

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Club Sportif et Artistique "Guy de la Horie"

458-03-A

Allée du Lieutenant Maurice Choron
60314 CREIL Cedex

Site internet : csaba110.org

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

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE		4
TITRE I	AFFILIATION - APPARTENANCE	
ARTICLE 1	Affiliation à la FCD	4
ARTICLE 2	Appartenance des sections au CSA <i>Guy de la Horie</i>	5
ARTICLE 3	Affiliation à d'autres fédérations	5
TITRE II	LES COMPOSANTS DU CSA	
ARTICLE 4	Les sections du CSA <i>Guy de la Horie</i>	5
ARTICLE 5	Les membres adhérents	6
ARTICLE 6	Membres adhérents participants à des activités de plusieurs clubs	6
ARTICLE 7	Dénomination des autres membres	6
ARTICLE 8	Participation aux actions sociales communautaires et culturelles	7
TITRE III	LES CONDITIONS D'APPARTENANCE	
ARTICLE 9	Conditions d'appartenance au CSA <i>Guy de la Horie</i>	7
ARTICLE 10	Détention de la licence fédérale FCD	8
ARTICLE 11	Modalités d'établissement de la licence fédérale FCD	8
ARTICLE 12	La cotisation au CSA et aux sections	8
ARTICLE 13	Cessation d'appartenance au CSA <i>Guy de la Horie</i>	9
ARTICLE 14	Sanctions disciplinaires	9
TITRE IV	L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
ARTICLE 15	Réunion de l'assemblée générale	9
ARTICLE 16	Présentation des rapports - Ordre du jour	10
ARTICLE 17	Procès-verbal de l'assemblée générale	10
TITRE V	ADMINISTRATION DU CSA	
ARTICLE 18	Composition du comité directeur	11
ARTICLE 19	Conditions d'éligibilité au comité directeur	11
ARTICLE 20	Délégations aux membres du comité directeur	11
ARTICLE 21	Attributions du comité directeur	11
ARTICLE 22	Fonctionnement du comité directeur	12
ARTICLE 23	Composition du Bureau	13
ARTICLE 24	Election des membres du Bureau	13
ARTICLE 25	Fonctions des membres du Bureau	13
ARTICLE 26	Fonctionnement du Bureau	14
ARTICLE 27	Les commissions	15
TITRE VI	LES SECTIONS DU CSA	
ARTICLE 28	Principe général	15
ARTICLE 29	Création et cessation des sections	15
ARTICLE 30	Fonctionnement des sections	15

TITRE VII	CONVENTIONS	
ARTICLE 31	Principe général	16
ARTICLE 32	Convention locale avec l'autorité militaire	16
ARTICLE 33	Autres conventions locales	16
TITRE VIII	LES CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX	
ARTICLE 34	Conditions d'accès aux installations et d'utilisation des matériels et des locaux	17
TITRE IX	ASSURANCES ET ÉVÈNEMENT GRAVE	
ARTICLE 35	Position en service	18
ARTICLE 36	Assurances souscrites par la FCD	18
ARTICLE 37	Assurances souscrites par le CSA	20
ARTICLE 38	Évènement grave	20
TITRE X	FORMALITÉS CONCERNANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR	
ARTICLE 39	Publication - Affichage du règlement intérieur	21

PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association :

Club Sportif et Artistique « Guy de la Horie ».

Elle peut être usuellement désignée par le sigle : **CSA Guy de la Horie.**

L'association est dénommée « **Club** » ou « **CSA** » dans l'ensemble des articles du présent Règlement Intérieur.

Ce règlement remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures.

En cas de divergence, les statuts sont prépondérants par rapport au Règlement Intérieur.

TITRE I

AFFILIATION - APPARTENANCE

ARTICLE 1 - AFFILIATION À LA FCD

Le CSA *Guy de la Horie* est affilié à la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) sous le numéro **458-03-A**. Il est rattaché à la ligue Nord-Est.

La reconduction de l'affiliation est annuelle, valable du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Elle s'effectue par la mise à jour de la carte de visite du Club dans le système de gestion SYGELIC de la FCD en début de saison, préalablement à la première prise de licence.

