



UCPV – Union Cycliste
Le Puy en Velay
(Ecole, Handisport, Loisir, Compétition)

Règlement intérieur

- **Siège social, adresse** : Hôtel de ville, 1 Place du Martouret, 43000 Le Puy en Velay
- **Adresse postale** : Centre "Roger Fourneyron", 31 Boulevard de la République, 43000 Le Puy en Velay
- **Site internet** : <http://unioncyclistelepuy.e-monsite.com>
- **Mail** : union.cycliste.lepuy@orange.fr

Sommaire

Article 1 : Admission, adhésion & licences

- Sociétaires
- Licences sportives & assurances
- Cotisation associative
- Adhésion : Acceptation
- Adhésion : Formalités

Article 2 : Fonctionnement, organisation

- Sections
- Groupes

Article 3 : Calendrier d'activité

- Calendrier annuel
- Séances : Encadrement de l'activité, animation et accompagnement
- Séances "Vélo-Apprentissage"
- Séances "Vélo-Loisir"
- Séances "Vélo-Compétition"

Article 4 : Dispositions générales

- Santé
- Sécurité
- Présence & assiduité
- Frais de participation des sociétaires aux manifestations
- Mise à disposition des matériels
- Charte de bonne conduite

- Images (photos, vidéos)
- Traitement des données personnelles
- Déplacements & transports
- Evaluation, récompenses
- Communication

Article 5 : Adhésion = Approbations personnelles des sociétaires

- Statuts & Règlements (UCPV)
- Statuts & Règlements (FFC) & (FFH)
- Assurances fédérales (FFC & FFH)
- Cotisation associative
- Charte du sociétaire
- Traitement des données personnelles
- Déplacements & transports
- Droit d'image
- Santé, accident

Article 6 : Application du règlement

Annexes : Règlements spécifiques

- Annexe 1 : "Frais de participation des sociétaires aux manifestations", prise en charge par le club
- Annexe 2 : "Matériels & équipements - Véhicules", mise à disposition (prêt)
- Annexe 3 : "Matériels & équipements - Vélos", mise à disposition (prêt)
- Annexe 4 : "Matériels & équipements - Vêtements", mise à disposition (prêt)
- Annexe 5 : "Charte du sociétaire", règles à respecter
- Annexe 6 : "Reproduction d'image et représentation de photographie", contrat
- Annexe 7 : "Traitement des données personnelles", Règlementation Générale de Protection des Données

Article 1 : Admission, adhésion & licences

➤ Sociétaires

- Toutes les personnes, filles & garçons, femmes & hommes, peuvent adhérer à l'UCPV
- Les sociétaires mineurs, filles et garçons peuvent adhérer à partir de l'âge de 4 ans.
- Les sociétaires majeurs, femmes et hommes peuvent adhérer à tout âge
- Pour participer à l'activité du club, il faut obligatoirement, être sociétaire du club.

➤ Licences sportives & assurances

- Les sociétaires sont obligatoirement licenciés à la FFC (Fédération Française de Cyclisme) et / ou à la FFH (Fédération Française Handisport).
- Ils sont assurés dans les conditions prévues par les assurances liées aux licences fédérales.

➤ Cotisation associative

- Elle est demandée à chaque sociétaire, comme contribution personnelle au fonctionnement du club.
- Son montant est fixé chaque année sur proposition du Comité de Direction.
- Deux niveaux de cotisation sont prévus pour les adultes, selon qu'ils participent, ou non, à l'encadrement des groupes de jeunes. Ceux qui participent à l'encadrement voient leur cotisation minorée.
- Dans une même famille, seuls deux sociétaires s'acquittent de la cotisation.

➤ Adhésion : Acceptation

- L'adhésion au club implique, de la part du sociétaire
 - La connaissance et l'acceptation des statuts et règlements de l'UCPV
 - La connaissance et l'acceptation des statuts et règlements des fédérations auxquelles le club est affilié, à savoir la FFC et la FFH

➤ Adhésion : Formalités

- Pour les sociétaires mineurs, les formalités devront être réalisées et validées par le responsable légal
- Demande de licence aux fédérations :
 - FFH : La demande de licence se fait par sur document "papier"
 - FFC : La demande de licence se fait par "transaction de saisie informatique"
- Demande d'adhésion au club :
 - Un dossier "papier" est à disposition
 - Il doit être complété, validé et retourné au club, avec le paiement des frais d'adhésion (licence + cotisation).

Article 2 : Fonctionnement, organisation

➤ Sections

- Pour son fonctionnement, l'UCPV est organisée en quatre sections
- Chaque section est placée sous l'administration d'un "Vice-Président" délégué, responsable de son organisation et de son fonctionnement
 - Section "Ecole de Vélo" pour l'apprentissage des plus jeunes
 - Section "Vélo Handisport" pour une pratique en loisir ou compétition adaptée
 - Section "Vélo Loisir" pour la promenade ou la randonnée
 - Section "Vélo Compétition" pour le cyclisme en course
- Chaque section est organisée en autant de groupes que nécessaire.

➤ Sections & Groupes

- Les groupes sont constitués selon les aptitudes, les âges et les capacités des sociétaires qui les composent (les âges ne sont mentionnés qu'à titre indicatif)
- Section "Ecole de Vélo" : "Apprendre à faire du vélo – Maîtriser l'usage du vélo"
 - "UCPV-Kids'Vélo" : Mineurs U7 (de 4 à 6 ans) - Draisienne & VTT
 - "UCPV-Cycle'Academy" : Adultes
- Section "Ecole de Vélo" : "Découvrir et apprendre - Se préparer aux compétitions"
 - "UCPV-VTT-Débutants" : U9 & U11 (de 7 à 10 ans)
 - "UCPV-VTT-Confirmés" : U13 & U15 (de 11 à 14 ans)
 - "UCPV-Route-Confirmés" : U13 & U15 (de 11 à 14 ans)
- Section "Vélo Loisir" : "Pratiquer en randonnées - promenades"
 - "UCPV-VTT-Experts" : A partir de U17 (15 ans et plus)
 - "UCPV-Route-Experts" : A partir de U17 (15 ans et plus)
- Section "Vélo Compétition" : "S'entraîner et pratiquer en compétition"
 - "UCPV-Team-VTT" : A partir de U17 (15 ans et plus)
 - "UCPV-Team-Route" : A partir de U17 (15 ans et plus)
- Effectif / Groupe
 - Dans chaque groupe, pour la meilleure qualité de l'accompagnement, la capacité d'accueil des sociétaires est limitée.
 - Dans chaque groupe, un seuil, nombre maximum de participants, est déterminé par l'équipe d'animateurs, en fonction des possibilités d'encadrement.
 - Si ce seuil est atteint, une liste d'attente est établie dans l'ordre de réception des demandes d'inscription.
- Délégués : Au sein de chaque groupe
 - Un "Réfèrent-Délégué", sociétaire adulte, est responsable de l'organisation et du suivi de l'activité du groupe. Il est notamment l'interlocuteur privilégié des familles.
 - Un "Délégué-Jeune" peut être désigné. Il pourra être invité à assister aux réunions du Comité de Direction. Cette fonction participe ainsi à la formation des jeunes afin de les initier à la pratique gestionnaire d'une association

Article 3 : Calendrier d'activité

➤ Calendrier annuel

- Le calendrier général d'activité du club pour la saison est établi sur proposition du Comité de Direction et approuvé en Assemblée Générale.
- Il prévoit l'organisation des séances d'entraînement pour la compétition, des séances-sorties pour le loisir, et des manifestations publiques du club.
- Les sociétaires sont tenus de participer aux activités proposées, dans la mesure de leurs possibilités.
- Le calendrier et les horaires des séances peuvent être ponctuellement modifiés en fonction du programme établi (durée des randonnées, présence d'intervenants extérieurs, organisation de séances spécifiques, ...), des conditions météo ou de circonstances particulières. Dans ce cas, les sociétaires sont informés à l'avance, dans les meilleurs délais, par tout moyen à convenance.

➤ Séances : Encadrement de l'activité, animation & accompagnement

- o L'animation des activités sportives de l'association auprès des jeunes est assurée par des sociétaires du club sous l'autorité d'un "Coordinateur Technique"
 - "Accompagnateurs", adultes bénévoles non diplômés
 - "Animateurs" diplômés, adultes bénévoles titulaires de brevets délivrés par les fédérations de sport cycliste
 - "Coordinateur Technique", entraîneur qualifié, titulaire du Brevet d'Etat d'Educateur Sportif aux Activités du Cyclisme
 - L'UCPV peut également faire appel, ponctuellement, à des éducateurs extérieurs, pour intervenir auprès des jeunes sur des pratiques techniques spécifiques. Ceux-ci doivent avoir toutes les qualifications nécessaires et leurs interventions se font sous la responsabilité du "Coordinateur Technique" et de chaque "Réfèrent-Groupe".

