

Règlement Intérieur de l'Union Vovinam Viet Vo Dao France

Article 1 – Agrément des nouveaux membres.

Tout nouveau membre (association ou membre individuel) doit faire une demande d'adhésion auprès de l'association en remplissant un bulletin d'adhésion.

Lors de chacune de ses réunions, le conseil d'administration statue à la majorité de tous ses membres sur les demandes d'admission présentées.

Le collège des Maîtres peut donner un avis sur une demande d'adhésion au conseil d'administration.

En cas de refus, le conseil d'administration n'a pas à faire connaître ses raisons.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. Comme indiqué à l'article « 8 » des statuts, la radiation d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
 - a. une condamnation pénale pour crime et délit ;
 - b. toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à sa réputation, ou ne respectant pas les valeurs du Vovinam Viet Vo Dao.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Licences

La licence délivrée par l'Union est obligatoire pour pratiquer et enseigner le Vovinam Viet Vo Dao au sein de l'Union Vovinam Viet Vo Dao France.

La participation aux compétitions, stages, passages de grade et autres manifestations est soumise à la détention de ladite licence. Toutefois certains événements (stages, initiations, spectacles, ...) peuvent être ouverts à des personnes non licenciées à l'Union. Ceci devra être précisé par les organisateurs avec l'accord de l'Union et faire l'objet d'une assurance spécifique pour couvrir les participants non licenciés.

Article 4 – Assemblées générales

1. Représentants à l'assemblée générale

Les représentants à l'assemblée générale sont désignés par les associations qu'ils représentent en conformité avec leurs statuts et règlements intérieurs. Toutefois, pour la bonne marche de l'Union Vovinam Viet Vo Dao France, les recommandations suivantes sont formulées pour choisir un représentant :

- Être un membre impliqué dans l'association, soit au niveau associatif (bureau) soit au niveau de l'enseignement,
- Faire partie de l'association depuis un certain nombre d'année (3 minimum),
- Être majeur.

Chaque association désigne un représentant qui dispose d'un nombre de voix fonction du nombre d'adhérents de l'association qu'il représente, selon le barème suivant :

- jusqu'à 20 membres : 1 voix,
- de 21 à 50 membres : 2 voix,
- plus de 51 membres : 1 voix supplémentaire par tranche de 50.

2. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par n'importe quel membre votant.

3. Votes par procuration

Comme indiqué à l'article « 15 » des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un membre de l'association qu'il représente ou par un autre membre de l'assemblée générale. Un membre ne pourra totaliser plus de 2 procurations.

4. Convocation

Les convocations pour l'assemblée générale sont envoyées par courrier ou messagerie électronique au minimum 15 jours avant la date de l'assemblée.

L'assemblée générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le président à la demande du conseil d'administration ou de la moitié plus un de ses membres avec voix délibératives.

Article 5 – Conseil d'Administration

1. Membres

Afin de pouvoir se présenter à l'élection du conseil d'administration, il faut pouvoir justifier de l'appartenance à une association adhérente depuis un nombre d'années minimum de 5 ans.

Le nombre de sièges du conseil d'administration est de 20 personnes.

2. Réunions

Les convocations pour le conseil d'administration sont envoyées par courrier ou

messagerie électronique au minimum 7 jours avant la date du conseil. L'ordre du jour figure sur les convocations. Les réunions du conseil d'administration peuvent se dérouler par visioconférence.

Sur invitation du conseil d'administration et en fonction de l'ordre du jour, les présidents de commission peuvent être invités aux réunions du conseil.

3. Rôle

Le Conseil d'Administration veille au respect des grandes orientations édictées par l'assemblée générale et décide des actions à mener pour les mettre en œuvre.

Article 6 – Bureau

Les membres du bureau sont élus par le conseil d'administration pour une durée de 4 ans. Il se réunit sur convocation du président par écrit ou par messagerie électronique.

Le bureau s'occupe des affaires courantes et prend toutes les décisions nécessaires pour la bonne marche de l'association, en accord avec les directives du conseil d'administration.

Chaque année lors de l'assemblée générale, il présente le bilan moral de l'association.

1. Le président

Le président préside les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et le Bureau. Dans le cadre de ses fonctions, il est responsable de la vie et de l'activité de l'association, il veille à l'application des décisions du conseil d'administration et représente officiellement l'association. Il est chargé de l'ordre du jour des instances de l'association et en arrête le contenu.

2. Le secrétaire

Il est chargé d'organiser les assemblées générales, les réunions du conseil d'administration ainsi que celles du bureau.

Il rédige et diffuse les convocations, les comptes-rendus de réunions, assure la correspondance, tient à jour la liste des adhérents.

3. Le trésorier

Il est responsable de la trésorerie et assure la tenue des comptes de l'association. Chaque année il présente le bilan financier lors de l'assemblée générale et tient à disposition de tout adhérent les comptes de l'association.

Article 7 – Indemnités de remboursement.

Les membres du conseil d'administration, les membres du bureau ainsi que tout membre ayant été chargé officiellement d'une mission, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications adressées au trésorier.

