

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Club Sportif et Artistique

"Guy de la Horie"

458-03-A

Allée du Lieutenant Maurice Choron

Base Aérienne 110

60314 CREIL CEDEX

☎ : 03 44 28 73 80

Courriel : csaba110@csaba110.org

Site internet : csaba110.org

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

TABLE DES MATIERES

	PRÉAMBULE	3
TITRE I	AFFILIATIONS	3
ARTICLE 1	Affiliation à la FCD	3
ARTICLE 2	Conditions d'affiliation des sections	3
TITRE II	LES COMPOSANTS DU CLUB	3
ARTICLE 3	Les sections	4
ARTICLE 4	Membres adhérents	4
ARTICLE 5	Membres adhérents participant à des activités de plusieurs clubs	4
ARTICLE 6	Membres d'honneur et temporaires	4
ARTICLE 7	Participation aux actions sociales communautaires et culturelles	5
TITRE III	LES CONDITIONS D'APPARTENANCE	5
ARTICLE 8	Conditions d'appartenance au CSA Guy de la Horie	5
ARTICLE 9	Détention de la licence fédérale FCD	6
ARTICLE 10	Modalités d'établissement de la licence fédérale	6
ARTICLE 11	Licence fédérale	6
ARTICLE 12	Cessation d'appartenance	6
ARTICLE 13	Sanctions disciplinaires	7
TITRE IV	L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
ARTICLE 14	Réunion de l'assemblée générale	7
ARTICLE 15	Présentation des rapports – Ordre du jour	8
ARTICLE 16	Procès-verbal de l'assemblée générale	8
TITRE V	ADMINISTRATION DU CLUB	8
ARTICLE 17	Composition du comité directeur	8
ARTICLE 18	Conditions d'éligibilité au comité directeur	8
ARTICLE 19	Radiation du comité directeur	9
ARTICLE 20	Délégation aux membres du comité directeur	9
ARTICLE 21	Attributions du comité directeur	9
ARTICLE 22	Fonctionnement du comité directeur	10
ARTICLE 23	Composition du bureau	10
ARTICLE 24	Election des membres du bureau	10
ARTICLE 25	Président - vice-président - secrétaire général - trésorier général	11
ARTICLE 26	Fonctionnement du bureau	12
ARTICLE 27	Les commissions	12
TITRE VI	LES ACTIVITES OU SECTIONS DU CLUB	12
Article 28	Principe général	12
Article 29	Création des activités ou sections	12
Article 30	Fonctionnement des activités ou sections	12
TITRE VII	CONVENTIONS	13
ARTICLE 31	Principe général	13
ARTICLE 32	Convention avec l'autorité militaire	13
ARTICLE 33	Conventions locales	13
TITRE VIII	CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX	13
ARTICLE 34	Conditions d'utilisation des matériels et des locaux	13
TITRE IX	ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE	15
ARTICLE 35	Position en service	15
ARTICLE 36	Assurances souscrites par la FCD	15
ARTICLE 37	Assurances souscrites par le club	16
ARTICLE 38	Événement grave	16
TITRE X	RÈGLEMENT INTÉRIEUR	17
ARTICLE 39	Publication-affichage du règlement intérieur	17
ANNEXE I	Droit à l'image	

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dénommée : **Club Sportif et Artistique Guy de la Horie** dans le cadre de ses statuts.

Ce règlement remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures.

TITRE I

AFFILIATIONS

ARTICLE 1 - *AFFILIATION A LA FCD*

Le CSA Guy de la Horie est affilié à la Fédération des clubs de la défense (FCD) sous le numéro 458/02/A. Il est rattaché à la ligue Nord-Est.

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

À ce titre, il 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 ;
- se conformer aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements adoptés par la FCD et de la ligue Nord-Est, dans le ressort duquel se trouve son siège social, et 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 - *CONDITIONS D'AFFILIATION DES SECTIONS*

Sont rattachées au CSA Guy de la HORIE les sections qui satisfont aux conditions suivantes:

- ✓ être affiliées au CSA conformément aux statuts de celui-ci
- ✓ être implantées sur l'emprise de la BA110 ou sur le quartier Ordener de Senlis inclus dans le périmètre de la Base de défense de Creil.

TITRE II

LES COMPOSANTES DU CLUB

ARTICLE 3 - *LES SECTIONS*

Toute demande d'affiliation au CSA Guy de la HORIE doit être adressée à l'attention du Président au siège de l'association.

Seul le comité directeur peut refuser la création d'une nouvelle activité par décision motivée.

