

Tennis Club de Collonge-Bellerive



RÈGLEMENT D'ORGANISATION

Statut	Document interne
Destinataires	Comité du TCCB
Version	Définitive
Date d'adoption	19/08/2026
Contact	tennis@tccb.ch

Table des matières

Table des matières.....	2
1. Dispositions générales	3
2. Organisation du club	3
3. Catégories de membres	3
4. Devoirs des membres.....	4
5. Assemblée générale.....	4
6. Comité.....	4
Président, Vice président.....	4
Trésorier	5
7. Secrétariat et administration.....	5
8. Commissions	5
Commission sportive.....	5
Commission relations extérieures.....	6
Commission administrative et finances	6
Commission communication et marketing.....	6
Commission infrastructure, logistique et restaurant.....	7
9. Utilisation des installations.....	7
10. Cotisations	7
11. Réunions et prises de décision.....	7
12. Conflits d'intérêts	8
13. Groupes de travail	8
14. Éthique et comportement.....	8
15. Procédure disciplinaire	8
16. Protection des données et droit à l'image	9
17. Élections et durée des mandats.....	9
18. Entrée en vigueur	9

1. Dispositions générales

Le présent règlement complète et précise les statuts du Tennis Club de Collonge-Bellerive, dont il constitue l'ordonnance d'exécution. En cas de divergence, les statuts prévalent sur le présent règlement.

Le club poursuit notamment les objectifs suivants :

- Promouvoir la pratique du tennis auprès de toutes les catégories d'âge et de tous les niveaux de pratique
- Promouvoir la pratique du padel auprès de toutes les catégories d'âge et de tous les niveaux de pratique
- Encourager la formation et le perfectionnement pour tous ainsi que le développement de la relève
- Favoriser le développement de la vie sportive et sociale du club
- Assurer une gestion efficace, transparente et pérenne
- Promouvoir les valeurs de respect, de convivialité et de fair-play

2. Organisation du club

L'organisation du club repose sur la collaboration entre les organes suivants :

- L'Assemblée générale
- Le Comité
- Le Secrétariat
- Les commissions
- Les groupes de travail

Chaque organe exerce ses compétences dans le respect des statuts, du présent règlement et des intérêts du club.

3. Catégories de membres

Le club comprend les catégories de membres suivantes :

- Membres actifs adultes (dès l'âge de 18 ans révolus)
- Membres juniors (de moins de 18 ans)
- Membres sympathisants
- Membres d'honneur

Les droits et obligations propres à chaque catégorie sont définis par les statuts ainsi que par les directives du club en vigueur.

4. Devoirs des membres

Les membres s'engagent à :

- Respecter les statuts, règlements et décisions du club
- Reconnaître et respecter les principes éthiques de Swiss Tennis et de Swiss Olympic.
- Adopter un comportement exemplaire tant sur les courts qu'en dehors de ceux-ci
- Respecter les autres membres, les collaborateurs ainsi que les visiteurs
- Préserver les installations et le matériel mis à disposition
- Contribuer au maintien et au rayonnement de l'image du club

5. Assemblée générale

L'Assemblée générale constitue l'organe suprême du club.

À ce titre, elle :

- Approuve les comptes annuels et le budget
- Fixe le montant des cotisations
- Élit les membres du Comité
- Adopte les modifications statutaires
- Statue sur les objets inscrits à l'ordre du jour

6. Comité

Le Comité assure la direction stratégique ainsi que la supervision générale du club. Les responsabilités sont :

Le Comité

- Définit les objectifs et les orientations stratégiques du club
- Établit le budget annuel
- Veille à la bonne gestion financière
- Supervise les activités sportives et administratives
- Représente le club auprès des autorités, partenaires et fédérations
- Désigne les responsables opérationnels

Président

- Représente officiellement le club
- Préside les Assemblées générales ainsi que les séances du Comité
- Coordonne l'ensemble des activités du club

Vice-président

- Remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement
- Coordonne les projets qui lui sont confiés
- Assure la liaison avec les membres et les commissions

Trésorier

- Définit le budget prévisionnel
- Sur sa proposition définit le rôle et l'identité des contreparties du club et du comité en matière comptable (fiduciaire, réviseur) et financière (banques etc)
- Dirige ou participe aux travaux nécessitant un financement interne, communal ou externe
- Supervise la gestion financière quotidienne
- Intéragit avec l'ensemble des parties

7. Secrétariat et administration

Le Secrétariat:

- Gère les inscriptions et le suivi des membres
- Coordonne les activités sportives
- Assure la gestion administrative du club
- Assiste dans la préparation des séances et la rédaction des procès-verbaux (sauf comité)

8. Commissions

Le Comité peut instituer des commissions permanentes ou temporaires. Celui-ci désigne, pour chaque commission, un responsable chargé de la diriger, ainsi que ses membres. Des consultants externes peuvent en faire partie à titre consultatif en fonction de leurs compétences.

