RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CLUB DES SPORTS

ET DES LOISIRS

DE LA GENDARMERIE

DE PICARDIE

Entrée en vigueur : 22.09.2021

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CLUB DES SPORTS ET DES LOISIRS
DE LA GENDARMERIE DE PICARDIE

PRÉAMBULE

TITRE 1 – AFFILIATIONS

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

TITRE 2 – COMPOSANTS DU CLUB

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

TITRE 3 – CONDITIONS D'APPARTENANCE

Article 8 - Conditions d'appartenance au club
Article 9 - Détention de la licence FCD
Article 10 - Modalités d'établissement de la licence
Article 11 - Licence
Article 12 - Cessation d'appartenance
Article 13 - Sanctions disciplinaires

TITRE 4 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 14 - Réunion de l'assemblée générale
Article 15 - Présentation des rapports – Ordre du jour
Article 16 - Procès-verbal de l'assemblée générale

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

Article 17 - Composition du comité directeur
Article 18 - Conditions d'éligibilité au comité directeur
Article 19 - Radiation du comité directeur
Article 20 - Délégation aux membres du comité directeur

Article 21 - Attributions du comité directeur
Article 22 - Fonctionnement du comité directeur
Article 23 - Composition du bureau
Article 24 - Election des membres du bureau
Article 25 - Président - Vice-président - Secrétaire général - Secrétaire général adjoint - Trésorier général - Trésorier général adjoint
Article 26 - Fonctionnement du bureau
Article 27 - Commissions

TITRE 6 – SECTIONS DU CLUB

Article 28 - Principe général
Article 29 - Création et cessation des sections
Article 30 - Fonctionnement des sections
Article 31 - Ressources des sections

TITRE 7 – CONVENTIONS

Article 32 - Principe général
Article 33 - Convention avec l'autorité du ministère
Article 34 - Conventions locales

TITRE 8 – CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

Article 35 - Conditions d'utilisation des matériels et des locaux

TITRE 9 – ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE

Article 36 - Position en service
Article 37 - Assurances souscrites par la FCD
37.1 - Assurance responsabilité civile
37.2 - Assurance individuelle corporelle
37.3 - Assurance des véhicules
Article 38 - Assurances souscrites par le club
38.1 - Assurance des bâtiments, installations, mobiliers et matériels
Article 39 - Événement grave
39.1 - Définition de l'événement grave
39.2 - Procédure de déclaration d'événement grave

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 40 - Modification du règlement intérieur

PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur annule et remplace celui en date du 18 septembre 2007, modifié le 25 juin 2009.

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dénommée Club des Sports et des Loisirs de la Gendarmerie de Picardie dans le cadre de ses statuts. Elle est habituellement désignée par le sigle : **CSLG-P**

Le club, association sans but lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901, a une durée illimitée.

Le présent règlement intérieur, établi dans le cadre des dispositions de l'article 26 des statuts de l'association, est applicable à tous les membres de l'association et leur est opposable.
Il leur appartient de prendre connaissance du contenu du présent règlement intérieur remis lors de leur première inscription et mis à leur disposition sur simple demande.
Dès lors, les dits membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce règlement à quelque fin ou titre que ce soit, une telle méconnaissance étant indiscutablement présumée leur être imputable.

Les membres du club doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie et la bonne entente. Chacun doit avoir à cœur d'utiliser au mieux et de ménager les équipements mis à sa disposition.

Le club est neutre et s'interdit d'établir une discrimination entre les différentes convictions politiques, philosophiques et religieuses ; il est indépendant des partis politiques et des groupements confessionnels. Les adhérents doivent s'abstenir de toute propagande à caractère politique, philosophique ou religieux.

Toute publicité à contrepartie financière est interdite.

Le but essentiel du CSLG-P est de :

- promouvoir, développer, animer, enseigner, encadrer, organiser et contrôler les activités physiques, sportives, artistiques et culturelles au profit des personnels relevant du ministère de la défense, de la gendarmerie nationale et leurs familles, que ces activités soient à visée de compétition, de loisir ou de pratique éducative et sociale ;
- de favoriser les contacts et les échanges avec la société civile dans l'intérêt du développement du lien "Armée-Nation", en proposant des activités aux personnes extérieures à la communauté de la défense.

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 affilié à la Fédération des clubs de la défense (FCD) sous le numéro 434-03-G.
Il est rattaché à la ligue Nord-Est.