La demande doit être accompagnée des éléments ci-après :

- le projet de la note d'organisation ;
- l'annexe à la note d'organisation comprenant obligatoirement :
 - la liste nominative des membres responsables de la section ainsi que des membres référents autorisés à accompagner les extérieurs ayant une activité sur la BA110 ;
 - les renseignements concernant ces membres (Unité, service, N° de téléphone sur la BA110 et personnel, adresse courriel ;
 - Situation géographique du lieu où s'effectue l'activité ;
 - le calendrier et les créneaux horaires d'activité ;
 - le tarif de la cotisation annuelle.
- une fiche explicative sur le projet et les objectifs de la section.

Toute modification significative apportée au fonctionnement d'une section est à signaler au comité directeur du club et doit faire l'objet d'une mise à jour de la note d'organisation. Cette disposition s'applique à fortiori à la cessation d'une activité (information du comité directeur).

ARTICLE 4 - MEMBRES ADHÉRENTS

Les membres adhérents du CSA Guy de la HORIE, conformément à l'article 10 de nos statuts sont :

- les personnes civiles et militaires appartenant ou ayant appartenu aux formations ou services relevant du ministère de la défense et les membres de leurs familles;(conjoint(e) et enfants jusqu'à leur majorité.)
- les personnes extérieures à la défense ou étrangères, parrainées par une personne affectée sur la BA110 et autorisées par le comité directeur. Le membre devient membre permanent sans parrainage pour les années suivantes sauf en cas d'interruption d'adhésion ou un parrainage sera de nouveau requis.

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 Nord-Est ;
- d'être électeurs ou éligibles.

ARTICLE 5 - MEMBRES ADHERENTS PARTICIPANT A DES ACTIVITES 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, il 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 6 - MEMBRES D'HONNEUR ET TEMPORAIRES.

6.1. Membres d'honneurs

Le comité directeur du CSA peut conférer à ses anciens présidents et vice-présidents les titres de président d'honneur et de vice-président d'honneur.

Il peut également décerner ce titre à la personne qui a rendu des services exceptionnels au club.

La décision d'attribution de ce titre est prise en assemblée générale sur proposition du comité directeur, par vote à bulletin secret à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés des membres présents.

Le commandant de la Base Aérienne 110 est membre d'honneur dès sa prise de fonction.

Toutefois, ce titre ne permet pas à son titulaire :

- d'exercer des fonctions de dirigeant au sein du CSA Guy de la HORIE ou de ses sections ;
- de participer aux compétitions ou manifestations nationales et régionales inscrites au calendrier de la ligue ou de la FCD ;
- d'être électeur ou éligible ;
- d'être pris en compte pour le calcul des voix lors des votes organisés au sein du CSA Guy de la HORIE.

6.2. Membres temporaires

Le titre de membre temporaire est accordé aux personnes non licenciées autorisées à participer ponctuellement à une activité sportive, artistique ou culturelle non répétitive et limitée dans le temps (48 heures), sous réserve que celle-ci ne soit pas inscrite au calendrier des manifestations nationales ou aux phases de sélections régionales de la FCD. Les personnes ayant le statut de membre temporaire sont astreintes au paiement d'une cotisation fixée par l'assemblée générale fédérale.

Ce titre de membre temporaire permet à son titulaire de bénéficier des garanties d'assurance contractée collectivement par la FCD.

L'inscription des membres temporaires FCD se fait par l'intermédiaire de la section, organisatrice de l'activité, auprès du secrétariat du CSA Guy de la HORIE.

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

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

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

ARTICLE 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 n'ouvre donc le droit de participer ni à l'assemblée générale ordinaire annuelle, ni à toute assemblée générale extraordinaire.

TITRE III

LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'APPARTENANCE AU CSA Guy de la HORIE

L'appartenance au CSA Guy de la HORIE implique au membre de remplir un formulaire d'adhésion disponible au secrétariat du club et de verser :

- une cotisation CSA ;
- une cotisation pour chacune des activités exercées.

Le membre adhérent doit remplir un bulletin de demande d'adhésion annuelle 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, du règlement intérieur de la base de Creil 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 FEDERALE FCD*

L'appartenance à la FCD se traduit, pour les personnes physiques, par la détention d'une carte membre licence, porteuse du numéro de la FCD, délivrée annuellement.