Cette affiliation se traduit par l'obligation pour tous les membres de l'association à détenir une licence FCD annuelle valide.

À ce titre, le CSA s'engage à :

- Assurer en son sein la liberté d'opinion et de respect des droits de la Défense ;
- S'interdire toute discrimination ;
- Veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF) ;
- 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 et de déontologie 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 légales et réglementaires en vigueur relatives aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours.

ARTICLE 2 - APPARTENANCE DES SECTIONS AU CSA GUY DE LA HORIE

Le CSA *Guy de la Horie* est composé de plusieurs sections où des activités sportives, culturelles ou artistiques peuvent être pratiquées, conformément aux règles édictées dans les Statuts et le présent Règlement Intérieur du Club.

Seul le CSA *Guy de la Horie* dispose d'une identité juridique et de la personne morale pouvant le représenter.

ARTICLE 3 - POSSIBILITÉ D’AFFILIATION À D’AUTRES FÉDÉRATIONS

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

L'affiliation annuelle est prise par le comité directeur en liaison avec le responsable de section et confirmée en assemblée générale par l'adoption du budget prévisionnel pour la saison concernée.

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

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

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

TITRE II

LES COMPOSANTS DU CSA

ARTICLE 4 - LES SECTIONS DU CSA

La demande de création d'une section au sein du CSA doit être adressée au président de l'association.

La décision d'accepter la création de la nouvelle section revient au comité directeur.

La demande doit être argumentée et accompagnée des éléments ci-après :

- Une fiche explicative sur le projet et les objectifs de la section ;
- Le projet de note d'organisation comprenant :
 - Le lieu où s'effectue l'activité ;
 - Le calendrier et les créneaux horaires d'activité ;
 - Le tarif de la cotisation annuelle ;
 - Le fonctionnement particulier de l'activité.
- Le projet de note de service comprenant :
 - La liste nominative des membres de la section, dont le responsable de section et son(ses) adjoint(s) pouvant avoir l'attribution d'un badge de « référents section (nom de l'activité) du CSA » si l'activité se déroule sur le Pôle Interarmées Creil-Senlis (PICS), et qui seraient autorisés à accompagner les membres extérieurs du site militaire ;
 - Les renseignements concernant les membres (Unité, service, N° de téléphone sur le PICS et personnel, email) ;
 - La situation géographique du lieu où s'effectue l'activité en précisant l'implantation des équipements de sécurité du (des) local (locaux) utilisés.

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 5 - LES MEMBRES ADHÉRENTS DU CSA

Le « membre adhérent » du Club est défini dans les articles 9 et 10 des statuts.

Les personnes extérieures au ministère des armées, à la gendarmerie nationale, ou de nationalité étrangère, doivent être parrainées par une personne affectée sur le PICS et feront l'objet d'une autorisation par le comité directeur.

Le parrainage devra être refait en cas de non renouvellement de l'adhésion lors de la saison CSA suivante.

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

Seule la qualité de « membre adhérent » permet :

- D'exercer des fonctions de dirigeant au sein du Club (responsable de section, membre du comité directeur et du Bureau) ;
- De participer aux compétitions ou manifestations inscrites au calendrier de la fédération et/ou de la ligue Nord-Est de la FCD ;
- D'être électeur ou éligible lors des assemblées générales du Club.

ARTICLE 6 - MEMBRES ADHÉRENTS PARTICIPANT À DES ACTIVITÉS DE PLUSIEURS CLUBS RATTACHÉS À LA FCD

Tout titulaire d'une licence fédérale FCD en cours de validité au titre d'un club (CSA, CSLG...) peut participer aux activités d'un autre club de la FCD.

Néanmoins, il est tributaire des conditions d'accès au club où se déroulent les activités. Il doit s'acquitter de la cotisation annuelle du nouveau club et de la participation financière inhérente à l'activité pratiquée au sein d'une section.

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

ARTICLE 7 - DÉNOMINATION DES AUTRES MEMBRES DU CSA

• Les membres d'honneur :

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 le titre de « membre d'honneur » à tout membre qui a rendu des services exceptionnels au Club.

