son vote. Le nombre d'adhérents retenu pour chacune des Sections est celui du fichier des adhérents en règle de leurs cotisations de la saison en cours.

En cas d'égalité des voix, celle du président du TUVB est prépondérante.

Le scrutin secret peut être demandé par le Bureau ou par le tiers des membres du Codir présents.

En cas de question urgente, nécessitant une décision du Comité Directeur dans les 15 jours maximum, les membres du Comité Directeur peuvent être interrogés par courrier électronique.

Le Comité Directeur se réunit au moins à 2 reprises pour notamment :

- Voter le budget consolidé du TUVB incluant l'ensemble des Sections avant le début de la saison concernée
- Être informé en janvier sur les comptes de l'année écoulée et préparer l'Assemblée Générale

En cas de refus de vote du budget du TUVB au cours de deux réunions du Comité Directeur tenues à au moins deux semaines d'intervalle, une nouvelle proposition de budget sera préparée par un groupe de travail nommé par le Comité Directeur. Le Bureau du TUVB convoquera, dans un délai maximum d'un mois, une Assemblée Générale extraordinaire pour décider d'un budget sur la base de cette proposition.

Le Comité Directeur nomme une Commission Financière (Statuts article 20 et Règlement Financier Article II-7) de 6 à 12 membres. Celle-ci est renouvelée après l'AGO électorale mais de nouveaux membres peuvent être cooptés par le Codir si nécessaire.

La Commission financière peut être sollicitée par le CODIR et/ou le Bureau pour l'aider dans leurs décisions.

Sous-Titre D – Planning statutaire de référence

	Sections	Commission Financière	CODIR	Bureau
Avant le 30 Septembre	Fourniture au TU de la comptabilité année N-1 (Regl Financier Art II-4)			
Avant le 15 Octobre		Revue des comptabilités N-1 des sections		
Avant le 15 Décembre				Pré-validation des comptes
En Janvier			Validation des comptes et ordre du Jour de l'AGO	
En Février	Assemblée Générale Ordinaire			
Avant le 28 Février	Fourniture au TU de la comptabilité intermédiaire et des prévisions N			
Avant le 31 Mars		Etude des comptabilités intermédiaires et des prévisions N		Décision sur les situations intermédiaires
Avant le 31 Mai	Fourniture au TU des budgets de l'année N+1 (Regl Financier Art II-2)			
Avant le 15 Juillet		Etude des budgets N+1		
Avant le 30 Septembre			Validation des budgets des sections et du consolidé	

Titre II – Rôle et fonctionnement des Sections

Sous-Titre A – Délégations aux Sections

Article II-1 – Rôle des Sections

L'organisation des activités du TUVB est confiée à des Sections regroupant, par affinité sportive, les adhérents du TUVB (Statuts article 22 et suivants).

Les Sections ne disposent pas de la personnalité morale et n'ont aucune indépendance juridique. Représentée par le Responsable de la Section ou son délégué, elles ne peuvent s'engager pour le TUVB vis-à-vis des tiers sans l'accord écrit préalable du Président du TUVB.

Chaque Section doit respecter la loi 1901 sur les Associations, ainsi que toute la législation en vigueur.

Toutes les Sections du TUVB doivent se conformer aux Statuts, aux différents règlements et aux conventions en vigueur au sein de l'Association ainsi qu'aux Statuts et Règlements fédéraux, régionaux et départementaux des fédérations auxquelles elles sont affiliées.

La liste des Section est en annexe 1 de ce Règlement Intérieur et sera mise à jour en cas de modification.

Article II-2 – Délégations aux Sections

Par délégation du Président du TUVB, les Sections sont autonomes dans la définition et l'organisation de leurs activités sportives :

- La définition du projet sportif
- L'organisation des cours et entraînements en accord avec le planning de mise à disposition des structures fourni par la municipalité de Verrières-Le-Buisson
- Le choix des compétitions et championnats auxquelles la Section participe
- Le choix des fournisseurs ou prestataires extérieurs
- Le montant des cotisations dans la limite du Règlement Financier
- Le Responsable de Section assure la gestion opérationnelle des salariés de sa Section

Des manifestations sportives ou non sportives telles que fêtes, tournois, animations, portes ouvertes, peuvent être organisées après avis du Bureau de la Section dans le respect de la réglementation locale (accueil des mineurs, consommations, autorisation de la mairie, etc...).