Article 8 – Commission de travail.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration. Chaque commission est dirigée par un président qui s'entoure de personnes compétentes, organise le travail et rend compte de l'avancée des travaux au minimum une fois par an au conseil d'administration. Les présidents des commissions sont

au minimum ceinture jaune.

Les commissions peuvent être dotées d'un budget de fonctionnement qui est alors présenté dans le budget de l'association et voté par l'assemblée générale. Le président de la commission est responsable de l'utilisation de ce budget et en rend compte au trésorier de l'association.

Les commissions instituées lors de la création de l'association sont les suivantes :

- Commission n°1 : Programme technique adultes
- Commission n°2 : Programme technique enfants
- Commission n°3 : Programme théorique et philosophique
- Commission n°4 : Programme d'enseignement du 3ème cycle
- Commission n°5 : Formation des cadres
- Commission n°6 : Passage de grade
- Commission n°7 : Stages et compétitions
- Commission n°8 : Information et Communication
- Commission n°9 : Documentation et Archivage
- Commission n°10 : Développement

Article 9 – Collège des Maîtres

1. Composition

Le Collège des Maîtres est composé de maîtres reconnus et d'experts techniques désignés selon les modalités suivantes :

- Tous ces membres ont le grade minimum de 4ème dang (Maître stagiaire)
- Tout nouveau membre doit être coopté à l'unanimité des membres du collège.

2. Fonctionnement

Le Collège des Maîtres se réunit autant que de besoin et au minimum une fois par an. Il définit ses règles internes via un règlement intérieur propre qui précise notamment la désignation des membres, la nomination du bureau (président, secrétaire) et le cadre de ses réunions et de ses délibérations

3. Missions et responsabilités

Le collège des Maîtres garantit la cohérence des choix techniques et éthiques avec les traditions du Vovinam Viet Vo Dao.

Il peut donner des avis consultatifs sur les travaux des commissions et les orientations stratégiques soumises au Conseil d'Administration

Le collège des Maîtres sert à veiller au respect des valeurs fondamentales de l'Union et de l'art martial

Entre autres missions, le Collège des Maîtres définit, accompagne et encadre les fonctions de directeur technique national et de directeur technique régional.

Les responsabilités, modalités de désignation et conditions d'exercice de ces rôles sont fixées dans le règlement intérieur du Collège des Maîtres.

4. Règlement Intérieur

Le règlement intérieur du collège des Maîtres est accessible aux seuls membres du collège des maîtres ainsi qu'au président de l'Union Vovinam Viet Vo Dao France. Il est consultable sur demande justifiée au secrétaire du collège des maîtres en fonction.

Article 11 - Les comités régionaux avec l'Union

1. Statut et autonomie

Les comités régionaux disposent d'une autonomie administrative et financière, tout en restant soumis aux orientations générales et au cadre fixé par l'Union.

2. Cotisation

Les comités régionaux ne sont pas assujettis au paiement d'une cotisation annuelle à l'Union.

3. Obligations

Les comités régionaux doivent transmettre régulièrement à l'Union leurs rapports d'activités et respecter les valeurs et décisions de l'Union.

Article 12 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des deux tiers des membres.

Article 13 – Autorisation d'enseigner

1. Principe général

Toute association affiliée à l'Union Vovinam Viet Vo Dao France s'engage à faire respecter, par ses responsables techniques et enseignants, la procédure d'autorisation d'enseigner définie par l'Union.

2. Demande d'autorisation

Tout enseignant, y compris assistant, souhaitant exercer une activité d'enseignement au sein d'une association affiliée doit formuler une demande d'autorisation d'enseigner auprès de l'Union, via le formulaire prévu à cet effet.

Cette demande doit être validée avant toute prise de responsabilité pédagogique ou animation régulière d'un cours.

3. Conditions de délivrance

L'autorisation est délivrée par l'Union après examen du dossier, prenant en compte :

- La qualification technique du demandeur validé par le responsable technique régional
- Une attestation d'honorabilité (ou équivalent administratif, selon les règles en vigueur)

Les conditions de délivrance peuvent être ajustées ou complétées par le Bureau de l'Union, notamment dans le contenu du dossier de demande, sans nécessiter de modification préalable du présent règlement.

4. Effet et validité

L'autorisation d'enseigner est personnelle, non transférable, et limitée dans le temps (renouvelable chaque saison ou selon les modalités définies par l'Union).

L'Union peut suspendre ou retirer une autorisation en cas de manquement grave à l'éthique, aux règlements ou à l'intérêt général.

5. Responsabilité des associations affiliées

Les associations affiliées sont responsables de la bonne application de cette règle. Elles doivent s'assurer qu'aucun cours, stage ou entraînement régulier n'est confié à un enseignant non autorisé.

Toute infraction à cette règle peut entraîner des sanctions, notamment la suspension temporaire de l'affiliation ou des restrictions d'accès aux événements de l'Union.

« Validé par l'assemblée générale extraordinaire à Toulouse le 11/10/2025 »

Le président
Jean-Sébastien Peter



Le trésorier
Lilian Clerjau



Le secrétaire
Guillaume Escande