La période de validité de la carte membre licence correspond à la saison d'activité qui s'étend du 1^{er} 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 FEDERALE*

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

ARTICLE 11 - *CARTE MEMBRE LICENCE*

La licence est le titre obligatoire d'appartenance à la FCD et au CSA Guy de la HORIE pour la pratique des activités et compétitions 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 carte membre 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 carte membre licence validée permet la pratique de toutes les activités pour lesquelles est exigée une carte membre 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 au CSA Guy de la Horie se perd conformément à l'article 11 des statuts du club.

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

- détérioration volontaire de matériel ;
- 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.

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 IV

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 14 - REUNION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les règles communes de fonctionnement des assemblées ordinaires et extraordinaires, ainsi que les règles particulières de chacune d'elle concernant les rôles, convocations, quorum, délibérations et votes sont définies au titre V des statuts du CSA Guy de la HORIE.

La convocation et l'ordre du jour sont notifiés par le président du CSA Guy de la HORIE aux responsables d'activités au plus tard 21 jours avant la date de la réunion.

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 trois voix y compris la sienne, étant précisé que l'adhésion au club vaut une voix.

Le vote par correspondance est interdit.

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

À l'ordre du jour peuvent être inscrites les propositions émanant d'au moins 10% des 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 (avec délégation de pouvoir cf. article 19 de statuts).

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 ;
- la validité de sa carte membre licence ;
- le nombre de pouvoirs en sa possession.

Lorsqu'à l'issue du renouvellement du comité directeur l'assemblée doit élire le président, celle-ci est placée sous la présidence du doyen d'âge du nouveau comité, le plus jeune membre 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 22 des statuts) selon la réglementation applicable en la matière.

Les vœux et propositions formulés ou transmis par les sections, pour permettre au comité directeur de décider de leur inscription à l'ordre du jour de l'assemblée générale doivent parvenir au secrétaire général du CSA Guy de la HORIE au plus tard un mois avant la date de l'assemblée générale.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale conditionne le programme annuel ou pluriannuel 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 un membre du comité directeur. Il est conservé au siège du club.

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

TITRE V

ADMINISTRATION DU CLUB

ARTICLE 17 - COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR

La composition du comité directeur du CSA Guy de la HORIE est définie à l'article 14 des statuts de l'association.

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 du club.

ARTICLE 18 - CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU COMITÉ DIRECTEUR

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

- ✓ être membre du CSA Guy de la HORIE depuis plus de 6 mois ;
- ✓ 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 secrétaire général du CSA Guy de la HORIE par les responsables de section.

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 à l'article 14 et 20 des statuts du CSA Guy de la HORIE.

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 recommandée avec accusé de réception du président.

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

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

ARTICLE 20 - DELEGATIONS 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, lors de manifestations importantes ou exceptionnelles du club, soit lors de l'assemblée générale de la ligue Nord-Est 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 CSA Guy de la HORIE ;
- 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 2 de ses statuts et les orientations de la FCD ;
- 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 de ces deux documents et procède annuellement aux ajustements nécessaires, en fonction d'un constat de situation, de leurs éléments de base.

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

- d'animer la vie du club et de son secrétariat permanent ;

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

Il institue les éventuelles commissions; il en nomme les présidents et les membres dans la limite de cinq personnes par commission, n'appartenant pas obligatoirement au comité directeur.

Il propose, le cas échéant, les titres de membre d'honneur à l'assemblée générale.

Il exécute les décisions de sanctions prononcées par les organes disciplinaires conformément aux dispositions du règlement disciplinaire et du règlement disciplinaire particulier en matière de lutte contre le dopage.

Il statue sur les questions de la vie courante du club concernant notamment:

- ses liens avec les organismes et mouvements régionaux ayant un objet et poursuivant un but similaire aux siens ;
- ses rapports avec les instances régionales des ministères de la défense, de la jeunesse, des sports et de la vie associative, de la culture, du Comité National Olympique Français, des fédérations sportives, des organismes et mouvements concernés par ses domaines d'action ;
- la préparation des manifestations fédérales régionales ou nationales (assemblée générale, congrès national, compétitions et rencontres fédérales) ;
- le fonctionnement des commissions ;
- les propositions pour les récompenses fédérales ;
- les propositions pour le challenge du fair-play.

Le comité directeur du CSA Guy de la HORIE arrête le programme général de ses actions de formation, d'information et de promotion, conformément aux dispositions générales relatives aux stages, aux documents techniques et pédagogiques et à l'organisation des manifestations et à leur programme.

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

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

ARTICLE 22 - - FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR

Le président du CSA Guy de la HORIE préside les réunions du comité directeur.

