



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CLUB SPORTIF ET ARTISTIQUE
DES ECOLES MILITAIRES DE BOURGES
(CSA EMB)

TITRE 1 - AFFILIATIONS

- Article 1 - Affiliation à la FCD
- Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB

- Article 3 - Membres adhérents
- Article 4 - Membres d'honneur et bienfaiteurs
- Article 5 - Participation temporaire aux activités du club
- Article 6 - Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)
- Article 7 - Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

- Article 8 - Conditions d'appartenance au club
- Article 9 - Perte de la qualité de membre
- Article 10 - Cessation d'appartenance au club
- Article 11 - Détention de la licence fédérale FCD
- Article 12 - Retrait de la licence fédérale

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Article 13 - Réunion de l'assemblée générale
- Article 14 - Présentation des rapports – Ordre du jour
- Article 15 - Procès-verbal de l'assemblée générale

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

- Article 16 - Composition du comité directeur
- Article 17 - Conditions d'éligibilité au comité directeur
- Article 18 - Radiation du comité directeur
- Article 19 - Délégation aux membres du comité directeur
- Article 20 - Attributions du comité directeur
- Article 21 - Fonctionnement du comité directeur
- Article 22 - Composition du bureau
- Article 23 - Election des membres du bureau
- Article 25 - Président - vice-président – secrétaire général – secrétaire général adjoint – trésorier général -trésorier général adjoint
- Article 25 - Fonctionnement du bureau
- Article 26 - Les commissions - Les groupes de travail – Les chargés de mission.
- Article 27 - Comptabilité et trésorerie

TITRE 6 – LES ACTIVITES DU CLUB

- Article 28 - Principe général
- Article 29 - Création – dissolution des activités
- Article 30 - Fonctionnement des activités
- Article 31 - Règlement interne des activités
- Article 32 - Rôle et responsabilité du responsable d'activité

TITRE 7 – CONVENTIONS

- Article 33 - Convention
 - 33.1 - Avec l'autorité militaire

33.2 - Locales

Article 34 - Conditions d'utilisation des matériels et des locaux

TITRE 9 – ASSURANCES

Article 35 - Position en service

Article 36 - Assurances

36.1 - Souscrites par la FCD

36.2 - Souscrites par le club

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 37 - Durée

Article 38 - Modification du règlement intérieur



Vice-président
L

Le présent règlement émane des statuts du club auxquels, pour toutes décisions de fond, il convient de se référer. Il tient compte également des statuts et du règlement intérieur de la FCD ainsi que du règlement de service intérieur des EMB.

L'association est dénommée « club » dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

TITRE 1 - AFFILIATIONS

Article 1 – Affiliation à la FCD

Le club est obligatoirement affilié à la Fédération des clubs de la défense (FCD) sous le numéro 027-06-T. Il est rattaché à la ligue Centre – Val de Loire FCD.

A ce titre, il s'engage à :

- assurer en son sein la liberté d'opinion et de respect des droits de la défense, s'interdire toutes formes de discrimination et, pour la pratique sportive, veiller à l'observation des règles déontologiques du sport, définies par le Comité national olympique et sportif français ;
- respecter les règles d'encadrement, d'hygiène, de protection de l'environnement et de sécurité applicables aux activités pratiquées par ses membres ;
- prendre l'engagement de se conformer aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements adoptés par la FCD et de la ligue, dans le ressort duquel se trouve son siège social, et à s'engager statutairement à participer à la mise en œuvre de la politique fédérale ;
- respecter la charte de l'éthique de la FCD :
 - > Se conformer aux règles du jeu ;
 - > Respecter les décisions de l'arbitre ou du juge ;
 - > Respecter adversaires et partenaires ;
 - > Refuser toute forme de violence et de tricherie ;
 - > Être maître de soi en toutes circonstances ;
 - > Être loyal dans l'activité associative et dans la vie ;
 - > Être exemplaire, généreux et tolérant.
- respecter les dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours.

Cette appartenance se traduit pour les personnes physiques membres du club par la détention d'une licence annuelle.

Article 2 – Affiliation à d'autres fédérations

Conformément à l'article 7 des statuts, le club peut s'affilier à d'autres fédérations sportives ou culturelles, pour permettre à ses adhérents de participer aux compétitions, stages ou manifestations organisées par ces fédérations. Il s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la FCD et d'autres fédérations.

L'affiliation annuelle sera prise par le comité directeur en liaison avec le responsable d'activité. Cette décision sera confirmée en assemblée générale par l'adoption du budget prévisionnel pour la saison concernée.

La pratique d'une activité à environnement spécifique nécessite l'affiliation à la fédération délégataire.

Seules les coordonnées du président, du secrétaire général et du trésorier général du club seront communiquées auprès de cette fédération, les activités n'ayant aucune entité juridique. Le responsable d'activité sera le correspondant technique du club. Toutefois, la correspondance sera adressée au secrétariat du club.

Le président du club peut mandater le responsable d'activité pour le représenter auprès des instances de la fédération à laquelle est affilié le club. Il appartient au responsable d'activité de faire la demande de mandatement auprès du président afin de représenter le club lors des assemblées générales des organes déconcentrés de ladite fédération.

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB

Article 3 - Membres adhérents

Les membres adhérents du club sont ceux prévus par l'article 10 des statuts. En ce qui concerne les personnes extérieures au ministère des armées ou étrangères, elles devront être autorisées par le comité directeur.