Les commissions s'appuient sur le secrétariat pour la préparation et le suivi de leurs travaux. Elles rapportent régulièrement au Comité et lui soumettent leurs propositions, ce dernier statuant en dernier ressort.

Commission sportive

- Elaboration et suivi de la politique sportive du club
- Proposition au Comité des orientations en matière de développement sportif
- Développement de programmes destinés aux membres de tous niveaux
- Veille au respect des règlements sportifs et des directives des fédérations compétentes
- Coordination du calendrier sportif
- Promotion du padel et du tennis de loisir
- Organisation des compétitions
- Gestion des équipes interclubs
- Développement de l'école de tennis et des activités padel
- Coordination des programmes de performance et de relèvements
- Identification et accompagnement des talents et des joueurs à fort potentiel
- Suivi des performances sportives et formulation de recommandations
- Soutien à l'organisation de stages, camps, tournois et manifestations sportives
- Participation à la sélection, à l'évaluation et à la coordination des encadrants sportifs
- Proposition d'actions visant à renforcer la participation des membres aux activités sportives

Commission relations extérieures et formations

- Développement et entretien des relations avec les autorités communales, cantonales et fédérales
- Représentation du club auprès des institutions sportives, associations et partenaires externes
- Développement des collaborations avec les clubs, établissements scolaires et organisations locales
- Coordination des actions de réseautage et de représentation du club
- Soutien au Comité dans les démarches institutionnelles et les projets de partenariat
- Promotion des intérêts du club auprès des acteurs externes
- Veille au maintien et au développement de l'image du club dans son environnement

Commission administrative et finances

- Suivi de la gestion administrative du club
- Préparation et contrôle du budget annuel
- Suivi des comptes, des recettes et des dépenses
- Analyse de la situation financière et établissement de rapports à l'attention du Comité
- Proposition de mesures visant à assurer la pérennité financière du club
- Suivi des cotisations, de la facturation et des encaissements
- Contrôle du respect des procédures administratives et financières
- Participation à l'élaboration des plans d'investissement et au suivi des engagements financiers
- Soutien au Comité dans les questions juridiques, administratives et de gouvernance
- Gestion et suivi des ressources humaines du club
- Participation aux processus de recrutement, d'engagement et d'intégration du personnel
- Suivi des contrats de travail, des conditions d'emploi et des obligations légales en matière de ressources humaines
- Soutien au Comité dans les questions relatives à l'organisation du personnel, à la formation et au développement des compétences
- Veille au respect des politiques internes, des principes éthiques et du bien-être au travail
- Veille à la transparence et à la bonne gestion des ressources du club en édictant une politique et une procédure des dépenses autorisées applicables au sein du club, et des membres du comité en particulier. Revue et signée chaque année par le comité pour tenir compte de l'expérience et du réalisé

Commission communication et marketing

- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication du club
- Gestion des supports de communication internes et externes
- Définition de la stratégie de communication, de la ligne éditoriale et des règles de Corporate Design / Corporate Identity (CD/CI) pour le site internet et les réseaux sociaux
- Promotion des activités, compétitions et événements du club
- Développement de l'image et de la notoriété du club
- Recherche, prospection et fidélisation des sponsors et partenaires
- Élaboration des offres de sponsoring et suivi des contreparties
- Coordination des actions de visibilité des partenaires
- Soutien à l'organisation et à la promotion des manifestations du club
- Développement des relations avec les médias et les acteurs locaux