Par délégation du Président du TUVB, les Sections s'affilient à la Fédération agréée délégataire ou affinitaire, régissant la discipline pratiquée et s'engagent :

- à payer les cotisations et assurances dont les montants et les modalités de versement sont fixés par les assemblées générales des fédérations, des comités régionaux et départementaux relatifs aux activités pratiquées
- à se conformer entièrement aux statuts et règlements fédéraux ainsi qu'à ceux des comités régionaux et départementaux
- à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui leur seraient infligées par application desdits règlements

Sauf obligation imposée par la Fédération à laquelle la Section est affiliée, le port des couleurs du TUVB est recommandé pour tous ses membres prenant part à quelque épreuve que ce soit.

Pour toute activité pratiquée hors cadre fédéral, un certificat médical d'aptitude devra être fourni au minimum tous les 3 ans.

Les Sections font respecter les règles de sécurité, les conditions sanitaires et le plan Vigipirate.

Article II-3 – Outil de gestion

Le TUVB met à disposition des Sections un outil logiciel (licence Office365 ou autre – voir annexe 3) fournissant notamment une interface mail spécifique (*Section@tuvb.org*) et un espace de stockage sécurisé. Toutes les données numériques sensibles concernant les finances de l'association ou les données personnelles des adhérents doivent être stockées en priorité sur ces espaces. Une charte informatique (annexe 4), signée par chaque Section, permet de réguler l'utilisation de cet outil.

Sous-Titre B – Assemblée Générale de Section

Article II-4 – Déroulement et vote

Les adhérents de la Section se réunissent au moins annuellement sous la forme d'une Assemblée Générale Ordinaire de Section.

Sa convocation est à l'initiative du Bureau de Section qui en fixe la date, le lieu et l'ordre du jour.

Les adhérents sont convoqués, par courrier électronique ou par un autre moyen à la convenance de la Section, dans un délai de 3 semaines minimum. Le Président du TUVB, ou son représentant, est systématiquement invité lors de ces Assemblées Générales de Section.

Le représentant légal (père, mère ou tuteur) d'un membre de moins de 16 ans peut le représenter à l'Assemblée Générale.

Il n'y a pas de notion de quorum pour la tenue d'une Assemblée Générale de Section. Les Sections qui le souhaitent peuvent autoriser les votes par procuration. Le destinataire de la procuration doit être un électeur, et le nombre de procurations est limité à trois par électeur.

Elle élit le Bureau de la Section et désigne son représentant à l'Assemblée Générale du TUVB (si différent du Responsable de Section).

L'ordre du jour de cette assemblée doit comporter au moins les points suivants :

- Rapport moral sur l'activité de la Section par le Responsable ou le Secrétaire
- Rapport financier de l'exercice et budget prévisionnel par le Trésorier
- Les membres de la Section se prononcent sur le rapport moral et financier
- Information sur le montant des cotisations
- Questions diverses
- Elections du Bureau de la Section avec indication du nombre de postes à pourvoir

Un compte-rendu de cette Assemblée Générale doit être diffusé aux adhérents et au Président du TUVB dans le mois qui suit.

Le Bureau de Section peut, si besoin est ou sur demande de la moitié plus un des membres actifs, convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE).

Le Bureau du TUVB peut, au vu de dysfonctionnements financiers, organisationnels ou techniques mettant en difficulté la section, convoquer une AGE de section dans un délai réduit à 7 jours et en informe le CODIR.

Article II-5 – Election du Bureau de Section

L'élection du Bureau de Section se fait par les adhérents de la Section réunie en Assemblée Générale de Sections, à main levée ou à bulletin secret si le tiers des membres présents le demandent.

Pour être électeur, il faut :

- être âgé de 16 ans révolus ou plus le jour du vote ou être le parent d'un jeune de moins de 16 ans (*)
- avoir réglé sa cotisation ou être membre dirigeant/bénévole

(*) Les parents, dont les enfants de moins de 16 ans sont adhérents de l'association, représentent ces derniers lors des assemblées générales de Section. Ils disposent d'une voix élective par enfant adhérent.

Pour être éligible au Bureau de Section, il faut :

- être inscrit à la Section de préférence depuis six mois au jour de l'élection ou être le parent d'un jeune de moins de 16 ans
- avoir réglé sa cotisation
- être âgé de 16 ans au moins au jour de l'élection
- le Responsable et le Trésorier de Section doivent être majeurs

Si en cours de mandat, les conditions d'éligibilité ne sont plus réunies (ou si l'on découvre que l'une d'elles faisait défaut lors de l'élection), le membre du Bureau de Section concerné est automatiquement démis de ses fonctions.