➤ Séances de la Section "Ecole de Vélo"

- o Elles ont lieu le samedi matin, le mercredi après-midi et le samedi après-midi, selon un calendrier annuel établi.
- o Les lieux de rendez-vous hebdomadaires de départ et de retour se situent habituellement dans l'enceinte de l'Ecole Michelet, Le Puy en Velay. Ils peuvent être modifiés, selon les circonstances. Dans ce cas, les sociétaires en sont informés dans les meilleurs délais, par le "Réfèrent-Groupe", par tout moyen à convenance.

➤ Séances de la Section "Vélo-Handisport"

- o Elles ont lieu selon un calendrier annuel établi, selon les besoins et demandes des sociétaires.

➤ Séances de la Section "Vélo-Loisir"

- o Elles ont lieu le samedi après-midi selon le calendrier scolaire.
- o Les lieux de rendez-vous hebdomadaires de départ et de retour se situent dans l'enceinte de l'Ecole Michelet, Le Puy en Velay. Ils peuvent être modifiés, selon les circonstances. Dans ce cas, les sociétaires en sont informés dans les meilleurs délais, par chaque "Réfèrent-Groupe", par tout moyen à convenance.

➤ Séances de la Section "Vélo-Compétition"

- o Elles ont lieu le samedi matin et après-midi et le mercredi après-midi selon un calendrier annuel établi.

- Les lieux de rendez-vous hebdomadaires de départ et de retour sont déterminés par chaque "Réfèrent-Groupe", les sociétaires en sont informés dans les meilleurs délais, par le "Réfèrent-Groupe", par tout moyen à convenance.
- Un programme d'entraînement est établi pour chaque sociétaire, sous la responsabilité du "Coordinateur Technique".
- Le programme des compétitions auquel chaque sociétaire est convié à participer, est établi par chaque "Réfèrent-Groupe", sous la responsabilité du "Coordinateur Technique"

Article 4 : Dispositions générales

➤ Santé

- Les sociétaires sont tenus de respecter les dispositions prises par le club pour préserver la santé de chacun.
- Dans le cadre de ses activités, l'UCPV encourage ses sociétaires à un effort physique suivi, progressif et adapté à leurs capacités
- En cas de nécessité, les parents des sociétaires mineurs pourront faire part à chaque "Réfèrent-Groupe" de toute particularité ou changement dans l'état de santé de leur enfant
- En cas d'accident, il peut être nécessaire de faire appel à un médecin pour prodiguer les soins nécessaires à un sociétaire. Les parents donnent délégation aux "Animateurs" pour autoriser un médecin à prodiguer les soins nécessaires à leur enfant.

➤ Sécurité

- Dans le cadre de ses activités, l'UCPV œuvre pour la meilleure sécurité de ses sociétaires
- Avant le début de chaque séance, il appartient aux sociétaires (personnes & parents) de s'assurer que
 - Le matériel (vélo) utilisé est en parfait état de fonctionnement
 - Les vêtements sont adaptés à la pratique du vélo et appropriés à la météo du moment
 - Les accessoires de sécurité sont en parfait état et prêts à être portés (casque à coque rigide, gants)
- Lors des séances, les sociétaires devront se conformer en toutes circonstances aux règles du code de la route, respecter les réglementations en vigueur et respecter les consignes données par les "Animateurs" des équipes d'encadrement.

➤ Présence & assiduité

- Dans le cadre de ses activités, l'UCPV établit un programme annuel de séances
- Chaque séance traitant une partie d'un module de connaissances, et s'inscrivant dans une logique de progression, une participation régulière à l'ensemble des activités est demandée à chaque sociétaire.
- Toute absence d'un sociétaire mineur devra être signalée au "Réfèrent-Groupe" du groupe auquel il appartient, avant le début de la séance.
- Pour chaque groupe, un relevé d'activité précise l'état des présences et le contenu des séances.
- Les parcours des sorties hebdomadaires de chaque groupe seront communiqués aux sociétaires, dans la mesure du possible, par tout moyen à convenance.

➤ Frais de participation des sociétaires aux manifestations

- Dans le cadre de ses activités, l'UCPV peut prendre en charge les frais de participation (inscription, déplacement, hébergement, restauration) de ses sociétaires aux manifestations.
- L'UCPV définit les conditions dans lesquelles ces frais sont pris en charge.
- ***"Frais de participation des sociétaires aux manifestations", prise en charge par le club - Voir "Annexe 1"***

➤ Mise à disposition de matériels et équipements

- Dans le cadre de ses activités, l'UCPV peut mettre à disposition de ses sociétaires divers équipements & matériels dont le club est propriétaire
- L'UCPV définit les conditions dans lesquelles ces matériels et équipements sont mis à disposition.
- ***"Matériels & équipements - Véhicules", mise à disposition (prêt) - Voir "Annexe 2"***
- ***"Matériels & équipements - Vélos", mise à disposition (prêt) - Voir "Annexe 3"***

- **"Matériels & équipements - Vêtements", mise à disposition (prêt) - Voir "Annexe 4"**
- **Autres équipements**
 - D'autres matériels et équipements peuvent également être mis à disposition des sociétaires : Tentes barnums, Outillage divers, ...
 - Il appartient aux bénéficiaires de les utiliser à bon escient, de les maintenir en bon état, de les restituer dès que possible après utilisation et de les ranger.

➤ **Charte du sociétaire**

- Dans le cadre de leurs activités au sein du club, les sociétaires doivent donner une bonne image du club auprès du public.
- L'UCPV précise les notions de bonne conduite à tenir de la part de ses sociétaires (respect des personnes, respect des locaux et matériel, respect de l'environnement, participation à la vie associative, participation aux manifestations, sécurité, code du sportif, ...).
- L'UCPV définit sa "Charte du sociétaire" qui précise ces règles à respecter, par chacun, concernant la vie associative.
- **"Charte du sociétaire" - Voir "Annexe 5"**

➤ **Images (photos, vidéos)**

- Dans le cadre de ses activités, l'UCPV est amenée à prendre des photos et réaliser des vidéos, par tout moyen technique à disposition
- Ces photos et vidéos sont destinées à être publiées par tout moyen de communication utilisé par l'UCPV
- L'UCPV s'interdit expressément, une exploitation des photographies & vidéos susceptibles de porter atteinte à la vie privée des personnes et une diffusion sur tout support à caractère pornographique, xénophobe, violent ou illicite
- L'UCPV définit les conditions dans lesquelles les images sont utilisées.
- **"Reproduction d'image et représentation de photographie", contrat - Voir "Annexe 6"**

➤ **Traitement des données personnelles**

- Dans le cadre de ses activités, l'UCPV s'engage, conformément à la législation en vigueur en France et en Europe, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des "personnes" (Interlocuteurs avec lesquels elle est en relation dans le cadre de son activité : Sociétaires, Amis, Partenaires, Fournisseurs, Participants aux manifestations du club), ainsi qu'à respecter leur vie privée.
- **"Traitement des données personnelles", Règlementation générale de Protection des Données - Voir "Annexe 7"**

➤ **Déplacements & transports**

- Dans le cadre de ses activités, le club peut proposer l'utilisation de véhicules de transport (autocar, véhicule club, véhicule privé, ...) afin de se déplacer sur le lieu de l'activité proposée et transporter les sociétaires ainsi que leurs bagages et matériels (vélo & accessoires)
- Les bagages et matériels sont transportés sous la responsabilité de leurs propriétaires. Il appartient notamment à chacun de s'assurer personnellement des bonnes conditions de leur transport. Il appartient également à chacun de s'assurer d'être suffisamment garanti par son assurance personnelle pour couvrir les risques de dégâts sur le matériel transporté

➤ **Evaluation, récompenses**

- Chaque jeune sociétaire fait l'objet d'une évaluation annuelle sur l'ensemble des critères définis (assiduité aux séances et entraînements, entretien du matériel, port du maillot du club, respect des consignes, comportement, résultats, progrès, ...)

- Récompenses : Des trophées, médailles et lots sont remis à chacun, selon le classement établi à partir des critères définis, lors d'une manifestation annuelle de convivialité organisée par le club.
- Trophée "Souvenir de Xavier"
 - Il est décerné chaque année, sur proposition du comité de direction, à un jeune sociétaire, pour le récompenser pour sa participation à l'activité et son investissement dans le fonctionnement du club
 - Il est remis au lauréat lors d'une manifestation annuelle de convivialité organisée par le club.