Commission infrastructure, logistique et restaurant

- Optimisation des installations et suivi de l'entretien des courts
- Supervision de l'entretien et de la maintenance des bâtiments, équipements et matériel
- Coordination des besoins logistiques liés aux activités sportives, événements et manifestations
- Participation à la budgétisation, à la planification et au suivi des projets d'aménagement et de développement des infrastructures
- Gestion des appels d'offres et coordination avec les prestataires externes et les entreprises mandatées
- Suivi de l'exploitation du restaurant du club et de la qualité des prestations offertes aux membres et visiteurs
- Proposition d'améliorations visant à optimiser l'accueil, le confort et les services du club

9. Utilisation des installations

Les membres sont tenus de respecter :

- Les horaires d'ouverture
- Les règles de réservation des courts
- Les consignes d'entretien des terrains
- Les règles de sécurité applicables

Le Comité peut édicter toute directive complémentaire relative à l'utilisation des infrastructures.

10. Cotisations

Les cotisations annuelles forfaitaires et droit d'entrée sont fixées par l'Assemblée générale. Toute autre prestation facturée à des membres et non membres du club relève de l'autorité exclusive du comité.

Tout membre qui ne s'est pas acquitté de sa cotisation dans les délais impartis est automatiquement suspendu de ses droits jusqu'au règlement intégral de sa situation.

11. Réunions et prises de décision

Les décisions au sein du comité et des commissions sont prises à la majorité simple des voix exprimées, sauf disposition contraire des statuts. Le président conserve un vote double en cas d'égalité du scrutin.

Les membres des organes du club appliquent le principe de collégialité dans l'exercice de leurs fonctions.

Les informations confidentielles ne peuvent être divulguées sans autorisation préalable.

12. Conflits d'intérêts

Toute personne exerçant une fonction au sein du club est tenue de signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

La personne concernée s'abstient de participer aux discussions et aux décisions relatives à la situation concernée.

13. Groupes de travail

Le Comité peut constituer des groupes de travail chargés notamment :

- Du développement des infrastructures
- De l'organisation d'événements
- De la recherche de sponsors
- De projets stratégiques spécifiques

14. Éthique et comportement

Les membres, joueurs, entraîneurs, bénévoles et dirigeants s'engagent à promouvoir :

- Le respect
- Le fair-play
- L'inclusion
- La courtoisie
- La convivialité

En tant qu'association membre de Swiss Tennis, le TCCB – ainsi que ses membres et ses athlètes – reconnaît les principes éthiques de Swiss Tennis et de Swiss Olympic, à savoir le Code d'éthique de Swiss Tennis, le Statut d'éthique du sport suisse ainsi que la Charte d'éthique de Swiss Olympic, et s'engage à respecter strictement ces principes et à les mettre en œuvre. Tout comportement susceptible de porter atteinte à l'image ou aux intérêts du club peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

15. Procédure disciplinaire

Le Comité est compétent pour traiter tout comportement contraire aux intérêts du club.

Selon la gravité des faits constatés, il peut prononcer :

- Un avertissement
- Une suspension temporaire
- Une exclusion

La personne concernée doit être entendue avant toute décision d'exclusion. Un droit de recours contre la décision du comité est possible lors de l'Assemblée Générale.

16. Protection des données et droit à l'image

Le club traite les données personnelles de ses membres dans le respect de la législation suisse sur la protection des données et uniquement aux fins liées à son activité.

Toute publication d'images ou de vidéos de membres (site internet, réseaux sociaux, supports promotionnels) requiert leur consentement. Pour les membres mineurs, le consentement des représentants légaux est nécessaire. Chaque membre peut en tout temps retirer son consentement et demander le retrait des contenus le concernant.

17. Elections et durée des mandats

Les membres du Comité sont élus par l'Assemblée générale pour une durée d'un an. Les mandats sont renouvelables mais ne peuvent excéder dix ans consécutivement.

En cas de vacances en cours d'exercice, le Comité peut désigner un remplaçant jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

Toute démission doit être adressée au Comité par écrit.

Les fonctions exercées au sein du club sont, en principe, bénévoles, sauf décision contraire de l'Assemblée générale ou du Comité.

18. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le Comité du Tennis Club de Collonge-Bellerive le 19/08/2026.

Il entre en vigueur dès son approbation.

Adopté par le Comité du Tennis Club de Collonge-Bellerive

		
Le Président : N. MOUSSET Date : le 19/08/2026	Le Vice Président : M. SORG Date : le 19/08/2026	Le Trésorier : N. JOUAN Date : le 19/08/2026