L'appartenance à l'association se traduit la rédaction du bulletin de demande d'adhésion de la saison concerné et par le paiement du droit d'adhésion. Ce bulletin doit être signé par le membre majeur ou par le représentant légal pour les mineurs.

Les membres adhérents sont tributaires des conditions d'accès au site des EMB et sont tenus de se conformer aux règles de sécurité en vigueur, ainsi qu'au code de la route.

Article 4 – Membres d'honneur et bienfaiteurs

Les membres d'honneur sont nommés par l'assemblée générale sur proposition du comité directeur.

Le comité directeur du club peut décerner :

- le titre de membre d'honneur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services à l'association ;
- le titre de membre bienfaiteur à quiconque a contribué à la fondation ou à la prospérité de l'association.

Le titre de membre d'honneur et bienfaiteur ne permet pas :

- d'exercer des fonctions de dirigeants au sein du club ;
- de participer aux compétitions ou manifestations inscrites au calendrier de la fédération des clubs de la défense et/ou de la ligue centre val de Loire ;
- d'être électeurs ou éligibles.

Article 5 - Participation temporaire aux activités du club

Le titre temporaire est accordé aux personnes non licenciées autorisées à pratiquer occasionnellement une activité sportive, artistique ou culturelle pour une durée maximale de 72 heures et, sous réserve que cette activité ne soit pas inscrite au calendrier des manifestations nationales ou aux phases de sélections régionales de la fédération. Il permet à son titulaire de bénéficier des garanties d'assurance contractée collectivement par la FCD.

Avant la pratique de l'activité, le club effectue les formalités (saisie par Internet) qu'il transmet aux services de la FCD par SYGELIC.

La délivrance du titre permettant la participation temporaire des non-licenciés à une telle activité, est subordonnée au respect par les intéressés des conditions destinées à garantir leur santé ainsi que leur sécurité et celle des tiers. Elle donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est fixé par l'assemblée générale fédérale.

Ce titre ne permet pas à son titulaire de faire partie des membres adhérents du club et ne donne donc pas droit à participer à l'assemblée générale ordinaire annuelle, ni à toute assemblée générale extraordinaire.

Article 6 – Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)

Les participants civils et militaires aux activités de cohésion organisées par le commandement dans le cadre des actions sociales communautaires et culturelles, peuvent bénéficier d'un titre temporaire particulier (TTP) de la FCD pour chacune de ces activités.

Ce TTP peut être délivré autant que de besoin. Il donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est fixé annuellement par le comité directeur de la FCD pour l'année civile.

Avant la pratique de l'activité, le club effectue les formalités (saisie par Internet) qu'il transmet aux services de la FCD avec la note d'organisation diffusée par le commandement.

Le TTP permet à son titulaire de bénéficier des garanties d'assurance contractées collectivement par la FCD. Concernant les personnels civils, une autorisation d'absence est obligatoire durant les jours ouvrables (exemple: sortie de cohésion).

Ce titre ne permet pas à son titulaire de faire partie des membres adhérents du club et ne donne donc pas droit à participer à l'assemblée générale ordinaire annuelle, ni à toute assemblée générale extraordinaire.

Article 7 – Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs

Tout titulaire d'une licence fédérale, en cours de validité au titre du club, peut participer aux activités d'un autre club FCD. Il devra s'acquitter de la cotisation annuelle du nouveau club et éventuellement de la participation financière inhérente à l'activité pratiquée. Il est tributaire des conditions d'accès au site militaire.

Les modalités de participation des adhérents à des activités relevant de plusieurs clubs sont définies par une convention passée entre les clubs concernés.

TITRE 3 – LES CONDITIONS D’APPARTENANCE

Article 8 - Conditions d’appartenance au club

L’appartenance au club implique la rédaction d’un bulletin de demande d’adhésion et le paiement d’une cotisation individuelle annuelle. La période de validité de l’adhésion correspond à l’année sociale qui s’étend du 1^{er} septembre au 31 août de l’année suivante.

Le montant de la cotisation annuelle est arrêté par le comité directeur et validé par l’assemblée générale. Il est payable d’avance annuellement. Selon l’activité proposée à l’adhérent, le club peut exiger le versement d’une participation financière inhérente permettant le fonctionnement de cette activité.

Le membre adhérent doit remplir un bulletin de demande d’adhésion annuel sollicitant son adhésion qu’il doit signer et où il reconnaît avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur du club, de la charte de l’éthique de la FCD, de la couverture assurance qui lui est proposée et de la vérification de sécurité effectuée par les EMB.

Toute cotisation versée est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d’année en cas de mutation, démission, exclusion ou décès d’un membre.

Le montant des cotisations “ club” des membres adhérents est proposé annuellement par le comité directeur et approuvé par l’assemblée générale du club dans le cadre du budget voté. Les tarifs sont affichés au secrétariat du club et dans les divers lieux d’activité.

L’adhésion n’est pas reconduite tacitement ou systématiquement. Elle ne peut être renouvelée que dans le cadre annuel des inscriptions.

L’utilisation du titre de dirigeant ou de membre du club est interdite dans toutes les affaires ayant un caractère commercial ou industriel, ainsi que dans toute réunion ou manifestation de caractère philosophique, politique, syndical, religieux ou moral.

Toute demande d’adhésion au club peut être refusée par le comité directeur sans avoir à être motivée.