Sous-Titre C – Le Bureau de Section

Article II-6 – Rôle du Bureau de Section

Le Bureau a qualité pour prendre toutes les dispositions utiles à la bonne marche ordinaire de la Section:

- dans le cadre des moyens qui lui sont attribués
- selon les dispositions arrêtées par les Statuts, les Règlements et le Codir du TUVB
- en conformité avec le budget de la Section préalablement présenté au Bureau du TUVB et approuvé par lui
- sous réserve d'exposer pour décision au Bureau du TUVB ou Codir toute question susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité de la Section, l'activité générale du TUVB ou la Trésorerie du TUVB
- sans pouvoir en aucun cas excéder les limites d'autonomie que le Codir a fixées
- aucune nouvelle activité hors du domaine d'activité de la Section ne peut être mise en place sans l'accord du Codir du TUVB

Les décisions du Bureau des Sections sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés soit à mains levées soit, si un tiers des membres le demande, à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, celle du Président sera prépondérante.

Pour être valablement constitué et pour pouvoir délibérer, le Bureau des Sections doit réunir au moins la moitié de ses membres dont le Responsable, et le trésorier et avoir été régulièrement convoqué.

Article II-7 – Composition du Bureau de Section

Le Bureau de Section désigne en son sein au moins :

- un Responsable de Section ayant le rôle de Président vis-à-vis des fédérations sportives auxquelles la Section est affiliée
- un Trésorier

Si l'importance de la Section le nécessite, un Secrétaire et un ou plusieurs membres suppléants peuvent être désignés.

Le Responsable de Section diffuse la composition du Bureau de Section aux membres actifs de la Section dans le mois suivant l'Assemblée Générale et l'envoie au Président du TUVB.

Le Responsable et le Trésorier de Section nouvellement élus recevront du Président du TUVB les délégations, informations et consignes nécessaires au bon fonctionnement de la Section.

Un Règlement Intérieur de Section peut être rédigé ; il sera présenté au Président du TUVB, pour avis. Il est ensuite validé par le Bureau de la Section. Ce Règlement Intérieur ne pas être en contradiction avec les Statuts ou le Règlement Intérieur du TUVB. En cas de contradiction, le règlement intérieur du TUVB prévaut.

Article II-8 – Actions du Responsable de Section

Le Président du TUVB donne une délégation au Responsable de chaque Section pour permettre l'organisation des activités dont celle-ci a la charge.

Avec l'aide des membres du Bureau de la Section le responsable

- établit le calendrier annuel des manifestations et compétitions qu'il communique au Président du TUVB, en particulier pour assurer la bonne gestion des équipements
- gère les relations avec le TUVB, la ou les fédérations, leurs comités ou ligues départementaux ou régionaux ainsi qu'avec les autres clubs
- est le relais des adhérents auprès du Bureau du TUVB et il relaie les informations provenant de celui-ci auprès des adhérents de sa Section

Il est le référent de la Section vis-à-vis du TUVB, il est de droit le représentant de la Section au CODIR et se doit d'y assister. Il peut le cas échéant, se faire représenter par un autre membre du Bureau de la Section.

Il est garant pour sa Section du respect du Code du Sport, des différentes législations dont celle du Travail, des statuts et règlements du TUVB et des éventuelles fédérations auxquelles la Section adhère.

Le Responsable de Section s'assure du respect de l'accueil des mineurs dans les meilleures conditions et du respect des règles éthiques dans la pratique des activités de la Section.

La délégation Président du TUVB est limitée à la durée du mandat du Responsable de la Section et ne peut, en aucun cas, avoir pour objet sans délégation spéciale :

- De conclure tout contrat de travail et de prendre toute décision ayant un effet sur un tel contrat, notamment : modification de contrat et licenciement
- D'exercer toute action en justice au nom du TUVB ou de la Section qu'il préside
- D'ouvrir et clôturer un compte bancaire au nom du TUVB ou de la Section qu'il préside
- D'engager toute dépense notable non prévue au budget (susceptible d'impacter l'équilibre financier de la Section et de l'association) sans l'accord du président du TUVB

Article II-9 – Actions du Trésorier de Section

Sous la responsabilité du Responsable de Section et par délégation du Trésorier du TUVB, le Trésorier établit le budget, tient la comptabilité de la Section et en gère la trésorerie.