Les « membres d'honneur » sont nommés par l'assemblée générale, à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés des membres présents, sur proposition du comité directeur.

Toutefois, ce titre de « membre d'honneur » ne permet pas à son titulaire :

- D'exercer des fonctions de dirigeant au sein du Club ou de ses sections ;
- De participer aux compétitions ou manifestations nationales et régionales inscrites au calendrier de la ligue Nord-Est 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*.

- **Les membres de droit :**

Le titre de « membre de droit » est décerné au représentant, es qualité, de l'autorité hiérarchique compétente de la formation de rattachement du Club et lui assurant son soutien.

Le commandant du Pôle Interarmées Creil-Senlis (PICS) est « membre de droit » dès sa prise de fonctions.

Le titre de « membre de droit » délivre les mêmes prérogatives que celles du « membre d'honneur ». Cependant, il prend fin lors du départ du poste de commandant du PICS.

- **Les membres temporaires :** (Participation temporaire aux activités du Club)

Le titre de « membre temporaire » est accordé aux personnes non licenciées FCD autorisées à pratiquer occasionnellement une activité sportive, artistique ou culturelle au sein d'une section du CSA pour une durée maximale de 72 heures consécutives, sous réserve que ce ne soit pas durant une manifestation nationale ou une phase de sélection régionale de la FCD.

Les personnes ayant le statut de membre temporaire doivent souscrire un « titre temporaire FCD » (TT FCD) et une cotisation temporaire au CSA ainsi qu'à l'activité concernée.

Le titre temporaire FCD permet à son titulaire de bénéficier des garanties d'assurance contractée collectivement par la FCD. Il ne peut être délivré qu'une seule fois.

Le fait d'être « membre temporaire » du CSA ne donne pas droit de participer aux assemblées générales du Club.

ARTICLE 8 - 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 FCD » peut être délivré autant que de besoin. Il 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 pour prendre part aux activités ASCC durant les jours ouvrables (exemple : sortie de cohésion).

TITRE III

LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'APPARTENANCE AU CSA GUY DE LA HORIE

L'appartenance au Club implique de remplir un dossier de demande d'adhésion annuelle et le paiement de :

- Une licence FCD annuelle ;
- Une cotisation CSA individuelle annuelle ;
- Une cotisation pour chacune des activités souhaitant être pratiquées.

Le membre adhérent doit signer le formulaire d'adhésion annuelle où il reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur du Club, de la charte d'éthique et de déontologie de la FCD, de la couverture d'assurance qui lui est proposée, et du règlement intérieur du PICS.

La date d'inscription au CSA et de possibilité de pratiquer une activité correspond à celle de la réception de la licence FCD par l'intéressé. Elle est automatiquement éditée suite à la saisie dans la base de données de la FCD (SYGELIC) des informations contenues dans le formulaire transmis au secrétariat du Club. Le simple fait d'avoir déposé son dossier auprès d'un responsable d'activité

ou de la boîte aux lettres du secrétariat ne permet pas de débiter une activité.

Toute cotisation versée est définitivement acquise. Il ne pourra être exigé un quelconque remboursement de cotisation, même partielle en cours d'année en cas de mutation, démission, exclusion ou décès du membre.

Le montant des cotisations CSA des membres adhérents est proposé annuellement par le comité directeur à 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'activités.

L'adhésion n'est pas reconduite automatiquement ou tacitement. 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 10 - DÉTENTION DE LA LICENCE FÉDÉRALE FCD

L'affiliation du Club à la FCD se traduit pour ses membres à l'obligation de la détention d'une licence FCD délivrée annuellement.

La période de validité de la licence FCD correspond à la saison d'activité qui s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

La couverture d'assurance intégrée à la licence FCD prend effet à compter du jour d'inscription auprès du Club, correspondant à la saisie des informations dans la base de données de la FCD (SYGELIC).

La licence FCD matérialise le lien juridique entre son titulaire, la FCD et le Club affilié, et marque le respect volontaire de l'ensemble des statuts, règlements et charte d'éthique et de déontologie en application.