Article 9 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd conformément à l’article 11 des statuts.

Par ailleurs, l’exclusion d’un adhérent peut être prononcée par décision des organes disciplinaires de la FCD conformément au règlement disciplinaire et au règlement disciplinaire particulier en matière de lutte contre le dopage.

Article 10 – Cessation d’appartenance au club

En outre, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Matériel détérioré ;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l’éthique du club ;
- Non-respect des statuts, du règlement intérieur, du règlement interne de l’activité.

La radiation pour non-paiement de cotisations est décidée par le comité directeur du club. Celle-ci intervient à l’issue d’un délai d’un mois minimum après la date à laquelle l’adhérent a été régulièrement informé à ce sujet par lettre recommandée avec accusé de réception.

Prononcées sur décision du comité directeur, les sanctions peuvent être :

- l’avertissement ;
- la suspension temporaire ;
- l’exclusion définitive.

Pour les membres exclus par le comité directeur pour motif grave autre que le non-paiement de cotisation, ils peuvent demander recours à l’assemblée générale. Dans ce cas, le président convoquera une assemblée générale ayant cette exclusion comme ordre du jour.

En cas de décès, la qualité de membre s’éteint avec la personne.

Article 11 - Détention de la licence fédérale FCD

L’appartenance à la FCD se traduit, pour les personnes physiques, par la détention d’une licence délivrée

annuellement.

La couverture assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès du club sous réserve que la demande de licence et le règlement soient transmis dans les meilleurs délais à la fédération.

La FCD adresse au club une note annuelle fixant les conditions d'établissement des licences des adhérents.

La licence est le titre obligatoire d'appartenance à la FCD pour la pratique des activités sportives et culturelles et pour occuper des fonctions de dirigeant. Elle matérialise le lien juridique entre son titulaire et la FCD et marque le respect volontaire des statuts, règlements et charte éthique de celle-ci.

Toute licence délivrée dans le cadre d'une activité sportive, qu'elle soit de loisirs, de compétition ou à risques, doit porter attestation de la délivrance d'un certificat médical conforme à la réglementation en vigueur.

Sous réserve de cette obligation, la détention d'une licence validée permet la pratique de toutes les activités pour lesquelles est exigée une licence.

Pour la participation à certaines compétitions, une licence délivrée par la fédération sportive délégataire peut être exigée.

Article 12 – Retrait de la licence fédérale

La licence fédérale peut être retirée à son titulaire par décision de l'un des organes disciplinaires de la FCD conformément aux dispositions prévues par le règlement disciplinaire ou le règlement disciplinaire particulier en matière de lutte contre le dopage.

Ceci implique l'exclusion immédiate du club.

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 13 – Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale du club se réunit conformément au titre V des statuts. Elle est annoncée à la convenance du club au moins quinze jours à l'avance.

L'assemblée générale est présidée par le président, ou le vice-président ou, en cas d'absence de ces derniers, un membre, désigné par les présents à l'assemblée générale, préside la réunion.

En cas d'absence du secrétaire général, le secrétaire adjoint, ou en cas d'absence de ce dernier, un membre, désigné par les présents à l'assemblée générale, prendra la fonction de secrétaire de séance.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du comité directeur du club.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre du club muni d'un pouvoir spécial. Les modalités de vote par procuration sont précisées dans la convocation à l'assemblée générale.

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre est limité à trois, étant précisé que la licence délivrée par la fédération est égale à une voix.

Le vote par correspondance est interdit.

Les salariés peuvent être invités à participer aux délibérations de l'assemblée générale avec voix consultative.

Le président peut inviter à participer aux travaux des assemblées générales, avec voix consultative, toute personne manifestant un intérêt particulier pour le club.

La convocation est effectuée par lettre simple ou courriel indiquant la date, le lieu, l'heure du déroulement et l'ordre du jour arrêté par le comité directeur. Elle est adressée à chaque membre directement, au moins quinze jours avant la date de la réunion. Les assemblées peuvent être réalisées en visioconférence en fonction des contraintes sanitaires en cours.

Les décisions de l'assemblée générale, autres que celles relatives à la modification des statuts et à la révocation du comité directeur, sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

A l'ordre du jour doivent être inscrites les propositions émanant d'au moins 25 membres du club disposant du droit de participer aux assemblées générales et qui auront été communiquées au comité directeur dans les délais requis.

L'assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

En entrant en séance, les membres de l'assemblée émargent une feuille de présence, certifiée par le président et

le secrétaire, à laquelle sont annexés les pouvoirs détenus par les membres de l'assemblée générale.

Les décisions de l'assemblée s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents, ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

Les décisions ci-après sont prises par l'assemblée générale, dans les conditions suivantes :

- désignation des membres du comité directeur : élection à la majorité absolue des suffrages exprimés dans les conditions fixées par l'article 20 des statuts ;
- modification des statuts du club: majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres adhérents présents ou représentés (cf. article 21 des statuts) ;
- autres décisions : à la majorité absolue des voix de l'ensemble des membres présents et représentés.

Lors des opérations électorales, les vérifications suivantes sont effectuées :

- l'identité du votant ou du mandataire ;
- le nombre de pouvoirs en sa possession.

Article 14 – Présentation des rapports – Ordre du jour

Les conditions de présentation des rapports d'activité, financier et moral ainsi que des questions soumises à la décision de l'assemblée générale sont arrêtées par le comité directeur.

Le rapport financier, présenté par le trésorier général ou son adjoint, est complété par le rapport des contrôleurs internes.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale conditionne le programme annuel d'activités.

Aucune question, autres que celles figurant à l'ordre du jour fixé par le comité directeur, ne peut être soumise à la discussion de l'assemblée générale.

Article 15 – Procès-verbal de l'assemblée générale

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux contenant le résumé des débats, les textes des délibérations et le résultat du vote. Ils sont signés par le président et le secrétaire général du club ou en cas d'absence, par leurs représentants. Ils sont conservés au secrétariat du club.

Le procès-verbal peut être diffusé aux membres adhérents par tout moyen de communication.

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

Article 16 – Composition du comité directeur

La composition du comité directeur du club est définie à l'article 14 de ses statuts.

La participation des personnels militaires d'active au comité directeur n'est pas subordonnée à une autorisation préalable.

La composition du comité directeur doit garantir notamment l'égal accès des hommes et des femmes, en fonction de la composition du club.

Article 17 – Conditions d'éligibilité au comité directeur

Pour faire acte de candidature au comité directeur du club, il faut :

- avoir atteint 16 ans à la date de l'assemblée générale électorale ;
- réunir les conditions fixées aux articles 10 et 14 des statuts du club.

Les candidatures sont transmises directement au secrétariat du club et à son président.

Les candidats et candidates sont inscrits, par ordre alphabétique, sur une liste unique. La mention « sortant(e) » est portée au regard des noms concernés.

L'élection a lieu dans les conditions fixées aux articles 14 et 20 des statuts du club.

Les postes vacants au comité directeur avant l'expiration du mandat, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus lors de l'assemblée générale suivante, après une cooptation éventuelle par le comité directeur dont le choix reste souverain.

En cas de vacance de poste, il est procédé au remplacement dès la prochaine assemblée générale. Le pouvoir du ou des membres ainsi élus prend fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat du ou des membres remplacés.

Article 18 - Radiation du comité directeur

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 séances consécutives sera réputé démissionnaire. Il en est avisé par lettre du président.

Les justifications qu'il peut présenter sont soumises au comité directeur, au cours de la première réunion suivant l'envoi de cette lettre. La décision de maintien ou de radiation est soumise au vote du comité directeur.

L'intéressé peut assister à cette réunion sans droit de vote. Dans tous les cas il est informé par écrit de la décision du comité directeur.

Article 19 - Délégation aux membres du comité directeur

Chaque membre du comité directeur peut recevoir délégation de ce dernier pour suivre une activité particulière.

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le comité directeur est représenté par un ou plusieurs de ses membres, soit lors de manifestations organisées par le club, soit lors de l'assemblée générale de la ligue de rattachement et de la FCD, soit auprès d'organismes extérieurs.

Le comité directeur peut confier à ses membres des missions particulières relatives au fonctionnement, à l'administration ou à l'animation du club ou liées à ses rapports avec des organismes extérieurs.

Article 20 - Attributions du comité directeur

Le comité directeur est chargé, d'une part de la préparation des dossiers soumis à la décision de l'assemblée générale en matière de définition, d'orientation et de contrôle de la politique générale du club et, d'autre part, de la mise en œuvre de la politique et de l'animation générale de ses actions choisies et menées en conformité avec l'objet de l'article 3 de ses statuts, et les orientations de la ligue d'appartenance et de la FCD.

Cette politique est traduite dans le programme annuel d'activités adopté lors de l'assemblée générale. Le budget prévisionnel, que le comité directeur soumet à l'approbation de l'assemblée générale, fixe un certain nombre d'axes d'efforts et d'objectifs en fonction de choix dans les domaines des activités, de l'administration et des ressources du club. Il est complété par un programme des actions à mener pour atteindre les objectifs fixés.

Le comité directeur suit l'application des décisions et procède annuellement aux ajustements nécessaires, en fonction d'un constat de situation, de leurs éléments de base.

D'une manière générale, le comité directeur a pour mission :

- d'animer la vie du club ;
- de statuer sur toutes questions d'intérêt général et, plus particulièrement, celles qui concernent le développement et la gestion du club ;
- de déterminer les orientations et les moyens de son expansion ;
- de veiller au bon fonctionnement moral, administratif, financier, technique et pédagogique du club ;
- de décider des activités et d'en arrêter le plan et le calendrier ;
- d'approuver les projets et de fixer les modalités de leur financement.

Il propose les titres de membre d'honneur et les membres de droit à l'assemblée générale.

Il examine et arrête le projet de budget annuel qui lui est présenté par le trésorier général, pour être soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Il est tenu informé régulièrement de l'exécution du budget voté.

Dans le cadre du budget annuel, le comité directeur fixe les dispositions financières ainsi que celles relatives aux remboursements de frais ; les cas particuliers des demandes de remboursement sont soumis, après avis du trésorier général, au comité directeur qui statue sur ces demandes par dérogation aux dispositions fixées.

Article 21 – Fonctionnement du comité directeur

Le président du club préside les réunions du comité directeur. En cas d'absence du président et du vice-président, le ou la doyen(ne) d'âge des membres présents préside la réunion.

Les membres du comité directeur sont convoqués par le président par écrit ou par email ou sur la demande du quart de ses membres.

Les convocations comportant l'ordre du jour sont adressées à chaque membre du comité directeur au moins quinze jours avant la réunion. Cet ordre du jour est arrêté par le président ou par les membres qui ont demandé la réunion. Sur l'avis de la convocation le président peut demander aux membres du comité directeur de lui indiquer huit jours avant la réunion l'inscription des questions de leur choix.

Le comité ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée. Les membres absents peuvent transmettre leur pouvoir à un membre du comité directeur. Chaque membre du comité directeur ne pourra recevoir qu'un seul pouvoir.

Les décisions du comité directeur sont prises à la majorité absolue. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote a lieu à bulletin secret si l'un des membres du comité directeur le demande ou lorsqu'un de ses membres est personnellement concerné par la décision à prendre.

En cas d'absence du secrétaire général, le secrétaire adjoint, ou en cas d'absence de ce dernier, un membre du comité directeur, sera désigné comme secrétaire de séance.

Pour des études de problèmes particuliers, le comité directeur peut créer des commissions, groupes de travail ou chargé de mission de durée déterminée.

Les fonctions de membre du comité directeur n'ouvrent droit à aucune rémunération. Néanmoins, le remboursement, ou la prise en charge des frais engagés au titre de l'exercice des dites fonctions, est assuré sur présentation des pièces justificatives.

Les responsables d'activités et les salariés du club peuvent être invités aux réunions avec voix consultative.

Le président peut inviter à participer aux travaux du comité directeur, avec voix consultative, toute personne manifestant un intérêt particulier pour le club. Il établit pour chaque réunion une fiche de présence signée par les membres présents ; les pouvoirs détenus par certains membres sont annexés à la fiche de présence.

Lorsque le club est doté d'un commissaire aux comptes, ce dernier est convoqué à la réunion qui arrête les comptes du club.

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux, sans blanc ni rature, inscrits sur le registre des délibérations du club et signés par le président et le secrétaire qui doivent les transmettre aux membres du comité directeur dans un délai de quatre semaines après la réunion concernée.

Article 22 - Composition du bureau

La composition du bureau du club est prévue à l'article 17 des statuts. Le bureau est présidé par le président du club.

Eventuellement il peut être complété par :

- un vice-président ;
- un secrétaire adjoint ;
- un trésorier adjoint;
- des membres.

En aucun cas le nombre de membres du bureau ne doit être supérieur à la moitié des membres du comité directeur en exercice.

Article 23 - Election des membres du bureau

Les membres du bureau sont élus au sein du comité directeur à la majorité des suffrages exprimés par vote à bulletin secret sauf si les participants approuvent unanimement un vote à main levée.

L'élection a lieu annuellement, dès la première réunion suivant l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement partiel du comité directeur, et ce, dans un délai de quinze jours.

Il est procédé à un vote par fonction. En cas d'égalité des suffrages pour un même poste, le ou la candidat (e) le ou la plus âgée (e) est proclamé(e) élu(e).

Le club a un délai de 3 mois pour faire connaître à la préfecture les changements survenus dans la direction et portés sur le registre spécial détenu au siège du club. Une copie est transmise à l'autorité militaire où se situe le siège social du club et à la ligue d'appartenance.

En cas de vacance (démission du poste, démission du comité directeur, radiation, exclusion, décès) de l'un de ses membres, ce dernier est remplacé par le comité directeur au cours de la première réunion qui suit la vacance de l'intéressé.

Article 24 - Président - Vice-président – Secrétaire général – Secrétaire général adjoint – Trésorier général – Trésorier général adjoint.

24.1 – Le président

Les attributions du président sont fixées à l'article 18 des statuts du club. De plus, dans le cadre des textes réglementaires, il élabore et signe avec notamment l'autorité militaire une convention fixant les modalités et conditions de mise à disposition du club des locaux, terrains, matériel, véhicules, personnel ou prestations et l'accès sur les lieux des activités lorsqu'elles se situent sur le domaine militaire.

Toujours dans le cadre de la réglementation il arrête avec les formations d'emploi, les modalités de participation des militaires aux activités du club leur permettant de bénéficier de la position en service. Par ailleurs, il fait tenir le registre des salariés.

Il ordonnance les dépenses.

Le président peut, sous la responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer l'ordonnancement des dépenses au trésorier général ou à tout membre du bureau ou du comité directeur.

24.2 – Le vice-président

Le vice-président-reçoit-délégation pour animer et coordonner les actions d'un groupe d'activités ou pour suivre les questions relatives à un secteur de l'administration du club. Il le remplace lorsqu'il est absent.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer l'ordonnancement des dépenses au vice-président ou à défaut à toute personne membre du comité directeur.

24.3 – Le secrétaire général – Le secrétaire général adjoint

Le secrétaire général, assisté du secrétaire général adjoint, est chargé du suivi des décisions prises par l'assemblée générale. En outre, il s'assure du fonctionnement des activités du club. Il participe à la préparation de l'organisation des assemblées générales. Il établit ou fait établir les comptes rendus et procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du bureau et du comité directeur. Il s'assure de la tenue du registre spécial du club. Il seconde le président dans ses devoirs et attributions. Il assure la liaison avec la ligue d'appartenance, la FCD et les organismes départementaux et locaux.

24.4 – Le trésorier- Le trésorier général adjoint

Le trésorier général, assisté du trésorier général adjoint, est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du président, à l'enregistrement des dépenses et à la réception des recettes. Il établit ou fait établir, selon le type de comptabilité adopté, le livre comptable appuyé des originaux des pièces justificatives ainsi que le registre inventaire du matériel. Il effectue chaque année l'inventaire du matériel.

Il établit le rapport financier de l'année écoulée. Il prépare le budget prévisionnel qui est présenté au comité directeur et à l'assemblée générale du club. Il met en œuvre le budget du club sous la responsabilité du président.

Article 25 - Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'intérêt du club l'exige, comme indiqué à l'article 17 des statuts.

Les dispositions prévues à l'article 22 ci-dessus pour les convocations et les ordres du jour du comité directeur sont applicables au bureau.

Le bureau procède à l'examen des affaires courantes et prépare les questions à soumettre au comité directeur ou qui lui sont soumises pour étude. Il prend toutes initiatives utiles au bon fonctionnement du club et toutes décisions urgentes, dont il rend compte au comité directeur à la plus proche réunion de ce dernier.

Les comptes rendus, signés par le président de séance et le secrétaire général ou de séance, sont classés avec les procès-verbaux du comité directeur et conservés au siège de l'association.

Les comptes rendus des réunions du bureau sont diffusés aux membres du comité directeur.

Article 26 – Les commissions – Les groupes de travail – Les chargés de mission.

Le comité directeur peut instituer des commissions, des groupes de travail ou des chargés de mission. Ils n'ont pas pouvoir de décision.

Article 27 – Comptabilité et trésorerie

Une comptabilité est tenue par le trésorier général qui suit les dépenses et les produits des activités, comptabilisées analytiquement dans le compte de résultat du club.

Au dernier trimestre chaque responsable d'activité présente au trésorier général le total de ses besoins détaillés pour la saison suivante et éventuellement les surcoûts financiers dus à l'activité.

Le budget prévisionnel est alors établi par le trésorier général qui le soumet au comité directeur en vue de son approbation lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle du club.

Chaque responsable d'activité se voit attribuer une enveloppe financière pour la saison.

Toute décision financière concernant le fonctionnement des activités est seulement du ressort du comité directeur. Le responsable d'activité n'est que force de proposition.

L'activité ne peut en aucun cas détenir ni chéquier ni comptabilité.

Le président est l'ordonnateur des dépenses ou à défaut toute personne à laquelle il a donné délégation.

TITRE 6 – LES ACTIVITES DU CLUB

Article 28 – Principe général

Seul le club dispose de la personnalité morale. En conséquence, les activités ne sont pas autonomes et ne peuvent pas s'administrer elles-mêmes (pas de bureau d'activité comprenant un président, un secrétaire général, un trésorier général etc.) ni détenir de compte bancaire spécifique au nom de l'activité.

Article 29 – Création – dissolution des activités

Le club a la possibilité de créer, sans autorisation préalable, différentes activités correspondant à des disciplines sportives et artistiques et à des activités de détente.

Toute création d'activité est soumise à l'approbation du comité directeur du club. Celui-ci reste seul juge pour créer, mettre en sommeil ou dissoudre une activité.

Article 30 – Fonctionnement des activités

L'association comprend des activités artistiques, culturelles, physiques, sportives et de loisirs ayant à leur tête un ou plusieurs « responsable(s) » âgé(s) de plus de 16 ans, membre(s) du club.

En début de saison ou à défaut avant le début de la discipline, le comité directeur désigne le ou les responsables, les adjoints si nécessaire et les animateurs. Ces désignations sont consignées dans le procès-verbal de la réunion du comité directeur.

Chaque année, le responsable établit un règlement interne précisant les conditions de la pratique de la discipline, ses modalités d'organisation (jours et heures d'activités, lieu, encadrement, assurances complémentaires éventuelles à souscrire, etc.) qu'il fait approuver au comité directeur du club avant sa diffusion à chaque pratiquant de l'activité et son affichage.

Il est tout particulièrement chargé de conduire des actions éducatives, d'animation et de valorisation, au sein de l'activité. Il est responsable, vis-à-vis du comité directeur du club, du bon fonctionnement de l'activité dans le respect des règles et des normes de sécurité en vigueur. A ce titre, il doit rendre compte au président des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

En liaison avec le trésorier général, il suit la gestion financière de son activité, en conformité avec les statuts et le règlement intérieur.

Détenteur usager des matériels mis à la disposition de son activité, il est responsable de leur existence réelle et de leur bonne conservation.

Il est habilité à prendre tout contact personnel avec les organismes civils (comités, ligues, fédération délégataire) ou autorités militaires pouvant l'aider dans ses attributions, dans la mesure où il rend compte de ses démarches au président du club.

Il doit s'assurer de l'affichage d'une copie des diplômes, titres, cartes professionnelles des personnes qui enseignent, animent ou encadrent à titre onéreux les activités physiques et sportives, ainsi que de la copie de l'attestation d'assurance souscrite par la fédération.

En début de saison, chaque responsable d'activité propose la planification de sa discipline portant sur ses besoins en :

- installation ;
- matériel ;
- personnel d'encadrement ;
- jours et horaires d'utilisation.

Le comité directeur avalise ensuite la planification générale des activités du club qui sera contenue dans la convention signée avec l'autorité militaire compétente apportant son soutien au club. Toute nouvelle activité sera étudiée par le comité directeur et pourra faire l'objet d'un avenant à la convention.

Le responsable d'activité est chargé de rendre compte du fonctionnement de sa discipline afin que le secrétaire général et le président puissent établir le rapport d'activité qui, après avis du comité directeur, sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le responsable propose au comité directeur toute sanction disciplinaire vis à vis d'un membre adhérent en cas de manquement aux statuts, règlement intérieur du club ou au règlement interne de son activité.

Les responsables d'activités pourront réunir les membres adhérents pratiquants lors d'une réunion générale au cours de laquelle ils pourront débattre du projet culturel, loisirs ou sportif. En aucun cas la partie financière ne sera abordée au cours de cette réunion générale. Seule l'assemblée générale du club est habilitée à se prononcer sur les comptes financiers.

Le responsable d'activité, est chargé de rendre compte du rapport d'activité: courant mai du fonctionnement de sa discipline, afin que le secrétaire général puisse établir le rapport d'activité qui, après avis du comité directeur, sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le responsable d'activité a la responsabilité du matériel affecté à la pratique de sa discipline. Ce matériel est répertorié sur le registre matériel du club.

Le responsable du matériel établit chaque saison :

- un état récapitulatif du matériel en compte ;
- un état inventaire par activité, visé par le responsable d'activité ;
- les PV de réforme contresignés par le président ou le secrétaire général afin de sortir des comptes le matériel hors service.

Article 31 – Règlement interne des activités

Le règlement interne de l'activité définit les conditions de pratique de cette discipline.

Il doit comprendre les autorisations d'accès, les mesures de sécurité, les conditions d'utilisation des moyens et éventuellement les surcoûts financiers dus à l'activité. Ce règlement doit obligatoirement préciser les mesures sanitaires prises pour assurer la sécurité des participants et des responsables.

A chaque début de saison, il appartient au responsable d'activité de proposer le règlement interne au comité directeur pour approbation.

Le règlement interne sera porté à la connaissance de chaque adhérent. Il est recommandé de faire signer chaque membre adhérent de son engagement à le respecter et d'en garder une copie au secrétariat du club.

Chaque règlement interne sera porté à la connaissance de l'autorité hiérarchique compétente apportant son soutien au club.

Chaque responsable d'activité assure la stricte application du règlement intérieur du club ainsi que le règlement interne de l'activité.

Article 32 – Rôle et responsabilité du responsable d'activité

Son rôle consiste à :

- assurer l'organisation, l'animation et le fonctionnement de l'activité ;
- se faire assister dans sa mission par des pratiquants de son activité ;
- rédiger, proposer et mettre à jour le règlement interne de son activité qu'il fait approuver par le comité directeur en début de saison ;
- prendre contact avec le comité directeur et la ligue en cas d'affiliation à une autre fédération ;
- rendre compte de ses contacts auprès du comité directeur ou du président ;
- gérer et vérifier le bon état du matériel mis à sa disposition ;
- proposer au comité directeur l'encadrement nécessaire à la pratique de sa discipline ;

- proposer les personnes nécessaires au fonctionnement de son activité à l'habilitation du comité directeur ;
- fournir en fin de saison, au trésorier, le total de ses besoins détaillés pour la saison suivante et éventuellement le surcoût financier dû à l'activité ;
- proposer les documents nécessaires au fonctionnement de son activité et les faire diffuser par le secrétaire général ;
- proposer au comité directeur toute sanction disciplinaire vis-à-vis d'un membre adhérent en cas de manquement grave au règlement intérieur du club ou du règlement interne de l'activité.

Il est responsable vis-à-vis du comité directeur :

- du respect des statuts et du règlement intérieur du club ainsi que du règlement interne de son activité ;
- du matériel affecté à la pratique de son activité ;
- de porter le règlement interne à la connaissance de chaque membre adhérent et de lui en faire signer deux exemplaires, dont un sera conservé par le responsable d'activité ;
- de la compétence des personnes assurant l'encadrement de l'activité ;
- de la parfaite utilisation des locaux mis à la disposition de son activité ;
- de rendre compte au comité directeur du fonctionnement de son activité ;
- de la représentation du club lors des assemblées générales des organes déconcentrés de la fédération à laquelle l'activité est affiliée ;
- de l'utilisation de l'enveloppe financière allouée à son activité pour la saison ;
- de faire établir toute déclaration d'accident et de suivre l'évolution du dossier.

TITRE 7 – CONVENTIONS

Article 33 – Convention

Toutes les conventions sont signées par le président du club après approbation du comité directeur.

33.1 - avec les autorités militaires

Il est établi, entre le club et les autorités militaires apportant leurs soutiens, des conventions relatives à l'utilisation de l'infrastructure militaire par le club ainsi qu'aux prêts de matériels et aux prestations de services en sa faveur.

33.2 – locales

Le club peut passer des conventions d'échanges de prestations de service avec d'autres clubs, des municipalités ou toutes autres collectivités locales, avec ou sans l'accord de l'autorité militaire de l'établissement apportant son soutien au club.

Article 34 - Conditions d'utilisation des matériels et des locaux

Toute utilisation d'un local et/ou de matériel, appartenant à l'autorité militaire apportant son soutien au club, fera l'objet d'une convention entre le club et l'autorité militaire.

L'accès aux installations sera soumis aux conditions imposées par l'autorité militaire et sera mentionné dans le règlement interne annuel de l'activité.

L'utilisation du ou des matériels se fera dans les conditions réglementaires et propres à la discipline pratiquée. D'autre part il appartiendra aux pratiquants de ranger celui-ci en fin d'utilisation dans les lieux prévus à cet effet.

Toute dégradation ou détérioration, du local et/ou du matériel, devra être émise auprès du président ou à défaut du secrétaire général dans les plus brefs délais. Ceci afin que l'autorité militaire en soit tenue informée.

Le responsable d'activité a la responsabilité du matériel affecté à la pratique de sa discipline.

TITRE 9 – ASSURANCES

Article 35 – Position en service.

Les militaires en activité de service peuvent bénéficier de la position en service à condition qu'ils soient nominativement inscrits sur une demande de position en service émanant du club à l'intention de l'autorité militaire de l'établissement support.

Il appartient à cette autorité d'établir un ordre de service. Le secrétaire général veillera à garder une copie de l'ordre de service.

Le positionnement en service est incompatible avec le congé ou les permissions.

Article 36 - Assurances

36.1 - Souscrites par la FCD.

Les membres du club, à jour de leur licence fédérale, sont couverts par l'assurance dommages corporels souscrite par la FCD lorsqu'ils pratiquent une activité sportive, culturelle ou de loisirs au sein du club, sous son contrôle et sa surveillance, et dans le respect des règlements en vigueur (sauf celles nécessitant l'utilisation d'un moteur et celles se déroulant dans un environnement spécifique pour lesquelles l'encadrement doit être effectué dans les conditions édictées par la fédération délégataire concernée).

L'assurance individuelle correspond à l'année sportive qui s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Une post garantie couvre chaque membre adhérent jusqu'au 31 octobre de l'année suivante sous condition que le membre adhérent ait rempli son bulletin d'adhésion et réglé son droit d'adhésion, courant septembre, de la nouvelle saison.

A l'adhésion ou au renouvellement de cotisation, les membres du club peuvent souscrire eux-mêmes une assurance individuelle complémentaire, s'ils estiment insuffisants les capitaux et les indemnités journalières, prévus au contrat initial, souscrits par la fédération.

Les contrats d'assurance peuvent être consultés par les membres au secrétariat du club.

En cas d'accident, le responsable d'activité remplit ou fait remplir l'imprimé de déclaration d'accident qu'il transmet au secrétariat du club.

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à la FCD dans les délais prescrits par note d'information annuelle, si le membre adhérent est licencié uniquement FCD. Dans le cas où le membre adhérent est double licencié, la déclaration sera effectuée auprès de la fédération de la discipline.

36.2.- Souscrites par le club.

36.2.1.- Assurance Responsabilité civile.

C'est une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile envers les tiers, pouvant incomber :

- au club ;
- à ses dirigeants ;
- à ses membres ;
- à tous les auxiliaires, en raison d'accidents survenus au cours des séances d'entraînement, de compétitions et des activités culturelles organisées au sein du club.

36.2.2.- Assurance des locaux.

Pour ce qui concerne la mise à disposition de locaux, le club souscrit obligatoirement une assurance complémentaire couvrant les dégâts des eaux, l'incendie, et les bris de glace (multirisques des locaux).

Le contenu de ces locaux peut être couvert par un contrat d'assurance que le club souscrit en fonction de la valeur du matériel mis à sa disposition ou dont il est propriétaire. La décision appartient au comité directeur sur proposition du responsable d'activité.

36.2.3.- Assurance des véhicules.

La FCD souscrit au profit du club une assurance automobile pour :

- les véhicules utilisés par le club ou mis à disposition ;
- les véhicules des membres du club.

Les véhicules des membres ne sont assurés qu'à la condition que leur utilisation ait été prévue, pour un usage collectif, par note d'information, et qu'ils soient inscrits sur le registre de sortie de véhicules avant chaque déplacement que le club organise.

Pour les véhicules éventuellement loués par le club, l'assurance sera souscrite auprès du loueur.

36.2.4.- Assurance individuelle.

Le club bénéficie de l'assurance individuelle accident souscrite par la FCD à laquelle il est affilié.

Chaque membre peut souscrire une assurance individuelle complémentaire auprès de la GMF Sauvegarde, s'il souhaite vouloir augmenter le capital et les indemnités journalières prévues au contrat initial.

L'assurance individuelle correspond à l'année sportive qui s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année

suivante. Une post garantie couvre chaque membre adhérent jusqu'au 31 octobre de l'année suivante sous condition que le membre adhérent ait rempli son bulletin d'adhésion et réglé son droit d'adhésion courant septembre de la nouvelle saison.

Les adhérents ne sont effectivement assurés que lorsqu'ils ont acquitté leur droit d'adhésion. A charge pour le club de verser ces droits à la fédération.

Les membres temporaires sont assurés dans la limite d'une durée maximale de 72 heures, une seule fois par an.

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 37 – Durée.

Le présent règlement intérieur reste valable jusqu'à ce qu'il soit modifié par le comité directeur.

Article 38 – Modification du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est établi par le comité directeur puis ratifié par l'assemblée générale ordinaire.

Le nouveau règlement intérieur est affiché au secrétariat du club et dans les lieux d'activité.

Il est porté à la connaissance de tous les membres et sa diffusion est assurée de la façon la plus large possible. Un exemplaire, au moins, est consultable dans chaque activité.