Le comité directeur arrête, sur proposition du président, le calendrier de ses réunions.

Sur la base de ce calendrier, les membres du comité directeur sont convoqués à chacune des réunions par le président du club par voie de circulaire. Les réunions, autres que celles prévues au calendrier, font l'objet d'une notification par lettre du président.

À chaque convocation est joint l'ordre du jour arrêté par le président du club. Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour doit être formulée par écrit et parvenir au président deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Le comité directeur ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres est présent ou représenté.

Les décisions du comité directeur sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres du comité ou lorsqu'un de ses membres est personnellement concerné par la décision à prendre.

Lorsque leur présence est jugée nécessaire par le président en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le personnel salarié du club assiste aux réunions du comité directeur, avec ou sans voix consultative.

Le président ou le comité directeur peut faire convoquer aux réunions toute personne dont la présence lui paraît utile.

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

Les procès-verbaux, signés par le ou la président(e) de séance et le secrétaire général, sont transcrits sans blanc, ni rature sur des feuillets numérotés et conservés au siège club.

ARTICLE 23 - COMPOSITION DU BUREAU

La composition du bureau du CSA Guy de la HORIE 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, hormis le président et le vice-président, sont élus au sein du comité directeur au scrutin 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 le plus âgé(e) est proclamé(e) élu(e).

Le club a un délai de trois 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 Nord-est.

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 - LE PRESIDENT - VICE-PRESIDENT - SECRETAIRE GENERAL - TRESORIER GENERAL

25.1. Le président :

Les attributions du président sont fixées à l'article 18 des statuts du club.

De plus, dans le cadre des textes réglementaires, il élabore et signe avec 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, éventuellement, des contrats complémentaires si nécessaire.

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.

25.2. Le vice-président :

Le vice-président reçoit 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.

25.3. Le secrétaire général :

Le secrétaire général est chargé :

- du suivi des décisions prises par l'assemblée générale ;
- de s'assurer du fonctionnement des sections du club ;
- de participer à la préparation de l'organisation des assemblées générales où il est chargé de présenter le rapport d'activité ;
- d'établir ou de faire établir les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du bureau et du comité directeur ;
- de seconder le président dans ses devoirs et attributions ;
- d'assurer la liaison avec la ligue Nord-Est, la FDC et les organismes départementaux et locaux ;
- du suivi des adhésions.

25.4. Le trésorier général :

Le trésorier général est chargé :

- de l'appel des cotisations ;
- de procéder, sous le contrôle du président, à l'enregistrement des dépenses et à la réception des recettes ;
- d'établir ou de faire établir, selon le type de comptabilité adopté, le livre comptable appuyé des originaux des pièces justificatives ainsi que le registre inventaire du matériel ;
- d'effectuer chaque année l'inventaire du matériel ;
- d'établir le rapport financier de l'année écoulée ;
- de préparer le budget prévisionnel qui est présenté au comité directeur et à l'assemblée générale du club ;
- de mettre en œuvre le budget du club sous la responsabilité du président ;
- de signer les documents engageant la responsabilité financière du club quand il dispose de la délégation 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 du présent règlement intérieur 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.

Sur délégation du comité directeur, il peut procéder à l'examen et au prononcé de l'avis sur les demandes de création de nouvelles sections.

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 - LES COMMISSIONS

Le comité directeur peut instituer des commissions qui lui semblent nécessaires au bon fonctionnement du CSA Guy de la HORIE, en particulier dans les domaines sportifs et culturels. Elles n'ont pas pouvoir de décision.

Ces commissions peuvent être permanentes ou occasionnelles, la durée du mandat des commissions permanentes est celle du comité directeur (4 ans).

D'autres commissions peuvent être créées ponctuellement en fonction des questions à étudier ou à traiter.

ARTICLE 28 - COMPOSITION DES COMMISSIONS

La composition des diverses commissions est fixée par le comité directeur qui en nomme les présidents (membre du comité directeur) et les membres.

Cependant, la présidence peut en être confiée à un membre extérieur au comité, licencié à la fédération, en raison de sa compétence technique dans le domaine considéré.

Le président du CSA Guy de la HORIE, le trésorier général et le secrétaire général sont membres de droit de toutes les commissions.

Chaque commission peut être complétée par des membres non élus au comité directeur du CSA Guy de la HORIE.