La licence délivrée dans le cadre d'une activité sportive, qu'elle soit de loisir, de compétition ou à contraintes particulières, peut nécessiter la délivrance préalable d'un certificat médical en fonction de la réglementation en vigueur.

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

ARTICLE 11 - MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DE LA LICENCE FÉDÉRALE FCD

Pour l'établissement de la licence fédérale, le Club applique les directives de la note annuelle de la FCD (note n° 3002/FCD/LICENCES éditée chaque année en juillet pour la saison débutant le 1^{er} septembre).

ARTICLE 12 - LA COTISATION AU CSA ET AUX SECTIONS

Les membres adhérents du Club acquittent chaque année une cotisation au CSA dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du comité directeur.

Le membre adhérent devra, en plus de la cotisation CSA, s'acquitter d'une cotisation section dont le montant est spécifique à chaque activité.

La période de validité de la cotisation au CSA et aux activités est comprise du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

ARTICLE 13 - CESSATION D'APPARTENANCE AU CLUB

La qualité de membre adhérent au CSA 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 ou du règlement intérieur du Club, ou du règlement interne de la section, ou du règlement du PICS.

Les membres exclus par le comité directeur pour motif grave peuvent demander recours à l'assemblée générale. Dans ce cas, le président convoque une assemblée générale ayant cette exclusion comme ordre du jour.

ARTICLE 14 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En dehors de la radiation ou de l'exclusion d'un membre du CSA, peuvent s'appliquer une sanction disciplinaire du type avertissement et suspension temporaire d'activité à l'encontre d'une section ou d'une suspension de fonction de l'un de ses membres.

Pendant la durée d'une suspension, la ou les personnes ne peuvent à aucun titre participer à une activité ou assumer une fonction au sein de la section concernée du Club.

Le retrait de la licence fédérale à son titulaire par décision de l'un des organes disciplinaires de la FCD, conformément aux dispositions disciplinaires prévues par son règlement intérieur, implique l'exclusion immédiate du Club.

TITRE IV

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 15 - RÉUNION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les règles communes de fonctionnement des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, ainsi que les règles particulières de chacune d'elles, sont indiquées au titre V des statuts du Club.

L'assemblée générale du Club se réunit conformément à l'article 19 des statuts.

La convocation est transmise par courrier électronique en précisant 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. En cas d'absence de ces derniers, un membre désigné parmi les membres adhérents présents à l'assemblée générale, préside la réunion.

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

Chaque membre adhérent peut se faire représenter par un autre membre adhérent du Club auquel il aura transmis son 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 adhérent 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.

Les salariés peuvent être invités à participer aux délibérations de l'assemblée générale avec uniquement une 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 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 20 des 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 licence FCD et de sa cotisation CSA du votant ainsi que des membres adhérents dont il est mandataire ;
- Le nombre de pouvoirs en sa possession (limité à deux en plus du sien).

Lorsque l'assemblée générale doit élire le président, celle-ci est placée sous la présidence du doyen d'âge du comité directeur. Le candidat choisi par le comité directeur est proposé à l'élection de l'assemblée générale.

ARTICLE 16 - PRÉSENTATION DES RAPPORTS - ORDRE DU JOUR

Les conditions de présentation des rapports d'activité et financier 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 existent (comme évoqué à l'article 21 des statuts).

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 17 - 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 général. Il est conservé au siège du Club.

Le procès-verbal doit être diffusé dans les trois mois suivants l'assemblée générale aux membres adhérents par voie d'affichage ou tout autre moyen de communication.

Ce procès-verbal est également adressé à la ligue Nord-Est et à la FCD.

ADMINISTRATION DU CSA

ARTICLE 18 - COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR

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

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

La composition du comité directeur garantit l'accès indifférencié des femmes et des hommes.

Les membres du comité directeur sont soumis au contrôle de l'honorabilité mis en œuvre par le ministère des Sports.

ARTICLE 19 - 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, sauf pour le poste de président ;
- Réunir les conditions fixées aux articles 9 (membres adhérents) et 14 des statuts du Club.