Il rend compte de la gestion aux membres de la Section réunis en Assemblée Générale de Section et adresse au Trésorier du TUVB, en temps utiles, les documents demandés.

Il doit pouvoir fournir à tout moment au Trésorier du TUVB les pièces justificatives de dépenses ainsi que le suivi budgétaire de la Section en conformité avec les règles de comptabilité.

Les Trésoriers des Sections sont chargés :

- d'assurer, avec le Bureau de la Section, l'équilibre des dépenses et des recettes
- de produire annuellement un budget prévisionnel, une comptabilité détaillée et un bilan financier
- d'établir une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses de la Section,
- de transmettre au Trésorier du TUVB, à la date fixée par celui-ci, l'ensemble des documents nécessaires à la certification des comptes
- de présenter le compte rendu financier de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année suivante
- de garantir l'archivage de toutes les pièces comptables lui ayant permis de tenir sa comptabilité à jour en conformité avec les règles de comptabilité

Le montant des cotisations de la Section pour la saison n+1 doit être inscrit dans le budget qui est présenté au T.U.V.B.

Article II-10 – Ressources des Sections

Les Sections reçoivent les cotisations des adhérents, les remettent à l'entité centrale du TUVB qui les dépose sur le compte du TUVB

Une section peut solliciter des sponsors dont l'aide sera versé sur le compte de la Section.

Des subventions peuvent être attribuées aux Sections. Elles peuvent correspondre à :

- une subvention de fonctionnement dont le montant est défini par décision du Codir
- une subvention de projet demandée lors de l'établissement du budget de la Section
- une subvention exceptionnelle

Un Règlement Financier complète ce Règlement Intérieur et précise les éléments nécessaires à la gestion du TUVB et de ses Sections.

Sous-Titre D – Sanctions et démarrage ou arrêt d'une Section

Article II-11 – Mise sous surveillance d'une Section

La mise sous surveillance d'une Section ou la dissolution du Bureau d'une Section peut intervenir en cas de manquement grave et motivé au respect des Statuts, du présent Règlement Intérieur ou en cas de dysfonctionnement majeur de la Section. Par exemple non-respect de l'article II-8 et II-9.

Sur proposition du Bureau du TUVB, le Comité Directeur peut décider de mettre une Section sous surveillance ou de dissoudre le Bureau d'une Section. Dans ce cas, il mandate un ou plusieurs administrateurs, qui peuvent appartenir au Bureau du TUVB, pour siéger au Bureau de la Section sous surveillance et pour y exercer, en leur lieu et place, les prérogatives du Responsable et/ou du Trésorier élus de la section.

Au terme de cette période qui ne peut durer plus d'un an, le Bureau du TUVB propose au Codir de :

- Convoquer une Assemblée Générale électorale de Section
- Convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire de Section dans le cadre d'une procédure d'arrêt d'activité, conformément à l'article 14 du présent règlement intérieur

Dans tous les cas, la surveillance n'est levée qu'après l'élection de nouveaux dirigeants de la Section ou la suppression de la Section.

Article II-12 – Admission d'une nouvelle Section

L'admission d'une nouvelle Section au sein du TUVB est ouverte à toute activité pour la pratique de sa discipline sauf si cette Section ou sa fédération n'est pas compatible avec les Statuts ou le présent Règlement. L'admission sera validée par le CODIR.

Toute Section doit concrétiser son admission par la constitution d'un Bureau autonome, composé à minima d'un Responsable de Section et d'un Trésorier.

La Section sera représentée au Codir du TUVB par un membre du Bureau de Section.

Article II-13 – Arrêt ou départ d'une Section

L'arrêt d'activité d'une Section peut être prononcé avec ou sans transfert à une autre Association.

Arrêt d'activité de la Section avec création d'une autre Association pour cette activité:

- Lorsqu'une AG Extraordinaire de Section exprime la volonté de départ du TUVB pour les activités de cette Section, le Comité Directeur statue sur les conditions de ce départ et sur le maintien éventuel de ce type d'activité au sein du TUVB
- Un inventaire des fonds et matériels dont dispose la Section est dressé et présenté au Comité Directeur du TUVB qui, s'il prononce l'arrêt d'activité, statue sur les conditions de leur éventuel transfert à une autre association
- L'accord signé avec la nouvelle association prévoit également la reprise de l'ensemble des salariés de cette activité

Arrêt d'activité de la Section sans transfert d'activité à une autre Association :

- cette décision appartient au Comité Directeur du TUVB après avoir entendu les dirigeants de la Section ou, à défaut, les membres non démissionnaires de la Section réunis en Assemblée Générale Extraordinaire sous la présidence du Président du TUVB ou de son représentant
- Lorsque l'arrêt d'activité est décidé, le Bureau du TUVB effectue toutes les démarches et prend toutes les dispositions consécutives à la cessation d'activité de la Section, tant vis-à-vis de tous les tiers concernés que des adhérents

La fusion entre des Sections doit être validée par des AG exceptionnelles des Sections concernées et par le CODIR.