➤ Communication

- Les moyens de communication de l'UCPV sont multiples et utilisés exclusivement pour diffuser toute information relative à l'organisation, au fonctionnement et à l'activité du club

Site internet	http://unioncyclistelepuy.e-monsite.com/	<u>Toutes les infos nécessaires y sont publiées</u> : Administration, activité, les couleurs, adhésion & licences, conseils du coach, sécurité, photos, agenda, manifestations, ...
Mail	union.cycliste.lepuy@orange.fr	Pour communiquer avec les sociétaires, partenaires, administrations, associations, clubs, organismes divers, ...
Page "Facebook"	@UnionCyclisteLePuy	
Compte "Instagram"	ucpv	
Newsletter mensuelle	"UCPV - L'école du vélo !"	Toute l'actualité du club, diffusée aux sociétaires, partenaires, administrations, associations, clubs, organismes divers, ...
Brochure – Plaquette annuelle	"UCPV - L'école du vélo !"	Toute l'actualité du club en diffusion publique
Supports de communication "Manifestations"	Affiches & Flyers, Dossiers, Banderoles, ...	Affichage, distribution, exposition
Vêtements	Maillots, vestes, coupe – vent, ...	Avec mention des logos de nos fidèles partenaires

Article 5 : Approbations personnelles par les sociétaires

... En adhérant au club, dans le cadre de son activité, chaque sociétaire, pour lui-même ou son enfant mineur, ...

➤ Statuts & Règlements (UCPV)

- *... déclare avoir pris connaissance des statuts de l'UCPV, les approuver pleinement dans toutes leurs dispositions et parties, et s'engage à les respecter*
- *... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'UCPV, l'approuver pleinement dans toutes ses dispositions et parties, et s'engage à le respecter*

➤ Statuts & Règlements (FFC) & (FFH)

- *... s'engage à respecter les statuts & règlements de la Fédération Française de Cyclisme et / ou de la Fédération Française Handisport*

➤ Assurances fédérales (FFC & FFH)

- *... reconnaît avoir pris connaissance des notices d'information afférentes aux garanties d'assurances liées à la licence Fédération Française de Cyclisme et / ou Fédération Française Handisport souscrite*
- *... déclare avoir été informé de son intérêt à souscrire des garanties d'assurances complémentaires*

➤ Cotisation associative

- *... déclare s'engager à régler la cotisation associative destinée à l'UCPV*

➤ Charte du sociétaire

- *... déclare avoir pris connaissance de la charte du sociétaire de l'UCPV, l'approuver pleinement dans toutes ses dispositions et parties et s'engage à la respecter*

➤ Traitement des données personnelles

- *... déclare avoir pris connaissance des conditions de traitement des données personnelles par l'UCPV, et les approuver pleinement*

➤ Déplacements & transports

- *... déclare vouloir pouvoir utiliser les moyens de transport éventuellement prévus par l'UCPV, pour se déplacer sur le lieu des activités organisées par le club*
- *... reconnaît sa responsabilité à vérifier personnellement les bonnes conditions de transport de son matériel, dans le véhicule utilisé lors du déplacement*
- *... reconnaît, en outre, qu'il lui appartient d'être suffisamment garanti par son assurance personnelle pour couvrir les risques de dégâts sur son matériel transporté lors du déplacement*

➤ Droit d'image

- *... reconnaît avoir pris connaissance des conditions de cession des droits d'image, telle que reproduite sur les photographies & vidéos réalisées dans le cadre des activités de l'UCPV*
- *... autorise l'UCPV à fixer, reproduire, communiquer et modifier par tout moyen technique les photographies & vidéos ainsi réalisées*

➤ Santé, accident

- *... donne délégation aux responsables de l'UCPV pour autoriser un médecin à prodiguer les soins nécessaires à son enfant mineur, en cas d'accident*

Article 6 : Application du règlement

- **Durée** : Le règlement intérieur de l'UCPV ne peut être définitif. Son évolution se fera en fonction des nécessités que feront apparaître les pratiques ou le changement des statuts de l'UCPV.
- **Modification** : Toute modification sera établie en réunion du comité de direction et portée à la connaissance des adhérents.
- **Application** : Le président, les membres du comité de de direction, les "Réfèrent-Gruppe" sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.
- **Information** : Chaque sociétaire est informé des dispositions de ce règlement.
- **Respect** : Tout sociétaire de l'UCPV, informé des dispositions de ce règlement, est engagé à le respecter et à agir pour le faire respecter
- **Adhésion** : L'adhésion à l'UCPV vaut acceptation du présent règlement par le Sociétaire

Article 7 : Règlement - Droits applicables et juridictions

- ✓ **Respect du règlement et des procédures**
 - Quiconque ne se conformerait pas aux dispositions définies dans le présent règlement, ne pourrait en aucun cas prétendre à bénéficier des services proposés par le club, ne pourrait prétendre à aucune indemnisation ni défraiement et pourrait s'exposer à des sanctions.
- ✓ **Litiges** : En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, et après épuisement des voies amiables, les parties en présence (UCPV & Bénéficiaire) conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du Puy en Velay, Haute-Loire statuant en droit français.

Le Puy en Velay, Règlement mis à jour le 2022-12-26

Règlement intérieur – Annexe 1

"Frais de participation des sociétaires aux manifestations"

Prise en charge par le club

Préambule

- ✓ Le présent "Annexe 1" au règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles les "Frais de participation des sociétaires aux manifestations", peuvent être pris en charge par l'UCPV.
- ✓ L'adhésion et la participation à l'activité associative sportive de l'UCPV est volontaire.
- ✓ L'administration et l'animation de l'UCPV sont assurées par des personnes bénévoles.
- ✓ Le règlement intérieur précise et complète les Statuts du Club.
- ✓ En adhérant à l'UCPV, un sociétaire du club s'engage à respecter le règlement.

Article 1 : Objet

- ✓ Le club "Union Cycliste Le Puy en Velay" encourage ses sociétaires à participer à diverses manifestations cyclistes, en loisir comme en compétition.
- ✓ La participation des sociétaires du club à ces manifestations entraîne des frais (inscription, transport, hébergement, restauration)
- ✓ L'UCPV peut procéder à la prise en charge de ces frais, sous certaines conditions.

Article 2 : Descriptif et conditions de prise en charge des frais par le club

- ✓ Les manifestations du calendrier d'activité
 - **Choix des sociétaires**
 - Leur participation aux épreuves se fait en concertation et en accord avec le programme prévu par les coaches des équipes.
 - Les parents des sociétaires mineurs doivent donner leur autorisation.
 - **Manifestations non sélectionnées par le club**
 - Inscription : L'inscription est individuelle ou collective. Les frais d'inscription sont pris en charge par le club.
 - Déplacement : Les sociétaires organisent eux-mêmes leurs déplacements et en assument l'ensemble des frais.
 - **Manifestations sélectionnées par le club**
 - Chaque année, le comité de direction, en concertation avec le coordinateur technique et les référents-délégués des divers groupes, choisit certaines épreuves pour lesquelles les déplacements seront organisés et les frais seront pris en charge par le club.
 - Inscription : L'inscription est collective. Les frais d'inscription sont pris en charge par le club.
 - Déplacement : Les déplacements sont collectifs, organisés par le club. Les frais de transport, d'hébergement et de restauration peuvent être pris en charge par le club.
- ✓ **Bénéficiaires** : Les bénéficiaires sont les sociétaires du club ou leurs familles.
- ✓ **Contrôle** : L'UCPV organise et garde le contrôle des modalités de prise en charge de ces frais.

Article 3 : Modalités de prise en charge des frais par le club

- ✓ Les modalités de prise en charge des frais liés aux participations aux manifestations sont précisées ci-dessous.
- ✓ Toute demande de prise en charge qui ne respecterait pas ces modalités serait systématiquement refusée.

❖ Frais d'inscription

- ✓ **Manifestations concernées** : Les manifestations du calendrier d'activité.
- ✓ **Délais**
 - Les demandes d'inscription doivent être réalisées dans les délais imposés par la réglementation de la fédération.
 - Généralement les dates et heures de clôture des inscriptions sont les suivantes
 - Mercredi à 20 h pour les épreuves ayant lieu le samedi
 - Jeudi à 20 h pour celles ayant lieu le dimanche.
- ✓ **Inscription collective**
 - Un "délégué-référent" du club, désigné par le comité de direction, est responsable des transactions – (*Pour les inscriptions collectives - Christian FAYOLLE*)
 - Il procède lui-même aux inscriptions.
 - **Paiement** : Il engage les dépenses au nom du club. Il règle les frais d'inscription du bénéficiaire par tous moyens à disposition, à partir du compte ouvert par le club sur la plateforme dédiée
- ✓ **Inscription individuelle**
 - Le sociétaire procède lui-même aux formalités et aux transactions.
 - Il règle les frais d'inscription.
 - Il en demande le remboursement au club, ultérieurement, sur justificatif.
- ✓ **Montant pris en charge par le club**
 - "**Vélo – Loisir**" : La prise en charge, par personne, reste dans la limite d'un forfait de 5,00 €
 - "**Vélo – Compétition**" : La prise en charge, par personne, est intégrale.

