



MEMBRES / ETAT

Doc. 6-d / Version: 01.01.2015

Généralités

1. Abréviations utilisées dans le texte:

AD	Assemblée des délégués
UFGV	Union Fédérale des Gymnastes-Vétérans
CC	Comité centra

2. Désignations utilisées dans le texte:

Dans le texte qui suit, la désignation des fonctions et des personnes s'applique à égalité aux expressions féminines et masculines.

1. Base de données

- 1.1. Tous les membres de l'UFGV seront enregistrés dans une base électronique de données.
- 1.2. Celle-ci contient pour chaque membre les données suivantes:
 - Groupe et numéro du groupe;
 - Nom, prénom, lieu du domicile, année de naissance, année d'entrée à l'UFGV;
 - Nombre de participations aux réunions fédérales avec la Réunion de l'UFGV;
 - le cas échéant l'année de la remise de l'insigne d'or de fidélité (annexe 6-A).
- 1.3. Les mutations (entrées, décès, démissions, changements de domicile) peuvent être communiquées, en tout temps, par écrit au responsable de l'état de l'UFGV soit par courrier postal ou e-mail.
- 1.4. La transmission aux présidents de groupe de données, listes ou formulaires, par le responsable de l'état de l'UFGV, s'effectue dans la mesure du possible par e-mail.

2. Annonce des effectifs au 1er janvier

- 2.1. Selon l'art. 12 des statuts de l'UFGV, les mutations dans l'effectif et au comité du groupe doivent être annoncées chaque année au responsable de l'état du CC. Le jour du pointage est le 1er janvier.
- 2.2. L'effectif du jour du pointage, le 1er janvier, est déterminant pour la cotisation annuelle de l'UFGV et pour le droit de vote du groupe à l'AD.
- 2.3. Les présidents de groupe reçoivent en décembre la liste actuelle des membres de leur groupe et le formulaire pour le contrôle de l'état.



- 2.4. Toutes les mutations au 31 décembre non enregistrées et le formulaire de contrôle de l'état dûment rempli (avec le nombre de décès, démissions et entrées de l'année écoulée ainsi que le nouvel effectif) sont à transmettre au responsable de l'état UFGV jusqu'au 5 janvier.
- 2.5. Jusqu'au 31 janvier de la nouvelle année, chaque président de groupe reçoit les documents selon le chiffre 2.5.5 du Règlement de travail de l'UFGV ainsi que la liste des membres de son groupe au 1er janvier. Sur cette liste des membres, sont mentionnés spécialement les vétérans qui en participant à la Réunion de l'UFGV de l'année de référence ont droit à l'insigne d'or de fidélité selon l'annexe 6-A à ce règlement.

3. Assemblée des délégués et Réunion de l'UFGV

- 3.1. Les présidents de groupe reçoivent lors de l'ADV une liste définitive des vétérans qui lors de la prochaine Réunion de l'UFGV seront honorés, selon annexe 6-A, du fait:
 - qu'ils remplissent les conditions pour l'octroi de l'insigne d'or de fidélité ou
 - qu'ils sont âgés dans l'année de référence de 90 ans ou plus.En outre, le bon respectif pour chacun des vétérans à honorer sera remis au président de groupe à cette occasion.
- 3.2. De plus, les présidents de groupe reçoivent à l'AD une liste des vétérans décédés, arrêtée à cette date, qui seront mentionnés lors de l'hommage aux disparus à la Réunion de l'UFGV. D'autres décès sont à communiquer par écrit ou par e-mail jusqu'à trois jours avant la Réunion de l'UFGV.

4. Compétence

- 4.1. Le président de groupe peut charger un autre membre de son groupe pour la tenue de l'état des membres. Sur demande du président de groupe, le responsable de l'état de l'UFGV transmet à cette personne copie de tous les documents mentionnés dans les présentes directives, pour autant que cela soit possible par e-mail.
- 4.2. La responsabilité pour le respect des délais pour la transmission des données au responsable de l'état de l'UFGV incombe, dans tous les cas, au président du groupe.

Remarque pour l'approbation:

Le présent document a été approuvé lors de la séance du CC du 11 octobre 2014 et il entre en vigueur le 1er janvier 2015.

Il remplace toutes les dispositions antérieures à ce sujet.