Titre III – Adhérents et bénévoles

Les Sections porteront à la connaissance de leurs adhérents les points essentiels des articles qui suivent.

Article III-1 – Adhésion

L'adhésion au TUVB entraîne de la part des membres et des responsables l'acceptation des Statuts et du Règlement Intérieur du TUVB, de celui de la ou des sections auxquelles ils adhèrent, ainsi que le respect des locaux et des équipements sportifs utilisés.

L'Adhésion est une obligation pour participer aux activités proposées par les sections qu'elles soient de pratique, d'encadrement, d'arbitrage ou d'accompagnement à titre bénévole. Toute personne désirant adhérer, doit :

- Remplir un bulletin d'adhésion
- S'acquitter de la cotisation annuelle pour la saison
- Fournir un certificat médical en cours de validité suivant la législation en vigueur

La Cotisation annuelle comprend :

- L'adhésion au TUVB et à la section pour ses activités
- Le montant de l'assurance dont la couverture est à préciser lors de l'adhésion
- Pour les sections affiliées à une fédération sportive, le montant de la licence et de l'assurance souscrite chaque année auprès de la Fédération d'affiliation

Le montant de la cotisation sera défini annuellement pour chaque Section lors de l'établissement du budget et toutes les modifications doivent être présentées lors des AGO. La cotisation peut être différente selon les catégories de pratiques ou de mission.

D'une manière générale lors d'une adhésion en cours d'année le montant de la cotisation sera complètement dû. Néanmoins, toute nouvelle adhésion au-delà du 1er janvier pourra être calculée au prorata de l'année en cours avec l'accord express du Responsable de Section.

Aucun enfant mineur ne sera inscrit sans autorisation parentale.

Le Renouvellement de l'adhésion se fait chaque année à l'aide d'un bulletin d'adhésion. Tout membre de la Section n'ayant pas renouvelé son adhésion à la reprise de la saison ne pourra plus participer aux différentes activités proposées par la section.

Les adhérents Dirigeants et/ou Bénévoles donnent de leur temps, pour le bon fonctionnement de l'association ou de leur section.

Sans obligation pour les Sections et sous réserve d'être validé par un vote en AG de Section :

- La souscription d'une licence de dirigeant, peut être prise en charge par la Section
- Les dirigeants élus et les bénévoles très sollicités (liste établie par le Bureau de la section) peuvent bénéficier d'une cotisation réduite à la section dans laquelle ils occupent une fonction

Article III-2 – Licences

Lors de l'adhésion à une section affiliée à une fédération sportive, la souscription d'une licence est obligatoire.

Chaque licencié doit, avant de signer son adhésion, prendre connaissance des termes du contrat d'assurance lié à la licence, étant entendu que cette dernière ne couvre pas tous les risques.

Lorsque cela est nécessaire, la délivrance de la licence peut être subordonnée à la fourniture d'un certificat médical.

Suivant leur fédération de rattachement, les bénévoles devront dans certains cas, se conformer aux usages de la fédération, et souscrire une Licence de Dirigeant. Dans ce cas cette licence peut être prise en charge par la Section. Ils doivent remplir un bulletin d'adhésion chaque année.

Article III-3 – Adhérents mineurs

Les mineurs ne peuvent adhérer qu'avec l'accord écrit de leurs parents ou tuteurs légaux. La signature d'une autorisation parentale sera demandée.

Tout parent accompagnant son (ou ses) enfant(s) à l'activité pratiquée de la section doit obligatoirement l'accompagner auprès de l'encadrant de ladite activité.

Dans le cas contraire, la responsabilité du TUVB et de la Section seront dégagées en cas d'accident hors de l'enceinte du lieu de pratique du sport pendant les horaires de ceux-ci.

Les horaires et les lieux de pratique du sport devront être clairement affichés et notifiés aux parents, par tout moyen à la convenance des Sections.

