
CONSIGNES destinées aux RESPONSABLES DE SECTION

Tout d'abord merci de votre engagement bénévole au sein du CVSL : en assurant la mission de Responsable de Section (souvent désigné « RS » dans nos échanges), vous devenez membre du conseil d'administration (réunion environ 1/fois par trimestre). Ainsi vous participez activement à la vie de l'association. Sans vous, la pérennité de l'activité pourrait être compromise.

MISSION DU RESPONSABLE DE SECTION

Vous êtes Responsable de Section (RS) volontaire et bénévole, adhérent(e) de la section à laquelle vous êtes inscrit(e) pour la saison complète. Les statuts du CVSL précisent qu'il est obligatoire d'avoir un(e) Responsable de Section pour chaque cours sans quoi l'activité pourrait être dissoute.

Vous êtes l'intermédiaire entre les adhérents et le bureau et à ce titre il est important de vous présenter aux adhérents dès le début de la saison afin qu'ils vous identifient. En tant qu'interlocuteur privilégié, votre rôle consiste à faire remonter toutes suggestions, réclamations, et dysfonctionnements en contactant le Président et également à rappeler aux adhérents les décisions prises par le bureau.

Votre principale mission consiste à renseigner les futurs adhérents, leur remettre la carte publicitaire de notre site internet pour consultation des activités et **les encourager à s'inscrire sur notre site www.associationcvsl.com avec paiement en ligne**. S'ils se sont inscrits en ligne, mais ont choisi un autre moyen de règlement que par carte bancaire, ils devront vous remettre dès le premier cours le chèque ou espèces ainsi que la « facture non acquittée » que vous transmettez au bureau du CVSL dans les plus brefs délais. Lorsque la Trésorière aura enregistré leur paiement, ils recevront une facture acquittée.

Vous informerez les adhérents(es) que la facture acquittée sera à tenir à disposition, en cas de contrôle, tout au long de la saison. Vous assisterez les membres du Bureau lors des contrôles qui pourraient être réalisés.

Nous ne distribuerons plus de bulletins d'adhésion papier mais des permanences auront lieu, dès le 1^{er} septembre, pour inscrire ceux qui n'utilisent pas Internet ainsi que ceux qui auront des difficultés à l'utiliser. Après les permanences de la première semaine de rentrée, les futurs adhérents en difficulté pour s'inscrire devront prendre contact avec le président.

Compte tenu des contraintes liées à La COVID 19 :

=> Le Pass Sanitaire (certificat de vaccination uniquement) est obligatoire au moment de l'adhésion en ligne. Sans ce document attaché, l'adhérent ne pourra pas poursuivre son adhésion. En conséquence quand l'adhérent vous présentera sa facture acquittée (ou non acquittée avec un chèque), il aura forcément attaché son Pass Sanitaire.

=> vous êtes invité(e)s à faire respecter les mesures sanitaires : distanciation, utilisation du gel hydroalcoolique (que vous aurez préalablement installé dans le hall d'entrée) et signaler au Président toute difficulté de mise en œuvre du Protocole Covid.

A chaque séance vous aurez en charge de transmettre par SMS à la Vice-Présidente (Portable 06 13 33 43 66) le nombre de personnes présentes au cours. Pour les cours de Yoga c'est une feuille de présence nominative, à faire signer à chaque cours et par chaque adhérent(e), qui sera transmise à la Vice-Présidente.

Nos activités commencent début septembre pour une nouvelle saison ajustée en fonction des périodes suivant le calendrier scolaire ; **votre présence est donc indispensable en début de saison** afin de renseigner les adhérents et récupérer les chèques ou espèces de ceux qui ne paieront pas en ligne.

Deux cas de figure se présentent :

1. Les adhérents qui s'inscrivent et paient en ligne
2. Les adhérents qui s'inscrivent en ligne et paient par chèque ou en espèces

IMPORTANT

Les chèques ou espèces seront transmis rapidement aux membres du Bureau pour enregistrement par notre Trésorière sur notre plateforme Assoconnect. Ce qui déclenchera l'envoi d'une facture acquittée à l'adhérent. Cette facture acquittée devra être présentée tout au long de l'année en cas de contrôle. Les espèces seront remis obligatoirement en main propre.

INFORMATION

Toute personne qui en fera la demande pourra **effectuer un essai gratuit une seule et unique fois par activité** à condition qu'elle présente obligatoirement son attestation de vaccination numérique ou papier, et seulement après avoir rempli et signé le document « décharge du CVSL » sur lequel vous aurez annoté « Pass Ok ». Ce document sera conservé pour la saison.

Les tests PCR, antigéniques ou sérologiques ne sont pas admis

Vous leur remettrez alors la carte publicitaire du site du CVSL afin qu'ils s'y inscrivent.

ATTENTION : En raison du risque sanitaire, **AUCUN TAPIS DE SOL NE SERA PRETE !**

La cotisation est forfaitaire quelle que soit la date à laquelle elle est initiée, même en cours du dernier trimestre. (Sauf pour les cours de Yoga – voir le règlement intérieur Yoga)

L'adhérent pourra imprimer via notre Site un reçu qui pourra faire office d'attestation validant son adhésion à la ou aux activités du CVSL

Pour cette saison 2021-2022 le CVSL ne s'engage pas à rembourser les cotisations si les cours devaient être interrompus pour cause de Covid.

Cas particuliers :

- **Concernant la section danses**, le montant de la cotisation est annuel et **payable en une seule fois** : chaque danseur ou danseuse s'inscrit de façon individuelle (et non par couple).
- **Concernant la musculation** : une caution de 40 € pour tout nouvel adhérent sera demandée pour l'obtention du badge. Le paiement se fera simultanément à l'adhésion via le site.

L'adhérent vous contactera pour prendre rendez-vous afin que vous lui remettiez un badge sur présentation d'une facture acquittée. Vous communiquez au Président par sms ou mail le nom de l'Adhérent + le numéro du badge qui lui est attribué. Des badges configurés vous seront attribués par le président.

Lorsqu'un adhérent à la salle de musculation souhaite quitter cette activité, il devra vous remettre son badge en main propre ou le déposer directement sous enveloppe à son nom-prénom dans la boîte aux lettres postale du CVSL.

Le remboursement intégral de cette caution sera réalisé par courrier dans les jours qui suivent la demande adressée au Président, sous réserve de récupération du badge.

Traitement des données RGPD : listing de gestion et études

L'ensemble des données des adhérents est enregistré sur un fichier informatique, protégé et accessible uniquement aux membres du Bureau du CVSL ; il est utilisé à des fins précises :

- Récapitulatif quantitatif des adhérents,
- Liste nominative des adhésions par section,
- Feuille nominative des signatures pour l'Assemblée Générale,
- Diverses études qualitatives, à la demande.

Documents mis à votre disposition (en pièces jointes)

- Fiche d'activités du CVSL
- Décharge du CVSL pour un cours d'essai