Le renseignement du module « Carte de visite du club » du SYstème de GEstion des LIcenciés et des Clubs (SYGELIC) de la FCD permet au club d'établir les licences annuelles de ses adhérents.

À ce titre, le club s'engage à :

- assurer en son sein la liberté d'opinion et de respect des droits de la défense, s'interdire toute 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 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.

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, manifestations ou stages organisés par ces fédérations. Il s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la FCD et d'autres fédérations.

L'affiliation annuelle est prise par le comité directeur en liaison avec le responsable de section et 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.

Les coordonnées du président, du secrétaire général et du trésorier général du club sont communiquées auprès de cette fédération.

Le responsable de section est le correspondant technique du club. Les correspondances sont adressées au secrétariat du club.

La section n’a pas de personnalité juridique.

TITRE 2 – COMPOSANTS DU CLUB

Article 3 - Membres adhérents

Conformément aux articles 9 & 10 des statuts, le CSLG Picardie est ouvert aux militaires de la gendarmerie de Picardie, aux retraités de l'Arme, veufs/ves, personnels civils employés par la gendarmerie, aux membres des familles et aux personnes extérieures à la défense et cooptées.
Les membres sont admis sans distinction de sexe.
L'âge minimum est fixé par le comité directeur sur proposition du responsable pour chaque activité.
L'admission des mineurs est subordonnée à la production d'une autorisation écrite du civilement responsable.
Les admissions sont prononcées par le comité directeur du club, sur production d'une pièce d'identité valide. Une fois l'inscription validée, la FCD envoie par voie électronique à chaque adhérent, une carte spécifiant qu'il est à jour de ses cotisations. Cette carte donne droit à l'accès aux activités et aux manifestations culturelles et sert de garantie en ce qui concerne l'assurance accident qui est obligatoire pour tous les membres de l'association.

Les adhérents du club s'engagent à :

- respecter les statuts et règlements intérieurs du club,
- s'inscrire à l'une au moins des activités permanentes du club,
- assister, sauf en cas de force majeure, à l'assemblée générale annuelle.

Article 4 – Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs

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

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

Article 5 – Membres fondateurs, de droit

Le titre de membre de droit est décerné au représentant, es qualité, de l'autorité hiérarchique compétente de la formation de rattachement du club.

Seule la qualité de membre adhérent permet :

- d'exercer des fonctions de dirigeants au sein du club,
- de participer aux compétitions ou manifestations inscrites au calendrier de la fédération et/ou de la ligue d'appartenance,
- d'être électeur ou éligible.

Article 6 - 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 ou à l'assemblée générale extraordinaire.

Article 7 – 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, pour une durée maximale de 72 heures.

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.

TITRE 3 – CONDITIONS D'APPARTENANCE

Article 8 - Conditions d'appartenance au club

L'appartenance au club implique une demande d'adhésion et le paiement d'une cotisation individuelle annuelle.

Selon l'activité proposée à l'adhérent, le club peut exiger le versement d'une participation financière inhérente permettant le fonctionnement de cette activité ou plusieurs participations pour plusieurs activités.

Le membre adhérent doit remplir un bulletin de demande d'adhésion annuel, via le site du club **cslg-picardie.fr**
Après validation de cette demande par les membres du bureau, l'adhérent reçoit un email l'invitant à imprimer sa fiche d'adhésion qu'il signe et sur laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur du club, de la charte de l'éthique de la FCD et de la couverture assurance qui lui est proposée.

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 de la cotisation "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. Le montant de la cotisation " section "est fixé tous les ans par le responsable de section. Les tarifs sont affichés sur le site du club, au secrétariat 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 - Détention de la licence FCD

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

La période de validité de la licence correspond à l'année sportive qui s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

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.

Article 10 - Modalités d'établissement de la licence

Pour l'établissement de la licence fédérale, le club applique les directives de la note annuelle de la FCD.

Article 11 - Licence

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 loisir, 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 – Cessation d'appartenance

La qualité de membre adhérent du club se perd conformément à l'article 11 des statuts du 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 ou de la section.

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.

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 convoque une assemblée générale ayant cette exclusion comme ordre du jour.

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

Article 13 – Sanctions disciplinaires

En dehors de la radiation ou de l’exclusion, les sanctions disciplinaires applicables aux sections ou aux activités et à leurs membres sont l’avertissement et la suspension temporaire d’activité ou de fonction.

Pendant la durée d’une suspension, la ou les personnes ne peuvent à aucun titre participer à une activité ou assumer une fonction dans une section ou une activité du club.