La responsabilité du TUVB et des Sections est limitée aux heures de cours au sein des installations concernées par la pratique tel que notifiée aux parents. Les enfants mineurs de moins de 16 ans ne pourront quitter l'enceinte du lieu de pratique du sport sans être récupérés par un parent ou tuteurs légaux, sauf Autorisation parentale.

Dans le cas d'une impossibilité d'assurer l'encadrement de la pratique du sport par la Section, les adhérents et leurs parents devront être prévenus dans les meilleurs délais.

Toutefois, un responsable de la Section devra assurer la garde des enfants présents, ou assurer une permanence pour informer les adhérents et les parents de l'impossibilité d'assurer l'encadrement sportif.

Article III-4 – Droit à l'image

Chaque adhérent ou parent de joueur mineur pourra donner son accord, sans pouvoir bénéficier de contreparties, pour l'utilisation éventuelle de photographies ou vidéos prises durant l'activité, dans le but d'illustration de tous documents et/ou de publications (réseaux sociaux, site internet) afférents aux activités/ manifestations organisées par le TUVB selon la réglementation en vigueur.

Article III-5– Responsabilité des adhérents

L'adhésion à une section du TUVB implique le respecte des Statuts et du présent Règlement Intérieur, ainsi que du Règlement Intérieur propre à la section et des règlements d'utilisation des structures définis par la mairie.

L'adhérent s'engage à respecter le matériel, les moyens et équipements mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire sera imputée à son auteur ou ses parents pour un mineur.

Article III-6– Démission d'un adhérent

Elle est effective

- dès que le membre en a émis le souhait auprès du Bureau de la Section par courrier ou mail
- si l'adhérent ne renouvelle pas son inscription, ou ne règle pas la cotisation due à la section

Pour les sections affiliées à une fédération, un licencié ne pourra changer de Club en cours de saison qu'avec l'avis favorable du Responsable de Section et en accord avec la réglementation fédérale.

Article III-7-Remboursement des cotisations

Sauf exception validée par le Responsable de Section aucun remboursement de cotisation ne sera effectué en cours d'année.

Exceptionnellement et uniquement sur la base des justificatifs apportés par l'adhérent (justificatifs médicaux, ou déménagement à plus de 30 kms), le Responsable de la Section peut demander au Trésorier de la section de rembourser tout ou partie de la cotisation, hors licence et frais administratifs, au prorata du temps pendant lequel le membre actif a participé aux activités de la section.

En cas de radiation en cours d'année sportive, la totalité des droits d'inscription (cotisation, licence, etc..) reste totalement acquise à l'association.

En cas d'absence d'un animateur ayant provoqué la suppression d'un nombre important d'activités, le responsable de section convient de la marche à suivre avec le Trésorier du TUVB.

En cas d'évènement majeur empêchant l'accès aux installations sportives pendant plusieurs semaines les modalités de dédommagement des adhérents seront étudiées puis définies par le Bureau et le responsable de Section concernée, en accord avec les caractéristiques de l'évènement majeur défini et sa réglementation spécifique, puis validées en Codir.

Article III-8- Sanctions

Conformément aux Statuts, le Bureau du TUVB ou d'une Section peut infliger une sanction proportionnée à l'un de ses membres, élu ou adhérent, qui n'aurait pas respecté les Statuts, le Règlement Intérieur, le règlement de la fédération à laquelle la Section adhère ou ayant eu un comportement contraire aux intérêts de la Section ou de l'association. La procédure disciplinaire suspend de fait tous les mandats ou responsabilités portés par l'adhérent.

Le membre intéressé doit, préalablement à toute sanction, avoir été informé par lettre ou par mail des faits qui lui sont reprochés et mis en mesure de présenter sa défense. Cette information indique également la possibilité pour ce membre de se faire assister par un adhérent de son choix tout au long de la procédure et de consulter le dossier constitué par la Section. Le Président du TUVB est en copie de cette lettre ou de ce mail.

Les sanctions sont étudiées par le bureau de la Section concernée.

Les différents degrés de sanctions sont les suivants :

- 1° degré : l'avertissement
- 2° degré : la suspension temporaire
- 3° degré : La radiation définitive de la Section et du TUVB

Les sanctions de 1° degré sont prononcées par les membres du Bureau de la Section concernée.

Sur proposition du Bureau de la Section concernée, les sanctions de 2° et de la 3° catégorie sont validées par le bureau du TUVB qui en informera le CODIR par voie électronique. Dans le cas d'une radiation définitive le Bureau du TUVB, s'il le juge nécessaire, peut demander au Codir de statuer.