❖ Frais de déplacement (transport + hébergement + restauration)

- ✓ **Manifestations concernées** : Les manifestations qui ont été sélectionnées par le club.
- ✓ **Personnes concernées**
 - **Adulte** : Le sociétaire lui-même.
 - **Mineur** : Le sociétaire lui-même.
 - Les frais pour 1 accompagnateur adulte, au minimum, sont pris en charge
 - Dans les cas où des accompagnateurs supplémentaires s'avèreraient nécessaires, les frais engagés pour leur présence peuvent également être pris en charge
- ✓ **Organisation du déplacement : Conditions**
 - **Délégué-Référent** : Le déplacement est organisé sous l'autorité d'un "délégué-référent", désigné par le comité de direction – (*Pour l'équipe VTT-DN3, Eric SOLIGNY*)
 - **Conditions matérielles du déplacement** : Le "délégué-référent" organise les conditions matérielles du déplacement
 - **Programme** : Dates, horaires, lieux de départ et de retour
 - **Transport** : Véhicules utilisés
 - **Autres prestations** : Réservations d'hébergement et de restauration
 - **Relations** : Contact avec les familles - Convocation des sociétaires – Inscriptions
 - **Paiement** : Le "délégué-référent" engage les dépenses au nom du club
 - Il effectue le paiement des dépenses occasionnées au cours du déplacement.
 - Il récupère tous les justificatifs de paiement à transmettre au trésorier.
 - S'il est amené à faire, personnellement, l'avance de frais, il en demande ultérieurement le remboursement au club.
 - **Pris en charge des frais de déplacement : Conditions**
 - **Frais de transport** : Les frais de carburant et de péage sont pris en charge
 - **Frais d'hébergement et de restauration**
 - **Forfait club** : Ils sont pris en charge dans les limites d'un "forfait club" précisé ci-dessous

- **Facture finale globale** : Si elle s'avère supérieure au forfait global pris en charge par le club, la différence sera répartie entre tous les participants (sauf accompagnateurs). Chacun devra s'acquitter d'une contribution personnelle calculée au prorata.

Transport - Conditions = Frais de carburant et frais de péages sont pris en charge intégralement

- **Frais** : Les frais de carburant et de péage sont pris en charge
- **Nombre de véhicules** : Le nombre de véhicules utilisés, doit rester compatible avec la durée de la manifestation, le nombre de personnes déplacées et la distance du déplacement.
- **Véhicules du club** : Ils sont utilisés en priorité
 - **Justificatifs à fournir**
 - Le plein de carburant doit obligatoirement être fait au retour des véhicules du club.
 - Ticket de carburant édité en station à l'arrivée du trajet "retour".
 - Tickets de péage.
- **Véhicules personnels des familles** : Dans le cas où l'utilisation des véhicules du club est impossible (indisponibilité) ou si leur capacité est insuffisante en regard du nombre de personnes à déplacer, des véhicules personnels des familles pourraient être utilisés en remplacement ou en complément.
 - **Justificatifs à fournir**
 - Ticket de carburant édité en station au départ du trajet "aller"
 - Ticket de carburant édité en station à l'arrivée du trajet "retour".
 - Dans le cas où il serait impossible de fournir ces justificatifs, une estimation de la dépense serait faite par le club au regard de la distance kilométrique effectivement parcourue.
 - Tickets de péage.

Hébergement - Conditions = Les frais d'hébergement sont pris en charge dans le cadre d'un "Forfait-Club"

- **Forfait par personne**
 - Les frais d'hébergement sont pris en charge dans la limite d'un forfait précisé par le club.
 - Pour une nuitée (nuit + petit déjeuner), le **montant du "Forfait-Club" est de 35,00 €**
- **Nuitées**
 - **Nombre** : Le nombre de nuitées doit rester compatible avec la durée de la manifestation, le nombre de personnes déplacées et la distance du déplacement.
 - **Moindre coût** : Dans tous les cas le moindre coût doit être recherché.
- **Hébergement collectif** : Il doit être privilégié (gîte, village vacances, ...)
- **Hébergement individuel** : Dans le cas où un hébergement collectif est impossible ou inadapté, l'hébergement en hôtel peut être retenu.
- **Justificatifs à fournir** = Factures / notes d'hébergement.

Restauration - Conditions = Les frais de restauration sont pris en charge dans le cadre d'un "Forfait-Club"

- **Forfait par personne**
 - Les frais de restauration sont pris en charge dans la limite d'un forfait précisé par le club.
 - Pour un repas, le **montant du "Forfait-Club" est de 12,50 €**
- **Repas**
 - **Nombre** : Le nombre de repas doit rester compatible avec la durée de la manifestation, le nombre de personnes déplacées et la distance du déplacement
 - **Moindre coût** : Dans tous les cas le moindre coût doit être recherché.
- **Restauration collective** : Elle doit être privilégiée (achats groupés de denrées alimentaires et préparations collectives).

- **Restauration individuelle** : Dans le cas où une restauration collective est impossible ou inadaptée, d'autres modalités de restauration peuvent être retenues (cafétarias, restaurants).
- **Justificatifs à fournir** = Factures / notes de restauration, liste de courses alimentaires.

❖ **Comptabilité : Modalités de transmission des demandes de remboursement des frais engagés : Pièces, durée, délai de transmission, ...**

- ✓ **Période** : L'exercice comptable annuel de l'UCPV courant du 1^{er} Septembre au 31 Août, toutes les demandes de remboursement de frais engagés pour une activité sur cette période doivent donc être transmises avant la fin de l'exercice concerné.
- ✓ **Demande de remboursement des frais engagés**
 - **Document utilisé**
 - Le document établi par le club, libellé "Demande de remboursement de frais", doit être obligatoirement utilisé pour toute demande transmise au club.
 - **Pièces justificatives** : Pour toute demande transmise au club, toutes les pièces justificatives des dépenses (tickets, notes, factures, ...) doivent impérativement être jointes.
 - **Carburant** : Les tickets de carburant doivent mentionner les dates, les lieux et les montants, ainsi que les kilométrages (aller et retour) et les caractéristiques du véhicule utilisé.
 - **Péage** : Les tickets de péage
 - **Hébergement** : Factures / notes d'hébergement collectif ou individuel
 - **Restauration** : Factures / notes de restauration collective ou individuelle, de liste de courses alimentaires, ...
 - **Autres** : Tout autre justificatif pouvant être utile et justifier la demande
 - **Transmission des demandes de remboursement**
 - Le "délégué-référent" en charge de l'organisation du déplacement transmet la demande de prise en charge, dès que possible, au trésorier.
 - Le sociétaire qui a engagé des frais personnels pour son activité en représentation du club, transmet sa demande de prise en charge, dès que possible, au "délégué-référent" pour validation. Après examen et si celle-ci est conforme, il la valide et la transmet au trésorier.
 - Délais : Pour des raisons d'ordre pratique, il est possible de grouper les demandes sur une période déterminée (mois, trimestre)

Article 4 : Obligations du bénéficiaire

- ✓ **Suivi personnel d'activité**
 - Chaque sociétaire est tenu de noter sur un **récapitulatif-statistique annuel** l'intégralité de ses participations aux manifestations cyclistes.
 - Ce suivi d'activité est utile à titre personnel, indispensable pour l'évaluation par les coaches, et nécessaire pour enrichir le rapport d'activité du club de fin de saison.
- ✓ **Compte rendu de participation**
 - Les informations relatives à l'activité hebdomadaire des sociétaires sont indispensables pour la meilleure **communication du club**, par diffusion dans les médias locaux et sur les réseaux sociaux. A cet effet, elles doivent être communiquées régulièrement au club.
 - **Transmission au club (indispensable)** : Transmission au secrétariat du club d'un **compte-rendu de participation** (selon le cas, compte-rendu individuel ou compte-rendu de groupe)
 - Délai : Sous 48 heures
 - Moyen : Par télécommunication sur la boîte mail du club (union.cycliste.lepuy@orange.fr)
 - Rédaction : Un résumé (Nature et nom de la manifestation ? Date ? Lieu ? Organisateur ? Nombre de participants ? Participants du club (+ catégories) ? Faits de courses ? Résultats & classement ? ...)

- Illustration : 1 ou 2 deux photos numériques de bonne qualité, en mode paysage. Elles font apparaître les sociétaires en action ou au moment des cérémonies protocolaires. Les sociétaires arborent obligatoirement les tenues du club.

Article 6 : Règlement - Droits applicables et juridictions

- ✓ **Respect du règlement et des procédures**
 - Toute demande de prise en charge des "Frais de participation des sociétaires aux manifestations" doit respecter impérativement les procédures décrites dans le présent règlement. A défaut la prise en charge par le club serait refusée.
 - Quiconque ne se conformerait pas aux dispositions définies dans le présent règlement, ne pourrait en aucun cas prétendre à bénéficiaire des services proposés par le club, ne pourrait prétendre à aucune indemnisation ni défraiement et pourrait s'exposer à des sanctions.
- ✓ **Litiges** : En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, et après épuisement des voies amiables, les parties en présence (UCPV & Bénéficiaire) conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du Puy en Velay, Haute-Loire statuant en droit français.