ARTICLE 29 - MISSIONS DES COMMISSIONS

La commission a pour mission :

- de gérer et de développer l'activité où le domaine dont elle a la charge, sous tous ses aspects ;
- d'aider les sections dans l'organisation, la gestion et l'animation des compétitions et manifestations club ;
- d'élaborer des propositions de politique et d'action d'ordre général, administratif et technique dans le cadre des orientations et des objectifs fédéraux ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des directives fédérales régionales et nationales dans le respect des règles particulières propres aux ministères de la défense et de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Chaque commission mène ses actions en liaison avec le comité directeur par l'intermédiaire de son Président.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision, sauf dans le cadre des délégations accordées par le Président du CSA Guy de la HORIE au président de chaque commission.

Les comptes-rendus des commissions sont adressés au Président du CSA Guy de la HORIE dans un délai de quinze jours suivant la réunion.

TITRE VI

LES ACTIVITÉS ou SECTIONS DU CLUB

ARTICLE 30 - PRINCIPE GENERAL

Seul le club dispose de la personnalité morale. En conséquence, les activités ou sections ne sont pas autonomes et ne peuvent ni 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 31 - CREATION ET CESSATION DES ACTIVITES OU SECTIONS

Le club a la possibilité de créer, sans autorisation préalable, 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 faire cesser une activité ou une section.

ARTICLE 32 - FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES OU SECTIONS

Chaque activité ou section du club est placée sous la responsabilité d'un ou plusieurs responsable(s) membre(s) du club.

En début de saison ou à défaut avant le début du fonctionnement 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 ;
- est tout particulièrement chargé de conduire des actions éducatives, d'animation et de valorisation, au sein de l'activité ou de la section ;
- est chargé, 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, suit la gestion financière de sa section, en conformité avec les statuts du club et le présent règlement intérieur ;
- en tant que détenteur usager des matériels mis à la disposition de son activité ou de sa section, est chargé de vérifier leur existence réelle et leur bonne conservation ;
- 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 ;
- 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 pourront réunir les membres adhérents pratiquants lors d'une réunion générale au cours de laquelle ils pourront débattre du projet culturel, loisirs ou sportif.

En aucun cas la partie financière ne sera abordée au cours de cette réunion générale. Seule l'assemblée générale du club est habilitée à se prononcer sur les comptes financiers.

Le responsable d'activité ou de section, est chargé de rendre compte courant 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.

TITRE VII

CONVENTIONS

ARTICLE 33 - PRINCIPE GENERAL

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

ARTICLE 34 - CONVENTION LOCALE AVEC L'AUTORITE MILITAIRE

Il est établi, entre le club et le commandant de la base de défense de Creil apportant son soutien, une convention relative à l'utilisation de l'infrastructure de la BA110 et du quartier Ordener de Senlis 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 35 : 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 militaire de l'établissement apportant son soutien au club.

TITRE VIII

CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

ARTICLE 36 - *CONDITIONS D'ACCES AUX INSTALLATIONS ET D'UTILISATION DES MATERIELS ET DES LOCAUX*

36.1. Accès à la BA110 de Creil

Compte tenu du contexte sécuritaire actuel et de la sensibilité du site de Creil, les mesures de sécurité et de protection ont été renforcées.

Ainsi, au sein de chaque section du CSA Guy de la Horie, de un à trois personnels, choisis parmi ses membres non affectés sur le site de Creil (civil ou militaire), sont nominativement désignés par le commandement de la base aérienne ou l'officier de sécurité. Ils sont désignés « référent section CSA ».

Ces référents sont autorisés à circuler librement et en permanence sur la base aérienne dans le cadre exclusif des activités de la section qu'ils représentent, en dehors bien évidemment de la zone de défense de haute sécurité (ZDHS) dont l'accès demeure strictement proscrit, sauf sur décision du commandant de base ou l'officier sécurité.

Le personnel militaire ou civil affecté sur le site de Creil et adhérent d'une section du club dispose des droits d'accès et de circulation propres à leurs activités professionnelles sur la base. Il peut également accompagner le personnel adhérent de la section CSA dont ils sont membres, au même titre que le personnel « référent section CSA ».