Le cas échéant, la Section, en accord avec le Président du TUVB, peut prendre toute mesure conservatoire justifiée.

Sur demande de l'intéressé ou de la Section le Bureau du TUVB peut être saisi en recours.

Pour tout motif grave et motivé, un Responsable de Section peut être suspendu ou révoqué par Président du TUVB après accord du Bureau et du Codir du TUVB.

Conformément aux Statuts (Article 17), les sanctions concernant les salariés du TUVB relèvent exclusivement du Président.

Annexe 1 : Mandats pour les votes en Assemblée Générale

Chaque représentant de Section a un mandat auquel s'ajoute un nombre de mandats fonction du nombre d'adhérents de la Section (*par tranches de 20 adhérents*)

- De 1 à 19 adhérents : 1 mandat
- De 20 à 39 adhérents : 1 mandat (+ 1) soit un total de 2 mandats
- De 40 à 59 adhérents : 1 mandat (+ 2) soit un total de 3 mandats
- De 60 à 79 adhérents : 1 mandat (+ 3) soit un total de 4 mandats
- De 80 à 99 adhérents : 1 mandat (+ 4) soit un total de 5 mandats
- De 100 à 119 adhérents : 1 mandat (+ 5) soit un total de 6 mandats
- De 120 à 139 adhérents : 1 mandat (+ 6) soit un total de 7 mandats
- De 140 à 159 adhérents : 1 mandat (+ 7) soit un total de 8 mandats
- De 160 à 179 adhérents : 1 mandat (+ 8) soit un total de 9 mandats
- De 180 à 199 adhérents : 1 mandat (+ 9) soit un total de 10 mandats
- De 200 à 219 adhérents : 1 mandat (+ 10) soit un total de 11 mandats
- De 220 à 239 adhérents : 1 mandat (+ 11) soit un total de 12 mandats
- De 240 à 259 adhérents : 1 mandat (+ 12) soit un total de 13 mandats
- De 260 à 279 adhérents : 1 mandat (+ 13) soit un total de 14 mandats
- De 280 à 299 adhérents : 1 mandat (+ 14) soit un total de 15 mandats
- De 300 à 319 adhérents : 1 mandat (+ 15) soit un total de 16 mandats
- De 320 à 339 adhérents : 1 mandat (+ 16) soit un total de 17 mandats
- De 340 à 359 adhérents : 1 mandat (+ 17) soit un total de 18 mandats
- De 360 à 379 adhérents : 1 mandat (+ 18) soit un total de 19 mandats
- De 380 à 399 adhérents : 1 mandat (+ 19) soit un total de 20 mandats
- De 400 à 419 adhérents : 1 mandat (+ 20) soit un total de 21 mandats
- De 420 à 439 adhérents : 1 mandat (+ 21) soit un total de 22 mandats
- De 440 à 459 adhérents : 1 mandat (+ 22) soit un total de 23 mandats
- De 460 à 479 adhérents : 1 mandat (+ 23) soit un total de 24 mandats
- De 480 à 499 adhérents : 1 mandat (+ 24) soit un total de 25 mandats
- De 500 à 519 adhérents : 1 mandat (+ 25) soit un total de 26 mandats
- De 520 à 539 adhérents : 1 mandat (+ 26) soit un total de 27 mandats
- De 540 à 559 adhérents : 1 mandat (+ 27) soit un total de 28 mandats
- De 560 à 579 adhérents : 1 mandat (+ 28) soit un total de 29 mandats
- De 580 à 599 adhérents : 1 mandat (+ 29) soit un total de 30 mandats
- Plus de 600 adhérents : 1 mandat (+ 30) soit un total de 31 mandats

Annexe 2 : Liste des Sections

Coordonnées par le Comité Directeur, le TUVB se compose des Sections suivantes, dont la liste n' est pas limitative :

Aikido	Athlétisme	Badminton	Basket-ball	Danse
Escrime	Football	Gymnastique	Gym Tonic	Gym seniors
Gym volontaire	Handball	Handisport et sport adapté	Initiation Sportive	Judo-Jujitsu
Karaté	Montagne Escalade	Qi Gong	Randonnée	Sport Santé
Tennis	Tennis de table	Triathlon	Viet Vo Dao	Volley-ball
Yoga				

Annexe 3 : Comptes Office 365 à disposition des Sections

Des licences Office 365 sont confiées aux responsables de Sections

Chaque Bureau de Section est responsable, dans le cadre de la réglementation générale de la protection des données, des identifiants et codes d'accès qui lui sont attribués. Chaque responsable de Section peut diffuser ces identifiants et codes d'accès à un ou plusieurs membres de son Bureau si besoin Il est garant de leur bonne utilisation.