Règlement intérieur UCPV – Annexe 2

"Matériels et Equipements - Véhicules"

Mise à disposition (prêt)

Préambule

- ✓ Le présent "Annexe 2" au règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles les "Matériels et Equipements – Véhicules" peuvent être mis à disposition par l'UCPV.
- ✓ L'adhésion et la participation à l'activité associative sportive de l'UCPV est volontaire.
- ✓ L'administration et l'animation de l'UCPV sont assurées par des personnes bénévoles.
- ✓ Le règlement intérieur précise et complète les Statuts du Club.
- ✓ En adhérant à l'UCPV, un sociétaire du club s'engage à respecter le règlement.

Article 1 : Objet

- ✓ Le club "Union Cycliste Le Puy en Velay" possède des matériels & équipements "Véhicules".
- ✓ L'UCPV peut mettre ces véhicules à disposition, sous certaines conditions.

Article 2 : Descriptif et conditions d'utilisation

- ✓ **Objectif** : Tous les matériels & équipements "Véhicules" sont destinés à être utilisés dans le cadre de l'activité associative sportive du club.
 - Déplacements des sociétaires sur les manifestations cyclistes (compétition et loisir)
 - Mission spécifique autre, autorisée par le comité de direction du club.
- ✓ **Bénéficiaires** : Ils doivent être titulaires du permis de conduire requis pour le pilotage de la catégorie du véhicule utilisé.
 - Sociétaires du club
 - Parents de sociétaires du club
 - Autre personne autorisée par le comité de direction.
- ✓ **Véhicules** : Ils sont aux couleurs du club et de ses partenaires
 - **Remorque "Amca - Noual" - Immatriculation EF-477-FE** : Utilisée pour le transport de vélos et matériels sur le lieu de destination & comme podium sur les manifestations du club
 - **Scooter "Peugeot - 125" - Immatriculation DZ-098-AQ** : Utilisé pour l'accompagnement des entraînements sur route
 - **Voiture "Citroën - C5" break avec galerie porte – vélos - Immatriculation DT-176-XE** : Utilisé pour le déplacement des personnes, des bagages, des vélos et matériels, afin de participer aux manifestations (compétition et loisir)
 - **Mini-bus "Peugeot - Boxer" - Immatriculation EW-285-YP** : Utilisé pour le déplacement des personnes, des bagages, des vélos et matériels, afin de participer aux manifestations (compétition et loisir)
- ✓ **Contrôle** : L'UCPV, propriétaire des matériels & équipements "Véhicules", organise et garde le contrôle de l'utilisation qui en est faite.

Article 3 : Modalités d'utilisation

- ✓ **Délégués-Référents** : Pour la gestion du parc de matériels & équipements "Véhicules", des délégués-référents du club, désignés par le comité de direction, sont responsables de la gestion du stock : rangement, réservation, remise, récupération, ainsi que du suivi de l'entretien.
 - **Remorque "Amca - Noual"** : ("Délégué-Référent" - Jean Michel PREHER)
 - **Scooter "Peugeot - 125"** : ("Délégué-Référent" - Eric SOLIGNY)
 - **Voiture "Citroën - C5"** : ("Délégué-Référent" - Christian FAYOLLE)
 - **Mini-bus "Peugeot - Boxer"** : ("Délégué-Référent" - Rémy VIDAL)

✓ Utilisation

- Le bénéficiaire doit solliciter, en préalable, le délégué-référent, pour le prêt du véhicule
- Le bénéficiaire s'engage à n'utiliser le véhicule que dans le cadre de l'objectif pour lequel il est mis à disposition.
- Le bénéficiaire ne doit pas prêter le véhicule à des tiers.
- **Obligations du bénéficiaire**
 - **Avant l'utilisation** : Le bénéficiaire doit
 - Prendre livraison du véhicule sur son lieu de garage habituel
 - Vérifier le bon état du véhicule
 - Vérifier la propreté du véhicule
 - Vérifier le plein de carburant (Scooter, Voiture & Mini-bus)
 - Vérifier la présence des documents réglementaires (Carte grise et Carte d'assurance)
 - Vérifier la présence du carnet de bord (Voiture & Mini-bus)
 - **En cours d'utilisation** :
 - Le bénéficiaire doit prendre toutes les précautions utiles pour la préservation du bon état du véhicule et la sécurité des passagers.
 - Toute anomalie constatée dans le fonctionnement devra être signalée à l'UCPV.
 - Pour toute réparation nécessitant l'intervention d'un réparateur, prestataire agréé, l'autorisation devra être demandée, en préalable, au Délégué-Référent de l'UCPV.
 - **En fin d'utilisation** : Le bénéficiaire doit
 - Faire, à ses frais, le plein de carburant (Scooter, Voiture & Mini-bus)
 - Procéder au nettoyage du véhicule
 - Vérifier la présence des documents réglementaires (Carte grise et Carte d'assurance)
 - Compléter le carnet de bord (Voiture & Mini-bus)
 - Ramener le véhicule sur son lieu de garage habituel.
 - Signaler au délégué-référent toute anomalie, tout incident ou accident survenu pendant l'utilisation.

Article 4 : Durée de la mise à disposition (prêt)

- ✓ Durée du prêt : La mise à disposition est conclue pour la durée liée à l'activité avec le club, définie en préalable.
- ✓ Fin de prêt :
 - L'UCPV peut mettre fin au prêt, si Le véhicule est utilisé à des fins non conformes aux dispositions prévues.
 - En fin de prêt, le véhicule doit être restitué à l'UCPV dans les meilleurs délais.
- ✓ Refus de prêt : Toute nouvelle demande peut être refusée par l'UCPV, notamment si, lors d'un précédent prêt, les obligations du bénéficiaire n'ont pas été respectées.

Article 5 : Règlement - Droits applicables et juridictions

- ✓ **Respect du règlement et des procédures**
 - Toute mise à disposition des "Matériels & Equipements - Véhicules" doit respecter impérativement les procédures décrites dans le présent règlement. A défaut la mise à disposition par le club serait refusée.
 - Quiconque ne se conformerait pas aux dispositions définies dans le présent règlement, ne pourrait en aucun cas prétendre à bénéficier du service proposé par le club et ne pourrait prétendre à aucune indemnisation ni défraiement.
- ✓ **Litiges** : En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, et après épuisement des voies amiables, les parties en présence (UCPV & Bénéficiaire) conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du Puy en Velay, Haute-Loire statuant en droit français.

Règlement intérieur UCPV – Annexe 3

"Matériels et Equipements - Vélos"

Mise à disposition (prêt)

Préambule

- ✓ Le présent "Annexe 3" au règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles les "Matériels et Equipements – Vélos" peuvent être mis à disposition par l'UCPV.
- ✓ L'adhésion et la participation à l'activité associative sportive de l'UCPV est volontaire.
- ✓ L'administration et l'animation de l'UCPV sont assurées par des personnes bénévoles.
- ✓ Le règlement intérieur précise et complète les Statuts du Club.
- ✓ En adhérant à l'UCPV, un sociétaire du club s'engage à respecter le règlement.

Article 1 : Objet

- ✓ Le club "Union Cycliste Le Puy en Velay" possède des matériels & équipements "Vélos".
- ✓ L'UCPV peut mettre ces vélos à disposition, sous certaines conditions.

Article 2 : Descriptif et conditions d'utilisation

- ✓ **Objectif** : Les matériels & équipements "Vélos" sont destinés à être utilisés dans le cadre de l'activité associative sportive du club.
 - Séances hebdomadaires, sorties & entraînements
 - Sorties et entraînements individuels
 - Manifestations cyclistes
- ✓ **Bénéficiaires** : Les bénéficiaires sont des sociétaires du club.
- ✓ **Vélos**
 - Un Tandem
 - Un lot de vélos route
 - Un lot de VTT
- ✓ **Contrôle** : L'UCPV, propriétaire des matériels & équipements "Vélos", organise et garde le contrôle de l'utilisation qui en est faite.

Article 3 : Modalités d'utilisation

- ✓ **Délégué-Référent** : Pour la gestion du parc de matériels & équipements "Vélos", des délégués-référents du club, désignés par le comité de direction, sont responsables de la gestion du stock : rangement, réservation, remise, récupération, ainsi que du suivi de l'entretien.
 - Vélos : ("Délégué-Référent" - Jean Michel PREHER)
- ✓ **Utilisation**
 - Le bénéficiaire doit solliciter, en préalable, le délégué-référent, pour le prêt du vélo.
 - Le bénéficiaire s'engage à n'utiliser le vélo que dans le cadre de l'objectif pour lequel il est mis à disposition.
 - Le bénéficiaire ne doit pas prêter le vélo à des tiers.
 - Le bénéficiaire reconnaît avoir constaté l'état du vélo prêté.
 - **Obligations du bénéficiaire**
 - Avant l'utilisation : Le bénéficiaire doit
 - Vérifier le bon état du vélo
 - Vérifier la propreté du vélo
 - En cours d'utilisation : Le bénéficiaire doit
 - Prendre toutes les précautions utiles pour la préservation du bon état du vélo.
 - Veiller à l'entretien du vélo pour le maintenir en bon état de fonctionnement.L'entretien se fera à ses frais.

- Toute anomalie constatée dans le fonctionnement devra être signalée au Délégué-Référent de l'UCPV.
- Pour toute réparation nécessitant l'intervention d'un réparateur, prestataire agréé, l'autorisation devra être demandée, en préalable, au Délégué-Référent de l'UCPV.
- En fin d'utilisation : Le bénéficiaire doit
 - Procéder au nettoyage du vélo
 - Procéder ou faire procéder à une révision "mécanique" du vélo
 - Signaler à l'UCPV, toutes les étapes de suivi de l'entretien, toute anomalie ou incident survenu pendant l'utilisation.

Article 4 : Durée de la mise à disposition (prêt)

- ✓ Durée du prêt : La mise à disposition est conclue pour la durée liée à l'activité avec le club, définie en préalable.
- ✓ Fin de prêt :
 - L'UCPV peut mettre fin au prêt, si Le vélo est utilisé à des fins non conformes aux dispositions prévues.
 - En fin de prêt, le vélo doit être restitué à l'UCPV dans les meilleurs délais.
- ✓ Refus de prêt : Toute nouvelle demande peut être refusée par l'UCPV, notamment si, lors d'un précédent prêt, les obligations du bénéficiaire n'ont pas été respectées.

Article 5 : Règlement - Droits applicables et juridictions

- ✓ Respect du règlement et des procédures
 - Toute demande de mise à disposition des "Matériels & Equipements - Vélos" doit respecter impérativement les procédures décrites dans le présent règlement. A défaut la mise à disposition par le club serait refusée.
 - Quiconque ne se conformerait pas aux dispositions définies dans le présent règlement, ne pourrait en aucun cas prétendre à bénéficier des services proposés par le club, ne pourrait prétendre à aucune indemnisation ni défraiement et pourrait s'exposer à des sanctions.
- ✓ Litiges : En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, et après épuisement des voies amiables, les parties en présence (UCPV & Bénéficiaire) conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du Puy en Velay, Haute-Loire statuant en droit français.

Règlement intérieur UCPV – Annexe 4

"Matériels & Equipements - Vêtements"

Mise à disposition (prêt)

Préambule

- ✓ Le présent "Annexe 4" au règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles les "Matériels et Equipements – Vêtements" peuvent être mis à disposition par l'UCPV.
- ✓ L'adhésion et la participation à l'activité associative sportive de l'UCPV est volontaire.
- ✓ L'administration et l'animation de l'UCPV sont assurées par des personnes bénévoles.
- ✓ Le règlement intérieur précise et complète les Statuts du Club.
- ✓ En adhérant à l'UCPV, un sociétaire du club s'engage à respecter le règlement.

Article 1 : Objet

- ✓ Le club "Union Cycliste Le Puy en Velay" possède des matériels & équipements "Vêtements".
- ✓ L'UCPV peut mettre ces vêtements à disposition, sous certaines conditions.

Article 2 : Descriptif et conditions d'utilisation

- ✓ **Objectif** : Les matériels & équipements "Vêtements" sont destinés à être utilisés dans le cadre de l'activité associative sportive du club.
 - Séances hebdomadaires, sorties & entraînements
 - Sorties et entraînements individuels
 - Manifestations cyclistes
- ✓ **Bénéficiaires** : Les bénéficiaires sont des sociétaires du club.
- ✓ **Vêtements** : Ils sont aux couleurs du club. Y figurent également les logos des principaux partenaires du club
 - **Couleurs** : Vert (pantone 362) – Gris (pantone coolgray 6) – Noir (pantone black)
 - **Vêtements club, attributions**
 - Section "Vélo – Loisir" : 1 maillot sans manche pour tout nouveau sociétaire au moment de son adhésion.
 - Section "Vélo – Compétition" : 1 maillot manches courtes + 1 cuissard (ou 1 combinaison manches courtes) pour tout nouveau sociétaire au moment de son adhésion. Par la suite, d'autres vêtements peuvent être attribués, en complément, si nécessaire, sur demande justifiée du sociétaire et sur avis du délégué-référent.
 - **Autres vêtements** : D'autres vêtements adaptés à la pratique du sport cycliste (maillot, veste, cuissard, corsaire, collant long, combinaison, ...) peuvent être obtenus, par ailleurs, sur commande spécifique annuelle passée par le club. Ces autres articles, fournitures personnelles, restent à la charge des sociétaires.
- ✓ **Contrôle** : L'UCPV, propriétaire des matériels & équipements "Vêtements", organise et garde le contrôle de l'utilisation qui en est faite.

Article 3 : Modalités d'utilisation

- ✓ **Délégués-Référents** : Pour la gestion du parc de matériels & équipements "Vêtements", des délégués-référents du club, désignés par le comité de direction, sont responsables de la gestion du stock : rangement, réservation, remise, récupération, ainsi que du suivi de l'entretien.
 - Vêtements "Compétition – Route" : ("Délégué-Référent - Christian FAYOLLE")
 - Vêtements "Compétition – VTT" : ("Délégué-Référent - Rémy VIDAL")
 - Vêtements "Loisir" : ("Délégué-Référent - Jean Michel PREHER")
- ✓ **Utilisation**

- Le bénéficiaire doit solliciter, en préalable, le délégué-référent, pour le prêt du vêtement.
- Le bénéficiaire s'engage à n'utiliser les vêtements que dans le cadre de l'objectif pour lequel il est mis à disposition.
- Le bénéficiaire ne doit pas céder ou prêter les vêtements à des tiers.
- Le bénéficiaire reconnaît avoir constaté l'état des vêtements prêtés.
- **Echange** : Le bénéficiaire peut demander, à tout moment, le remplacement des vêtements, notamment si ceux-ci sont endommagés, usagés ou ne sont plus à sa taille. Dans ce cas il restitue les vêtements usagers et bénéficie d'une autre attribution sans avoir à verser un nouveau chèque de caution.
- **Obligations du bénéficiaire**
 - Le bénéficiaire s'engage à entretenir régulièrement les vêtements et à les maintenir en bon état, à ses frais
 - Le bénéficiaire s'engage à porter les vêtements lors des séances organisées par le club et lors des manifestations sur lesquelles le sociétaire est engagé au nom de l'UCPV.
 - Pour les sections "Compétition Route & VTT", le bénéficiaire s'engage à participer, au minimum, au programme annuel de compétitions établi par les coaches

Article 4 : Durée de la mise à disposition (prêt)

- ✓ **Durée du prêt**
 - La mise à disposition est conclue pour une durée liée à l'activité avec le club.
 - Pendant une durée de trois ans, les vêtements prêtés restent propriété du club.
 - Si, avant la fin de cette période de trois ans, le sociétaire met fin à son adhésion au club, il doit restituer les vêtements au club, dans les meilleurs délais.
 - Au-delà de cette durée de trois ans, le sociétaire peut, s'il le souhaite, conserver les vêtements, sans que le club ne puisse en demander la restitution.
 - **Fin de prêt** : L'UCPV peut mettre fin au prêt, ...
 - Si le vêtement est utilisé à des fins non conformes aux dispositions prévues.
 - Si le bénéficiaire n'est plus sociétaire du club
- ✓ **Refus de prêt** : Toute nouvelle demande d'un bénéficiaire peut être refusée par l'UCPV, notamment si, lors d'un précédent prêt, les obligations n'ont pas été respectées. Dans ce cas, la somme versée en caution, n'est pas remboursée au bénéficiaire.

Article 5 : Règlement - Droits applicables et juridictions

- ✓ **Respect du règlement et des procédures**
 - Toute demande de mise à disposition des "Matériels & Equipements - Vêtements" doit respecter impérativement les procédures décrites dans le présent règlement. A défaut la mise à disposition par le club serait refusée.
 - Quiconque ne se conformerait pas aux dispositions définies dans le présent règlement, ne pourrait en aucun cas prétendre à bénéficier des services proposés par le club, ne pourrait prétendre à aucune indemnisation ni défraiement et pourrait s'exposer à des sanctions.
- ✓ **Litiges** : En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, et après épuisement des voies amiables, les parties en présence (UCPV & Bénéficiaire) conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du Puy en Velay, Haute-Loire statuant en droit français.

Règlement intérieur UCPV – Annexe 5

"Charte du sociétaire"

Préambule

- ✓ Le présent "Annexe 5" au règlement intérieur, la "Charte du sociétaire", précise quelques règles de bonne conduite que le sociétaire s'engage à respecter lors de sa pratique de l'activité avec l'UCPV
- ✓ La présente "Charte du sociétaire"
- ✓ L'adhésion et la participation à l'activité associative et sportive de l'UCPV est volontaire.
- ✓ L'administration et l'animation de l'UCPV sont assurées par des personnes bénévoles.
- ✓ Le règlement intérieur précise et complète les Statuts du Club.
- ✓ En adhérant à l'UCPV, le sociétaire du club s'engage à respecter le règlement.

Article 1 : "Comportement" = Se conduire en personne responsable

- ✓ S'exprimer et se comporter avec courtoisie, respect et politesse, envers tous
- ✓ Faire preuve de solidarité
- ✓ Obéir aux consignes (techniques, prudence, sécurité, ...) données par les animateurs du club
- ✓ Rouler avec prudence et en sécurité (respect du code de la route et des dispositions réglementaires)
- ✓ En toutes circonstances, véhiculer une image positive du club

Article 2 : "Matériel et équipements personnels" = Adaptés et en bon état

- ✓ **Vélo personnel**
 - Régulièrement, entretenir son matériel (vélo, équipements & accessoires) pour le maintenir en parfait état de fonctionnement.
 - Avant chaque utilisation, vérifier le bon état de son matériel (vélo, équipements & accessoires), plus particulièrement.
- ✓ **Outillage** : Avoir avec soi, le nécessaire de réparation d'urgence du vélo
 - Pompe ou cartouche
 - Chambre à air et démonte-pneu
 - Clé de déblocage des roues (si nécessaire)
- ✓ **Vêtements** : Porter des vêtements adaptés à la pratique du cyclisme et adaptés à la saison (température et conditions météo)
- ✓ **Casque** : Porter un casque à coque rigide
- ✓ **Gants** : Porter des gants courts ou longs, selon la saison
- ✓ **Chaussures** : Les chaussures cyclistes sont à privilégier.
- ✓ **Lunettes** : Le port de lunettes est conseillé
- ✓ **Ravitaillement liquide et solide** : Avoir avec soi, de quoi s'alimenter et s'hydrater
 - Eau & boisson énergétique
 - Aliments énergétiques (fruits secs, barres de céréales, ...).
- ✓ **"Couleurs du club"** : Porter régulièrement le maillot aux couleurs du club et de ses partenaires.

Article 3 : "Circulation" = Respecter

- ✓ **Code de la route**
 - Respecter les dispositions réglementaires du code de la route et celles prises par les autorités locales compétentes.
 - Exécuter les injonctions des services de police ou de gendarmerie, données dans l'intérêt de la sécurité et de la circulation routière.

- ✓ **Consignes** : Respecter les consignes de sécurité, verbales et écrites données par les animateurs du club.

Article 4 : "Environnement" = Respecter et protéger

- ✓ Ranger ou parquer son vélo aux endroits autorisés
- ✓ Respecter les installations mises à disposition du club (locaux, espaces, stades, ...)
- ✓ Ne laisser traîner aucun débris personnel sur l'eau et à terre
- ✓ Vérifier, ranger et nettoyer, laisser un environnement propre, durant et après le passage, le séjour ou l'activité

Article 5 : "Vie associative" = Participer, coopérer & s'investir

- ✓ Participer avec assiduité aux réunions et assemblées diverses, aux séances et aux entraînements, aux sorties et aux manifestations organisées par le club
- ✓ Apporter son aide (personnelle ou familiale) pour l'organisation des manifestations du club.
- ✓ Respecter le travail d'animation et de gestion fait par les membres du comité de direction et par les animateurs du club
- ✓ Savoir s'investir et prendre des responsabilités dans l'animation, l'administration et le fonctionnement du club

Article 6 : "Manifestations cyclistes" = "Loisir" & "Compétition"

- ✓ Participer aux manifestations sélectionnées et inscrites au calendrier du club
- ✓ Respecter et faire preuve de "fairplay" à l'égard des organisateurs, des personnes intervenantes, des partenaires, des membres des comités d'organisations, des juges – arbitres, des autres participants, des autres usagers, ...
- ✓ Se présenter aux cérémonies d'ouverture et de clôture des manifestations (respect des horaires, élargement aux inscriptions, mise en valeur du club et des partenaires par le port obligatoire du maillot)
- ✓ Tenir un relevé statistique personnel de ses participations à des manifestations, à transmettre en fin de saison au secrétariat du club pour la rédaction du rapport d'activité annuel du club.

Article 7 : "Code du sportif"

- ✓ Se conformer aux règles
- ✓ Respecter les décisions des arbitres
- ✓ Respecter les adversaires et les partenaires
- ✓ Refuser toute forme de violence et de tricherie
- ✓ Être maître de soi en toutes circonstances
- ✓ Être loyal, exemplaire, généreux et tolérant
- ✓ Respecter les règles antidopage

Article 8 : Spécificités des équipes de "Vélo - Compétition"

- ✓ **Pour faciliter la participation de ses sociétaires aux compétitions locales, régionales et nationales, le club met à disposition des moyens matériels, financiers & humains**
 - **Moyens matériels**
 - Maillots, cuissards et / ou combinaisons aux couleurs du club
 - Véhicules pour le déplacement
 - Vélos (route, VTT & tandem) en prêt temporaire
 - **Moyens financiers**
 - Prise en charge des frais d'inscriptions

- Prise en charge, sous certaines conditions, des frais de déplacement (transport, hébergement et restauration)
- **Moyens humains**
 - Un coordinateur technique, salarié du club : Il est en responsabilité de la coordination de l'activité cycliste (établissement du programme et du suivi des séances d'entraînement, élaboration du calendrier de participations aux manifestations cyclistes)
 - Des coaches & animateurs, bénévoles : Ils sont en charge de l'animation, de l'accompagnement, du suivi des séances d'entraînement et du suivi des programmes
- ✓ **En contrepartie de ces actions du club, chaque sociétaire s'engage à ...**
 - En cas d'impossibilité majeure, informer chaque coach ou animateur pour justifier de son absence à l'activité pour laquelle il a été convoqué
 - Assurer la meilleure représentation du club dans les manifestations cyclistes auxquelles il participe
 - Port obligatoire des tenues vestimentaires aux couleurs du club
 - Présence aux cérémonies protocolaires
 - Répondre favorablement aux convocations du club
 - Se conformer aux recommandations et consignes des coaches et animateurs
 - Être régulièrement présent aux séances d'entraînement hebdomadaires proposées
 - Être régulièrement présent aux épreuves inscrites au calendrier du club
 - Assurer personnellement le suivi de ses entraînements et performances
 - Transmettre au club, sous 48 h, un compte rendu sommaire des épreuves auxquelles il a participé (résumé & faits de course, classement, agrémenté de photos numériques)

Article 9 : Règlement - Droits applicables et juridictions

- ✓ **Respect du règlement et des procédures**
 - Quiconque ne se conformerait pas aux dispositions définies dans le présent règlement, ne pourrait en aucun cas prétendre à bénéficier des services proposés par le club, ne pourrait prétendre à aucune indemnisation ni défraiement et pourrait s'exposer à des sanctions.
- ✓ **Litiges** : En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, et après épuisement des voies amiables, les parties en présence (UCPV & Bénéficiaire) conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du Puy en Velay, Haute-Loire statuant en droit français.

Règlement intérieur UCPV – Annexe 6

"Reproduction d'image et représentation de photographie"

Contrat

Préambule

- ✓ Le présent "Annexe 6" au règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles la "Reproduction d'image et représentation de photographie" est mise en œuvre par l'UCPV.
- ✓ L'adhésion et la participation à l'activité associative sportive de l'UCPV est volontaire.
- ✓ L'administration et l'animation de l'UCPV sont assurées par des personnes bénévoles.
- ✓ Le règlement intérieur précise et complète les Statuts du Club.
- ✓ En adhérant à l'UCPV, un sociétaire du club s'engage à respecter le règlement.
- ✓ **Un contrat est validé**, entre, le **Sociétaire UCPV**, dénommé ci-après "**Sociétaire UCPV**", (*sociétaire adulte ou représentant légal de l'enfant mineur*), et / ou dénommé ci-après "**Enfant**" (*sociétaire enfant mineur*), et l'**UCPV**, représentée par son président, dénommé ci – après "**Photographe UCPV**"

Article 1 : Cession des droits

- ✓ Par le présent contrat, le "**Sociétaire UCPV**" cède au "**Photographe UCPV**" les droits qu'il détient sur son image ou celle de son "**Enfant**" telle que reproduite sur les photographies & vidéos réalisées dans le cadre de l'activité de l'association "Union Cycliste Le Puy en Velay".
- ✓ En conséquence, le "**Sociétaire UCPV**" autorise le "**Photographe UCPV**" à fixer, reproduire, communiquer et modifier par tout moyen technique les photographies & vidéos réalisées dans le cadre du présent contrat.
- ✓ Les photographies & vidéos pourront être reproduites en partie ou en totalité sur tout support (papier, numérique, magnétique, tissu, plastique, ...) et intégrées à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, peinture, vidéo, animations, etc.) connus et à venir.
- ✓ Les photographies & vidéos pourront être exploitées dans tous les domaines (publicité, édition, presse, packaging, design, ...) directement par le "**Photographe UCPV**" ou cédées à des tiers.
- ✓ Le "**Sociétaire UCPV**" autorise l'utilisation de son image ou celle de son "**Enfant**" dans le contexte exclusif de l'activité de l'association "Union Cycliste Le Puy en Velay".
- ✓ Il est entendu que le "**Photographe UCPV**" s'interdit expressément, une exploitation des photographies & vidéos susceptibles de porter atteinte à la vie privée du "**Sociétaire UCPV**" ou de celle de son "**Enfant**", et une diffusion sur tout support à caractère pornographique, xénophobe, violent ou illicite.
- ✓ Le "**Sociétaire UCPV**" reconnaît par ailleurs que lui - même ou son "**Enfant**" n'est lié à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de son image ou de son nom

Article 2 : Rémunération et durée

- ✓ Le "**Sociétaire UCPV**" confirme que, quelle que soit l'utilisation, le genre ou l'importance de la diffusion, ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération.
- ✓ Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 an et sera renouvelé par tacite reconduction pour la durée de l'adhésion de lui - même ou de celle de son "enfant" à l'association "Union Cycliste Le Puy en Velay", à compter du jour de son acceptation.

Article 3 : Règlement - Droits applicables et juridictions

- ✓ **Respect du règlement et des procédures**

- Quiconque ne se conformerait pas aux dispositions définies dans le présent règlement, ne pourrait en aucun cas prétendre à bénéficier des services proposés par le club, ne pourrait prétendre à aucune indemnisation ni défraiement et pourrait s'exposer à des sanctions.
- ✓ **Litiges** : En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, et après épuisement des voies amiables, les parties en présence (UCPV & Bénéficiaire) conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du Puy en Velay, Haute-Loire statuant en droit français.

Règlement intérieur UCPV – Annexe 7

"Traitement des données personnelles"

Règlementation Générale de Protection des Données

Préambule

- ✓ Le présent "Annexe 7" au règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles le "Traitement des données personnelles" est mis en œuvre par l'UCPV.
- ✓ L'adhésion et la participation à l'activité associative sportive de l'UCPV est volontaire.
- ✓ L'administration et l'animation de l'UCPV sont assurées par des personnes bénévoles.
- ✓ Le règlement intérieur précise et complète les Statuts du Club.
- ✓ En adhérant à l'UCPV, un sociétaire du club s'engage à respecter le règlement.
- ✓ L'association "UCPV – Union Cycliste le Puy en Velay" s'engage, dans le cadre de ses activités, et conformément à la législation en vigueur en France et en Europe, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des "personnes" (Interlocuteurs avec lesquels elle est en relation dans le cadre de son activité : Sociétaires, Amis, Partenaires, Fournisseurs, Participants aux manifestations du club), ainsi qu'à respecter leur vie privée.
- ✓ La présente politique informe sur la façon dont l'UCPV traite les données personnelles.

Article 1 : Pourquoi l'UCPV traite les données ?

- ✓ L'UCPV ne traite les données personnelles que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.
- ✓ L'UCPV ne traite pas ces données de manière incompatible avec ces finalités.
- ✓ L'UCPV traite les données dans le cadre de l'exécution d'un contrat d'adhésion, d'un contrat client, d'une convention de partenariat ou d'une relation associative.
- ✓ A cet effet, les finalités poursuivies par l'UCPV sont les suivantes
 - Gérer les demandes relatives aux droits des "personnes"
 - Gérer les identités, les données personnelles et les stocker
 - Gérer les caractéristiques et les droits d'un contrat ou d'une convention
 - Traiter les inscriptions à des manifestations publiques
 - Traiter les adhésions des sociétaires au club et les résiliations
 - Traiter les demandes de licence des sociétaires à la Fédération Française de Cyclisme
 - Gérer les équipements & les matériels
 - Gérer les commandes de fournitures
 - Facturer et encaisser les paiements, recouvrer les impayés
 - Traiter les réclamations et gérer les contentieux
 - Gérer la communication au titre de l'organisation de l'activité sportive, de la gestion et de l'administration de l'association.

Article 2 : Durée de conservation des données

- ✓ Les données des "personnes" sont conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées ci-dessus.
- ✓ S'agissant des traitements relatifs à l'exécution d'un contrat, les données peuvent être conservées au maximum pour une durée de trois ans à compter de la fin de la relation.

Article 3 : UCPV traite également les données pour répondre à ses obligations légales ou réglementaires

- ✓ A cet effet, les finalités poursuivies par l'UCPV sont les suivantes :
 - Conserver les données requises pour être mesure de répondre aux obligations légales

- Gérer les demandes de communication de données des autorités habilitées

Article 4 : UCPV est également susceptible de réaliser des traitements de vos données à des fins statistiques

✓ **Quelles sont les données traitées ?**

- Selon le cas, l'UCPV traite les données personnelles, directement collectées auprès des "personnes".
- L'UCPV est également susceptible d'être destinataire de données qui ont été collectées auprès des "personnes" par un tiers.
- L'UCPV ne traite une donnée ou une catégorie de données que si elle est strictement nécessaire à la finalité poursuivie.
- L'UCPV traite les catégories de données suivantes :
- Données d'identification : Nom, prénom, ...
- Caractéristiques personnelles : date de naissance, nationalité...
- Données de contact : adresse postale, email, numéro de téléphone, site internet, ...
- Données économiques et financières : moyens de paiement, historique des paiements, ...

✓ **Quels sont les destinataires des données ?**

- Les données collectées sont destinées aux services internes de l'UCPV, à la Fédération Française de Cyclisme et des organismes qui en dépendent (comités, commissions, ...).
- Les données peuvent également être traitées par des partenaires de l'UCPV. Il s'agit des situations où des partenaires interviennent pour la fourniture de prestations. Il peut également s'agir de traitements auxquels il est proposé de consentir.
- Les données traitées peuvent enfin, être transmises aux autorités compétentes, à leur demande, dans le cadre de procédures judiciaires, dans le cadre de recherches judiciaires et de sollicitations d'information des autorités ou afin de se conformer à d'autres obligations légales.

✓ **Les données sont-elles traitées hors UE ?**

- Les données collectées ne sont pas susceptibles d'être traitées hors de l'Union Européenne.

✓ **Quels sont les droits ?**

- Les "personnes" disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui les concernent.
- L'opposition aux traitements réalisés ou la demande de leur limitation est un droit
- La conservation, la suppression ou la communication des données personnelles après décès peut être l'objet de directives particulières.
- Règle spécifique au démarchage téléphonique : Toute personne peut s'inscrire gratuitement sur une liste d'opposition dénommée "Bloctel" afin de ne plus être démarché téléphoniquement par un professionnel avec lequel il n'a pas de relation contractuelle en cours. La personne peut s'inscrire sur le site www.bloctel.gouv.fr ou par courrier adressé à : Société Opposetel, Service Bloctel, 6, rue Nicolas Siret – 10000 Troyes

✓ **Comment exercer les droits ?**

- Les "personnes" peuvent exercer leurs droits à tout moment, ainsi que contacter le "Délégué à la Protection des Données personnelles" à l'adresse ci-dessous.
- Toute demande d'exercice des droits doit être accompagnée de la photocopie d'un justificatif d'identité. Une réponse sera adressée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

✓ **Adresse**

- UCPV, Centre "Roger Fourneyron", 31 Boulevard de la République, 43000 Le Puy en Velay

✓ **Possibilité de saisir la CNIL**

- Si les échanges avec l'UCPV n'ont pas été satisfaisants, chacun a la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL),

autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel en France.

✓ **Comment les données sont-elles sécurisées ?**

- L'UCPV s'assure que les données sont traitées en toute sécurité et confidentialité.
- A cet effet les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour éviter la perte, la mauvaise utilisation, l'altération et la suppression des données personnelles concernant les sociétaires, amis, partenaires et fournisseurs sont mises en place.
- Ces mesures sont adaptées selon le niveau de sensibilité des données traitées et selon le niveau de risque que présente le traitement ou sa mise en œuvre.

✓ **Modification de la Politique de protection des données**

- La présente Politique de protection des données personnelles peut être amenée à évoluer.