Enfin, le retrait de la licence fédérale 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, implique l'exclusion immédiate du club.

TITRE 4 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 14 – Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale du club se réunit conformément à l'article 19 des statuts. La convocation est effectuée à la convenance du club (courrier individuel, courriel, presse, affichage, message, etc.) et précise la date, le lieu, l'heure du déroulement et l'ordre du jour arrêté par le comité directeur. Elle est adressée à chaque membre adhérent au moins 15 jours à l'avance.

A titre exceptionnel l'assemblée générale peut se tenir par visioconférence ou autres moyens de télécommunications.

L'assemblée générale est présidée par le président ou le plus âgé des vice-présidents (cf. article 23 du présent RI). En cas d'absence de ces derniers, un membre, désigné par les présents à l'assemblée générale, préside la réunion. Le président prend toutes mesures utiles pour assurer la sérénité des débats et des délibérations, dans l'intérêt général du CSLG-P.

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

Chaque membre peut se faire représenter par un/une autre responsable de section muni(e) d'un pouvoir. 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 3 voix y compris la sienne, étant précisé que l'adhésion au club vaut 1 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 dont les compétences présentent un intérêt particulier pour le club.

À l'ordre du jour peuvent être inscrites les propositions émanant de membres adhérents du club disposant du droit de participer aux assemblées générales et qui auront été communiquées au comité directeur dans les délais requis par celui-ci.

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 résolutions adoptées par l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents, ou ayant voté dans un sens défavorable.

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

- élection des membres du comité directeur : à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés,
- modification des statuts du club : à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres adhérents présents ou représentés,
- 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.

Lorsqu'à l'issue du renouvellement du comité directeur, l'assemblée générale doit élire le président, le nouveau comité directeur est placé sous la présidence du doyen d'âge du nouveau comité, le plus jeune faisant fonction de secrétaire. Il choisit en son sein la candidature d'un de ses membres et la soumet à l'élection de l'assemblée générale.

Article 15 – 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 budget prévisionnel voté par l'assemblée générale conditionne le programme annuel d'activités.

Aucune question, autre 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 16 – Procès-verbal de l'assemblée générale

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par un procès-verbal contenant le résumé des débats, les textes des délibérations et le résultat des votes des résolutions. Il est signé par le président et le secrétaire.

Le procès-verbal doit être diffusé aux membres adhérents par voie d'affichage ou tout autre moyen de communication (voie électronique).

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

Article 17 – 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 représentation des femmes au sein du comité directeur reflète la composition des membres adhérents du club.

Article 18 – Conditions d'éligibilité au comité directeur

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

- avoir atteint 18 ans à la date de l'assemblée générale élective,
- réunir les conditions fixées aux articles 9 et 14 des statuts du club.

Les candidatures sont transmises directement au secrétariat du club.

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.

Article 19 - Radiation du comité directeur

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 séances consécutives sera réputé démissionnaire. Il/elle en est avisé(e) par lettre du président, adressée en recommandée avec accusé de réception.

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(e) peut assister à cette réunion sans droit de vote. Dans tous les cas il/elle est informé(e) par écrit de la décision du comité directeur.

Article 20 - 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 21 - 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 Fédération des Clubs de la Défense.

Cette politique est traduite dans le programme annuel d'activités ; il 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 :
- 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, le cas échéant, les titres de membre d'honneur 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. Au besoin, les demandes de remboursement particulières sont soumises, après avis du trésorier général, au comité directeur pour décision.

Article 22 – Fonctionnement du comité directeur

Le président du club préside les réunions du comité directeur.

En cas d'absence du président et du vice-président (s'il a été élu), le ou la doyen(ne) d'âge des membres présents préside la réunion.

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, conformément à l'article 15 des statuts.

Sur 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.

En cas d'absence du secrétaire général, le secrétaire adjoint (s'il a été élu) 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 groupes de travail 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 desdites fonctions, est assuré sur présentation des justificatifs des dépenses engagées.

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 à raison de compétentes présentant un intérêt particulier pour le club. Il établit pour chaque réunion une fiche de présence signée par les membres présents.

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire qui doivent les transmettre aux membres du comité directeur dans un délai de 4 semaines (possibilité de modifier le délai) après la réunion concernée.

Article 23 - 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.

Éventuellement il peut être complété par :
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un secrétaire général adjoint,
- un trésorier général 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 24 - Élection des membres du bureau

Les membres du bureau sont élus au sein du comité directeur par vote à bulletin secret ou à main levée à la majorité des suffrages exprimés.

L'élection a lieu dès la première réunion suivant l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement du comité directeur, dans le délai de quinze jours (possibilité de modifier le délai) qui suit.

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 âgé (e) est proclamé(e) élu(e).

Le club a un délai de 3 mois pour faire connaître aux organismes compétents (préfecture, sous-préfecture ou tribunal d'instance) les changements survenus dans la direction 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 sa première réunion qui suit la vacance de l'intéressé.

Article 25 - Président - vice-président (facultatif) – secrétaire général – secrétaire général adjoint (facultatif) – trésorier général – trésorier général adjoint (facultatif).

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.

Il remet au commandement un exemplaire des contrats d'assurances souscrits par la fédération au profit du club et de ses adhérents et souscrit, les contrats complémentaires nécessaires (cf. article 37 du règlement intérieur).

Toujours dans le cadre de la réglementation, il arrête avec le commandement les modalités de participation des militaires aux activités du club leur permettant de bénéficier de la position en service.

Le ou les vice-président(s) (s'il a été/ont été élu(s) reçoit (vent) délégation du président 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 à l'un des vice-présidents (s'ils ont été élus) ou à défaut à toute personne membre du comité directeur.

Le secrétaire général, assisté du secrétaire général adjoint (s'il a été élu), est chargé du suivi des décisions prises par l'assemblée générale. En outre, il s'assure du fonctionnement des sections du club. Il participe à la préparation de l'organisation des assemblées générales où il est chargé de présenter le rapport d'activité.

Il établit ou fait établir les comptes rendus et procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du bureau et du comité directeur. Il seconde le président dans ses devoirs et attributions. Il assure la liaison avec la ligue d'appartenance, la Fédération des Clubs de la Défense et les organismes départementaux et locaux. Il est chargé du suivi des adhésions.

Le trésorier général, assisté du trésorier général adjoint (s'il a été élu), 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 26 - 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 (ou la) président(e) 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 dans un délai de 4 semaines après la date de la réunion concernée.

Article 27 – Commissions

Le comité directeur peut instituer des commissions. Elles n'ont pas pouvoir de décision.

TITRE 6 – ACTIVITÉS OU SECTIONS DU CLUB

Article 28 – Principe général

Seul le club dispose de la personnalité morale. En conséquence, les activités ou sections ne sont pas autonomes et ne peuvent pas s'administrer elles-mêmes (pas de bureau d'activité ou de section comprenant un président, un secrétaire général, un trésorier général, etc.), ni détenir de compte bancaire spécifique au nom de l'activité ou de la section.
De même, elles ne peuvent répondre au nom de : « CSLG football xxx » mais bien « CSLG-P - section football xxxx ».
La création de LOGO doit être approuvée par le comité directeur avant flocage ou impression.
Si le logo ne correspond pas à la bonne dénomination de la section, celui-ci ne pourra être accepté comme tel.

Article 29 – Création et cessation de sections

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

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

En cas de création de section, le comité directeur peut allouer une subvention de démarrage pouvant aller jusqu'à 300 €. Celle-ci sera définitivement acquise au bout de trois ans si, et seulement si la section est toujours active. Dans le cas contraire, cette subvention devra être remboursée.

En cas de cessation d'activité, les ressources financières d'une section sont automatiquement affectées à la trésorerie générale. Le matériel propre à l'activité de cette section est géré par le responsable matériel du CSLG-P.

Article 30 – Fonctionnement des sections

Chaque section du club est placée sous la responsabilité d'un ou de plusieurs « responsable(s) », âgé(s) de plus de 18 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 responsable(s). Ces désignations sont consignées dans le procès-verbal de la réunion.

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 ;
- établit en fin de saison et certifie l'inventaire de ses matériels qu'il adressera au bureau du club ;
- détermine le montant de la cotisation « section » qui ne peut en aucun cas être inférieure à 5 €.

Il est tout particulièrement chargé de conduire des actions éducatives, d'animation et de valorisation, au sein de la section.

Il est responsable, vis-à-vis du comité directeur du club, du bon fonctionnement de la section dans le respect des règles et des normes de sécurité en vigueur. À ce titre, il doit lui rendre compte des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

En liaison avec le trésorier général, il suit la gestion financière de sa section, en conformité avec les statuts du club et le présent règlement intérieur.

Détenteur usager des matériels mis à la disposition de sa section, 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.