Les applications office365 principales sont les suivantes :

- Suite office (Word, Excel, PowerPoint...) utilisable en ligne ou en local sur votre ordinateur, votre smartphone ou votre tablette
- Outlook, interface mail reliée à votre adresse de Section (nomSection@tuvb.org) qui vous permet de :
 - Recevoir directement les mails envoyés depuis le formulaire contact de votre Section sur le site internet du TUVB
 - Recevoir dorénavant tous les mails officiels du TUVB notamment. Par ailleurs, les redirections vers d'autres adresses ne fonctionnent plus.
 - Envoyer vos mails de Sections
- Un espace de stockage « onedrive » dédié (1To de stockage) sur lequel vous pouvez stocker tous les fichiers inhérents au fonctionnement de la Section ; à noter que 2 dossiers sont déjà préenregistrés :
 - Un dossier "adhérents" pour stocker vos listes d'adhérents et toutes les données relatives aux adhérents de votre Section
 - Un dossier financier dans lequel vous devez stocker les fichiers Excel comptables (attention, dans le cas de ce fichier spécifique, l'activation des macros nécessite le téléchargement préalable du fichier sur votre ordinateur -download- puis l'enregistrement à nouveau sur le drive une fois celui-ci modifié -upload-). Fonctionne avec n'importe quelle version d'Excel depuis Excel 2007... Pas de nécessité d'installer Office 365 pour modifier le fichier en local, avant upload
- Un outil de messagerie instantanée ou de visioconférence (teams)

Chaque Section dispose de 5 licences comprenant les applications office365, en local après installation. Attention, les outils office365 ne peuvent donc être installés que sur 5 supports (PC, Tablette, Smartphone,...) maximum.

La suite Office 365 reste utilisable en ligne depuis n'importe quel support, sans installation préalable (utilisation à privilégier).

D'une manière générale, et pour vous faciliter la prise en main, de nombreuses vidéos sont disponibles en suivant le lien ci-après : support office365<<https://support.microsoft.com/fr-fr/office/vid%C3%A9o-d-apprentissage-sur-les-concepts-de-base-de-microsoft-365-396b8d9e-e118-42d0-8a0d-87d1f2f055fb>>

Pour vous transmettre les codes d'accès, nous demandons au responsable de Section de signer la Charte Informatique en Annexe 4. Cette charte atteste de l'engagement de la Section à respecter les conditions d'utilisation de ces licences.

Annexe 4 : Charte Informatique

Charte relative à l'utilisation des licences Office 365 et à la protection des données du TUVB et des adhérents

Préambule : les licences Office 365 sont confiées aux responsables de sections contre signature de la charte informatique du TUVB. **Chaque bureau de section est responsable des identifiants et codes d'accès qui lui sont attribués.**

Ces licences sont utilisables en ligne ou après installation des outils office 365. Chaque licence permet l'installation des outils office 365 sur 5 supports (*équipement type smartphone, tablettes ou PC*).

Je m'engage à n'utiliser les licences « Office 365 » que dans le cadre de mes attributions pour le TUVB.

Je reconnais que toutes les données traitées dans le cadre des activités de la section restent la propriété du TUVB. Toutes les données budgétaires et des adhérents sont des données confidentielles stockées impérativement sur le Drive lié à la licence « Office 365 » de la section.

Je m'engage à ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions. Je m'engage à ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions.

Par exemple, les sections ne sont pas autorisées à divulguer ces données à des partenaires privés ou institutionnels (sauf les fédérations auxquelles sont affiliées les sections).

Chaque responsable de section peut fournir ces identifiants et codes d'accès à un ou plusieurs membres de son bureau si nécessaire au bon fonctionnement de la section. Il est garant de leur bonne utilisation et du respect de la confidentialité des données.

D'une manière générale, conformément aux articles 32 à 35 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27/04/2016, je m'engage à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès.

En cas de cessation de mes fonctions, je m'engage à restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité demeurera effectif sans limitation de durée après la cessation de mes fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

Fait à Verrières-le-Buisson, le _____,

Nom de la Section : _____,

Nom – Prénom : _____

Signature du responsable de section: