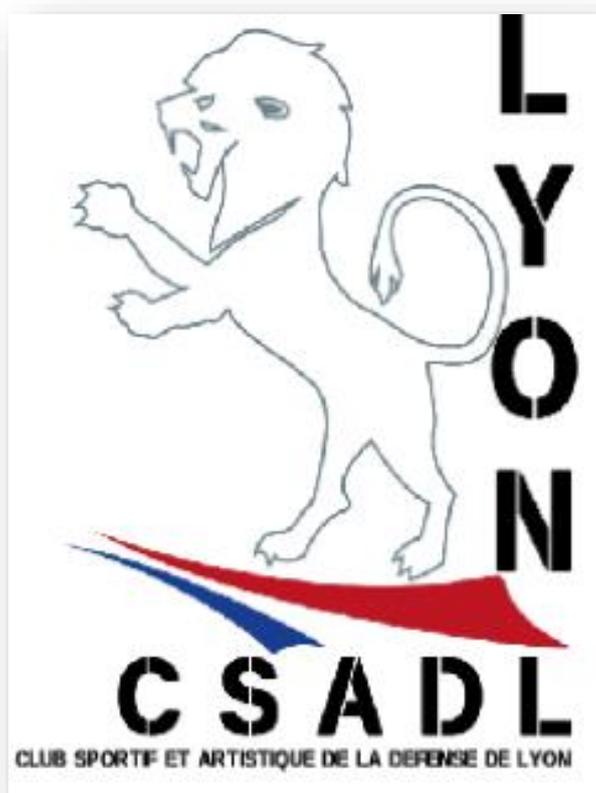


# Règlement Intérieur du Club Sportif et Artistique de la Défense de Lyon (CSADLyon)



Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dénommée : **Club Sportif et Artistique de la défense de Lyon** dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée club dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

Le siège social du club est fixé à : *22 avenue LECLERC 69007 LYON.*

	<b>CLUB SPORTIF et ARTISTIQUE de la DEFENSE de Lyon</b>	<b>CSADLyon</b>
	<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>Document : B</b>
	<b>Du CLUB SPORTIF et ARTISTIQUE de la DEFENSE de Lyon</b>	<b>Fiche : 01</b>

## **PRÉAMBULE**

### **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 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 – LES 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 - Retrait de la licence fédérale

### **TITRE 4 – L'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 - Vice-président – secrétaire général – secrétaire général adjoint – trésorier général – trésorier général adjoint
- Article 26 - Fonctionnement du bureau
- Article 27 - Les commissions

## **TITRE 6 – LES ACTIVITES OU SECTIONS DU CLUB**

- Article 28 - Principe général
- Article 29 - Création des activités ou sections
- Article 30 - Fonctionnement des activités ou sections

## **TITRE 7 – CONVENTIONS**

- Article 31 - Principe général
- Article 32 - Convention avec l'autorité militaire
- Article 33 - Conventions locales

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

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

## **TITRE 9 – ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE**

- Article 35 - Position en service
- Article 36 - Assurances souscrites par la FCD
  - 36.1 - Assurance responsabilité civile
  - 36.2 - Assurance individuelle corporelle
  - 36.3 - Assurance des véhicules
- Article 37 – Assurances souscrites par le club
  - 37.1 – Assurance des bâtiments, installations, mobiliers et matériels
- Article 38 – Événement grave
  - 38.1 – Définition de l'événement grave
  - 38.2 – Procédure de déclaration d'événement grave

## **TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

- Article 39 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dénommée : **Club Sportif et Artistique de la défense de Lyon** dans le cadre de ses statuts. 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 **274-09-T** Il est rattaché à la ligue Auvergne Rhône Alpes

L'affiliation du club est annuelle et se réalise dans le système d'information de la fédération (SYGELIC) dans le module « Carte de visite du club ».

Cette affiliation du club autorise la souscription des licences pour les adhésions au club. Cette adhésion se traduit pour les personnes physiques membres du club par la détention d'une licence annuelle.

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 dispositions déontologiques définies par la Fédération des clubs de la défense ;

- 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.

### 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 d'activité ou de section. 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 d'activité ou de section est le correspondant technique du club. Les correspondances sont adressées au secrétariat du club.

La section n'a pas de personnalité juridique.

### Article 3 - Membres adhérents

Les membres adhérents du club sont ceux prévus par les articles 9 et 10 des statuts. En ce qui concerne les personnes extérieures au ministère des armées ou de la gendarmerie nationale, ou étrangères, elles doivent être autorisées par le comité directeur.

Le formulaire de demande d'adhésion doit être signé par le membre majeur ou par le représentant légal pour les mineurs.

### 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 de la participation financière inhérente à l'activité pratiquée.

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 – Dénomination des autres membres

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

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 (Système de gestion des licenciés et des clubs).

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 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 ou à l'assemblée ni à toute assemblée générale extraordinaire.

### **Article 8 - Conditions d'appartenance au club**

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

L'adhésion au club, à laquelle s'ajoute une participation financière inhérente à l'activité pratiquée, ou plusieurs participations pour plusieurs activités.

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 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 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 - 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 période de validité de la licence correspond à l'année sportive qui s'étend du 1<sup>er</sup> 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 à la fédération.

### **Article 10 - Modalités d'établissement de la licence fédérale**

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

## **Article 11 - La licence fédérale**

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 au club**

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. Pour les membres exclus par le comité directeur pour motif grave, autre que le non-paiement de cotisation des recours éventuels, sont statués en assemblée générale.

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.

### 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.

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.

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

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre du club muni 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 une voix.

Le vote par correspondance est interdit.

Les salariés et chargés de mission 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 d'au moins 20 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. (Sans délégation de pouvoir).

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 rapport financier, présenté par le trésorier général ou son adjoint, est complété par le rapport des contrôleurs internes (si ceux-ci sont prévus à l'article 20 des statuts) ou par le commissaire aux comptes (selon la réglementation applicable en la matière).

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. (Internet, courrier)

### **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 16 ans à la date de l'assemblée générale électorale ;
- 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 en est avisé 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 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 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, 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 et chargés de mission 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 compétences 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 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 - Election des membres du bureau**

Les membres du bureau sont élus au sein du comité directeur par vote à bulletin secret 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 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 âgée (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. Le club souscrit ainsi un contrat multirisque (incendies, dégâts des eaux, événements naturels, vols...) pour les locaux dont il est propriétaire ou occupant, ainsi que les biens matériels qui y sont détenus.

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'ils ont été élus) 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 (possibilité de modifier le délai) après la date de la réunion concernée.

### **Article 27 – Les commissions**

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

### 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.

### Article 29 – Création et cessation des activités ou sections

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

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

### Article 30 – Fonctionnement des activités ou sections

Chaque activité ou 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 responsables. 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.

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

Il est responsable, vis-à-vis du comité directeur du club, du bon fonctionnement de l'activité ou 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. À ce titre, il veille au respect du budget prévisionnel défini par la section dans le cadre du budget prévisionnel du club.

Détenteur usager des matériels mis à la disposition de son activité ou 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 d'activité ou 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 son activité ou de sa section.

Les activités ou 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.

Seuls le comité directeur et l'assemblée générale du club sont habilités à se prononcer sur les comptes financiers.

Le responsable d'activité ou de section, est chargé de rendre compte courant juin et fin septembre, pour l'établissement du rapport d'activité, 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.

## **TITRE 7 – CONVENTIONS**

### **Article 31 – Principe général**

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

### **Article 32 – Convention locale 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 33 – Autres 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.

### Article 34 - Conditions d'accès aux installations et d'utilisation des matériels et des locaux

#### 34.1.- Accès aux installations

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

#### 34.2.- Utilisation des matériels et des locaux

L'utilisation des matériels et des installations se fait dans les conditions réglementaires et propres à la discipline pratiquée. D'autre part, il appartient aux pratiquants de ranger ces matériels.

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 d'activité ou de section a la responsabilité du matériel affecté à la pratique de sa discipline.

## TITRE 9 – ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE

### Article 35 – 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 36 - Assurances souscrites par la FCD

Pour assurer la couverture des risques liés à ses activités, la FCD souscrit pour l'ensemble de ses CSA, 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 CSA ;
- 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 CSA ;
- 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 CSA :

Les contrats d'assurance peuvent être consultés par les membres adhérents au secrétariat du club et dans les lieux d'activité (*sachant que le club a l'obligation d'information auprès de chaque adhérent*).

### Procédure de déclaration d'accident :

En cas d'accident, le responsable d'activité ou de section remplit ou fait remplir l'imprimé de déclaration d'accident qu'il transmet au secrétariat ou auprès du responsable assurances. (*prendre l'option propre au fonctionnement 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 concernée. Une copie de la déclaration est à transmettre à la FCD.

### **36.1.- 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.

### **36.2.- 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 1<sup>er</sup> 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.

### **36.3.- 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 CSA (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 37 – Assurances souscrites par le club**

Pour assurer la couverture de l'ensemble de ses activités, le CSA 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 1000 personnes.

Nota : pour une manifestation comportant un nombre de pratiquants ou de spectateurs inférieur ou égal à 1000 personnes, l'assurance responsabilité civile « Organisateur de manifestations » est incluse dans le contrat licence souscrit par la FCD.

Il est précisé que l'assurance de type « multirisque », souscrite obligatoirement par le club, couvrant notamment l'incendie, les dégâts des eaux, les événements 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 d'activité ou de section.

### **Article 38 – Événement grave**

#### **38.1.- 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.

### **38.2.- 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 39 – 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 ou section.

À LYON

le 1<sup>er</sup> JUILLET 2018

*Bruno GOURONC*  
*Président du Club Sportif et Artistique de*  
*la Défense de Lyon*