Sur proposition du responsable de section, le comité directeur entérine en début de chaque saison l'encadrement nécessaire à la pratique, consigné dans le procès-verbal de la réunion du comité directeur.

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 sa section.

Les sections peuvent réunir les membres adhérents pratiquants lors d'une réunion générale au cours de laquelle ils peuvent débattre du projet culturel, loisirs ou sportif.

En aucun cas la partie financière ne sera abordée au cours de cette réunion générale. Seuls le comité directeur et l'assemblée générale du club sont habilités à se prononcer sur les comptes financiers.

Le responsable de section, est chargé de rendre compte au mois de juin 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.

Article 31 - Ressources des sections

Les ressources des sections sont constituées par :

- la participation de la trésorerie générale du CSLG-P,
- les cotisations "sections" des membres adhérents,
- les ressources des manifestations propres de la section,
- les subventions propres à l'activité de la section après accord du comité directeur.

Toute autre ressource financière ne peut être sollicitée qu'avec l'accord du comité directeur.

TITRE 7 – CONVENTIONS

Article 32 - Principe général

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

Article 33 - Convention avec l'autorité du ministère

Il est établi, entre le club et l'autorité du ministère apportant son soutien, une convention relative à l'utilisation de l'infrastructure de défense par le club ainsi qu'aux prêts de matériels et aux prestations de service en sa faveur, conformément à l'annexe de la convention générale conclue entre le ministère des Armées et la FCD en date du 24 juillet 2017.

Article 34 - Conventions 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 du ministère de l'établissement apportant son soutien au club.

Les sections ont la possibilité de conclure des arrangements ou des conventions avec d'autres clubs ou collectivités locales sous l'autorité du comité directeur et du président du CSLG-P.

TITRE 8 – CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

Article 35 - Conditions d'utilisation des matériels et des locaux

L'accès aux installations est soumis aux conditions imposées par l'autorité du ministère et est mentionné dans le règlement interne annuel de la section.

L'utilisation des matériels et des installations se fait dans les conditions règlementaires et propres à la discipline pratiquée. D'autre part, il appartient aux pratiquants de ranger ces matériels.
Les réparations rendues nécessaires par des déprédations commises par les usagers sont à la charge de ces derniers.

Le président, ou à défaut le secrétaire général, doit être informé dans les plus brefs délais de toute dégradation ou détérioration des locaux ou des matériels, afin que l'autorité militaire soit informée.

Le responsable de section a la responsabilité du matériel affecté à la pratique de sa discipline.

TITRE 9 – ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE

Article 36 – Position en service

Pour le personnel militaire, les conditions d'admission de l'imputabilité au service sont fixées par une instruction ministérielle relative à la situation des militaires pratiquant une activité sportive (Nota : à ce jour, instruction n° 005705 du 25 avril 2002).

Article 37 - Assurances souscrites par la FCD

Pour assurer la couverture des risques liés à ses activités, la FCD souscrit pour l'ensemble de ses clubs, et leurs membres et leurs activités, les assurances suivantes :

- une assurance responsabilité civile, garantissant les dommages causés aux tiers, aux membres adhérents et aux matériels de l'État,
- une assurance individuelle corporelle au profit de chaque membre adhérent des clubs,
- une assurance garantissant les dommages causés envers les membres adhérents et envers les tiers en cas de sortie à la journée en cas d'utilisation de véhicules de l'État ou des membres adhérents,
- une assurance garantissant les dommages corporels ou matériels causés aux tiers par les véhicules appartenant aux clubs,
- une assurance couvrant les frais liés à toute action en justice intentée contre l'État pour des frais dommageables imputables au personnel ou au matériel des Armées mis à la disposition des clubs,
- une assurance couvrant tous les dommages de toute nature subis par le personnel ou le matériel des Armées, causés par un matériel mis à disposition à titre onéreux,
- une assurance couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers par le personnel ou le matériel des Armées mis à disposition à titre onéreux, y compris dans l'hypothèse où la responsabilité de l'État viendrait à être directement recherchée.

Information des membres adhérents du club sur les contrats d'assurance souscrits par la FCD et le CSLG-P :
Les contrats d'assurance peuvent être consultés par les membres adhérents sur demande et au secrétariat du club.