Les principes d'accès et de contrôle suivants seront appliqués :

- le personnel adhérent (mais non « référent section CSA ») ne peut accéder au site sans accompagnement d'un « référent section CSA » ou d'un personnel civil ou militaire affecté sur le site et affilié à l'activité ;
- le personnel peut accéder au site en étant accompagné et en présentant sa licence fédérale à jour. La cellule de sécurité base (CSB) s'assure de la concordance entre l'identité du visiteur, sa licence et la liste qu'il détient et ne délivre par de laissez-passer (LP) ;
- afin de simplifier les déplacements, des arrivées et départs groupés sont systématiquement privilégiés ;
- pour un personnel non adhérent, souhaitant accéder au site pour assister à une séance de la section CSA (essai), un préavis de visite sera établi 72 heures avant sa venue par le référent section CSA. Un LP sera établi par la CSB et ce personnel sera accompagné par le référent section CSA ou un personnel affecté sur le site et affilié à l'activité (restitution du LP à l'issue de cette visite) ;
- les horaires ainsi que les jours d'accès au site par les sections CSA seront impérativement respectés. Ces horaires sont précisés dans le règlement intérieur de chaque section ainsi que la convention locale passée entre la base et le club ; si tel ne devait pas être le cas, l'accès ne sera pas autorisé.

Il revient au référent section CSA de veiller à l'application des consignes suivantes par le personnel de sa section :

- information au profit de tous les membres de sa section des obligations de sécurité, des horaires et des conditions de déplacement sur la base aérienne. Tout manquement à ces consignes par un personnel pourra conduire sur décision du commandement, après consultation du référent section CSA et du président du CSA, au retrait définitif de l'autorisation d'accès au site de la BA110 ;
- transmission régulière à la CSB des mises à jour des listes des adhérents de la section.

36.2. Accès au quartier Ordener de Senlis

L'accès au quartier Ordener de Senlis n'est autorisé qu'aux adhérents du club ou aux invités accompagnés des membres. Le principe de l'autocontrôle entre les adhérents est appliqué.

36.3. 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 en conformité avec la convention locale passée entre la base et le club. 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 IX

ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE

ARTICLE 37 - POSITION EN SERVICE

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

ARTICLE 38 - ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA FCD

Pour assurer la couverture des risques liés à ses activités, la FCD souscrit pour l'ensemble de ses CSA, 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 lors 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.

Les contrats d'assurance peuvent être consultés par les membres adhérents dans les locaux du secrétariat du club sur la BA110 et sur le quartier Ordener.

38.1. 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.

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 également licencié à la fédération de sa discipline, la déclaration est effectuée auprès de cette fédération.

38.2. 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.

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

38.4. 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.

38.5. 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 club (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 39 - ASSURANCES SOUSCRITES PAR LE CLUB

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

- une assurance « multirisque » des bâtiments, installations, mobiliers et matériels mis à disposition ou appartenant au club ;
- une assurance responsabilité civile au profit de chaque membre adhérent du club.

39.1. Assurance des bâtiments, installations, mobiliers et matériels

Le club souscrit obligatoirement une assurance de type « multirisque », 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.

39.2. Assurance Responsabilité civile du club

Le club souscrit obligatoirement une assurance responsabilité civile garantissant les dommages causés aux tiers, aux membres adhérents et aux matériels de l'État, par les matériels appartenant au club.

ARTICLE 40 - ÉVÉNEMENT GRAVE

40.1. 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 orchestrer entre le CSA Guy de la Horie, la ligue Nord-Est 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 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 FCD, la ligue Nord-Est ou le club, tout fait de harcèlement, violence ou discrimination, ou encore toute utilisation de produits stupéfiants.

40.2. 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 fédéral, au président de du Nord-Est et au directeur général de la FCD. Cette information, par les renseignements précis 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 X

FORMALITÉS CONCERNANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 41 - *PUBLICATION-AFFICHAGE DU REGLEMENT INTERIEUR*

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.

Règlement intérieur modifié par l'assemblée générale du 17 avril 2018

Fait à Creil, le 17 avril 2018

Le président
 Le président du CSA Guy de la Horie Original signé

Un membre du comité directeur
 La secrétaire générale du CSA Guy de la Horie Original signé

ANNEXE

AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE

Tout au long de l'année, le CSA peut être amené à réaliser des photos de diverses sections.

Certaines sont destinées à être publiées sur divers supports :

- Papier : affiches, flyers, article dans des revues liées au CSA ;
- site Internet, newsletter du CSA.

Les membres du CSA peuvent y apparaître.

L'utilisation de l'image reste soumise à l'autorisation de l'intéressé si elle fait l'objet d'un plan personnel de la personne.

S'il s'agit de photos de groupe en lieu public, cette réglementation ne s'applique pas. Il en va de même pour les droits d'auteurs d'oeuvres réalisées par des adhérents ou intervenants.

Dans le cas de refus de publication, et ce, à tout moment, les membres devront en informer le CSA par courrier.