Procédure de déclaration d'accident :
En cas d'accident, le responsable de section remplit (ou fait remplir), **sous 5 jours**, l'imprimé de déclaration d'accident, à demander à un membre du Comité Directeur.
Il transmet ensuite ce document, accompagné de toutes les pièces justificatives, aux adresses suivantes : **president@cslg-picardie.fr** & **contact@cslg-picardie.fr**

Tout sinistre devra impérativement être déclaré par le président du CSLG-P 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 par le responsable de section auprès de la fédération de la discipline concernée.
Une copie de la déclaration sera à transmettre à la FCD via le bureau du club.

37.1.- 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 ainsi qu’au cours des déplacements nécessaires pour se rendre au lieu de l’activité et d’en revenir.

37.2.- Assurance individuelle corporelle

Les membres adhérents du club, à jour de leur licence fédérale, sont couverts par l'assurance individuelle corporelle souscrite par la FCD lorsqu’ils pratiquent une activité sportive, culturelle, récréative ou de loisir 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 correspond à l’année sportive qui s’étend du 1er 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 de demande d’adhésion et réglé son droit d’adhésion, courant septembre, de la nouvelle saison.

Assurance individuelle complémentaire :

À l’adhésion ou au renouvellement de cotisation, les membres adhérents 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.

37.3.- Assurance des véhicules

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

- les véhicules utilisés par le club mis à disposition ou appartenant aux membres adhérents (contrat « sortie à la journée ») ;
- les véhicules appartenant au CSLG-P (contrat « flotte automobile »).

Les véhicules des membres adhérents ne sont assurés qu’à la condition que leur utilisation ait été prévue par note, et qu’ils soient inscrits sur le registre de sorties de véhicules avant chaque déplacement que le club effectue.

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

Article 38 – Assurances souscrites par le club

Pour assurer la couverture de l'ensemble de ses activités, le CSLG-P souscrit les assurances suivantes :

- une assurance « multirisque » des bâtiments, installations, mobiliers et matériels mis à disposition ou appartenant au club ;
- une assurance responsabilité civile « Organisateur de manifestations » pour les activités comportant un nombre de pratiquants ou de visiteurs supérieur à 5.000 personnes.

  Nota : pour une manifestation comportant un nombre de pratiquants ou de spectateurs inférieur ou égal à 5.000 personnes, l'assurance responsabilité civile « Organisateur de manifestations » est incluse dans le contrat licence souscrit par la FCD.

38.1 Assurance des bâtiments, installations, mobiliers et matériels

Il est précisé que l'assurance de type « multirisque », souscrite obligatoirement par le club, doit couvrir notamment l'incendie, les dégâts des eaux, les évènements naturels, les bris de glace et les vols, pour les bâtiments, installations, mobiliers et matériels mis à disposition ou lui appartenant.

En matière de définition de la valeur du matériel mis à disposition ou dont est propriétaire le club, la décision appartient au comité directeur sur proposition du responsable de section.

Article 39 – Événement grave

39.1.- Définition de l'événement grave

Les activités proposées par le club peuvent donner lieu à des dommages graves causés ou subis par les personnes ou les biens, qui justifient, en réaction, des mesures d'information, de réparation et de communication à coordonner entre le club, la ligue régionale FCD et la FCD.

La procédure d'événement grave s'applique à tout fait mettant en cause un membre adhérent du club dans une affaire susceptible d'avoir des conséquences au plan civil ou pénal, ainsi que toute atteinte grave au domaine ou aux biens du club, du ministère des Armées ou de la gendarmerie nationale, ou d'un tiers.

Elle concerne en premier lieu le décès, la disparition ou l'agression physique commise sur un adhérent, le décès présumé par suicide, l'acte agressif pouvant survenir lors d'une manifestation organisée par la fédération, la ligue ou le club, tout fait de harcèlement, violence ou discrimination, ou encore toute utilisation de produits stupéfiants.

39.2.- Procédure de déclaration de l'événement grave

Dès connaissance de l'événement grave, le président ou le responsable du club adresse par courriel une déclaration d'événement grave au président et au directeur général de la FCD.
Cette information, par les informations précises qu'elle contient, doit permettre d'engager au plus vite toutes les actions nécessaires pour la prise en charge des volets à caractère social, administratif, civil ou pénal du dossier, en relation avec les familles et les autorités.
Une note annuelle de la FCD décrit précisément la procédure de déclaration d'événement grave. Le club doit s'y conformer.

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 40 – 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 au sein de chaque section.

Fait à AMIENS, le 21 septembre 2021

Le Président, **André VANDERSTRAETEN**	Le Secrétaire général, **Jean-Claude QUEMIN**
ORIGINAL SIGNÉ	**ORIGINAL SIGNÉ**