Les candidatures sont transmises directement au secrétaire général du Club.

Les candidats 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 20 - DÉLÉGATIONS AUX MEMBRES DU COMITÉ DIRECTEUR

Chaque membre du comité directeur peut recevoir délégation de la part du comité directeur pour suivre un dossier particulier.

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le comité directeur peut être représenté par un ou plusieurs de ses membres, soit lors de manifestations importantes ou exceptionnelles organisées par le Club, soit lors de l'assemblée générale de la ligue Nord-Est ou celle 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 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 ;
- 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 ligue Nord-Est et de la FCD.

Cette politique est traduite dans le programme annuel d'activités qui 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 plan d'actions à mener pour atteindre les objectifs fixés.

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

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

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

Il institue les éventuelles commissions : il en nomme les responsables 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 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 remboursements particulières sont soumises, après avis du trésorier général, au comité directeur pour décision.

ARTICLE 22 - FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR

Le président du Club préside les réunions du comité directeur.

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

Les convocations comportant l'ordre du jour sont adressées à chaque membre du comité directeur au moins quinze jours avant la réunion.

Cet ordre du jour est arrêté par le président ou par les membres qui ont demandé la tenue de 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.

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

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

Les salariés du Club peuvent être invités aux réunions avec voix consultative.

Le président peut inviter à participer aux travaux du comité directeur, avec voix consultative, toute personne disposant de compétences et connaissances présentant un intérêt particulier pour le Club.

Le secrétaire général établit pour chaque réunion une fiche de présence signée par les membres présents.

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.

Les délibérations du comité directeur sont constatées par les procès-verbaux de réunion signés par le président et le secrétaire général, 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 CSA est prévue à l'article 17 des statuts.

Le Bureau est présidé par le président du Club, et il est composé à minima du président, du secrétaire général et du trésorier général.

Il peut éventuellement être complété par :

- Un ou plusieurs vice-présidents ;
- Un secrétaire adjoint ;
- Un trésorier adjoint.

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

Hormis le président et le vice-président qui sont élus par l'assemblée générale ordinaire, les autres membres du bureau sont élus par le comité directeur parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité des suffrages exprimés. Leur mandat est de quatre ans et il est renouvelable.

L'élection a lieu dès la première réunion suivant l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement des membres du comité directeur pour quatre ans, 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 âgé(e) est proclamé(e) élu(e).

Le Club a un délai de trois mois pour faire connaître au greffe des associations de la Préfecture de l'Oise (Beauvais) tout changement survenu dans la direction du Club. Une copie est transmise à l'autorité militaire où se situe le siège social du Club, ainsi qu'à la ligue Nord-Est de la FCD.

En cas de vacance de l'un des membres du Bureau (démission du poste, démission du comité directeur, radiation, exclusion, décès), ce dernier est remplacé par le comité directeur au cours de sa première réunion qui suit la vacance de l'intéressé. La durée restante du mandat de la personne coopté correspond à celle de la personne remplacée.

ARTICLE 25 - FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

• Le président :

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

Dans le cadre des textes réglementaires, il élabore et signe, avec l'autorité militaire soutenant le Club, une convention fixant les modalités et conditions de mise à disposition du Club de locaux, terrains, matériels, véhicules, personnels et tout autre type de prestations, ainsi que l'accès sur les lieux des activités lorsqu'elles se situent sur le site militaire.

Il remet au commandement du PICS un exemplaire des contrats d'assurances souscrits par la fédération FCD au profit du Club et de ses adhérents, ainsi que tout contrat complémentaire souscrit par le CSA si nécessaire (cf. articles 39 et 40 du présent règlement intérieur).

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

• Le vice-président : (s'il a été élu)

Le vice-président (s'il a été élu) assiste le président dans toutes les tâches que ce dernier lui confiera, et peut le suppléer en cas d'absence.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer tout ou partie de ses attributions au vice-président, pour lesquelles il en informera le comité directeur.

- **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.

- **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 la trésorerie appuyée des originaux des pièces justificatives ;
- 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.

- **Le secrétaire adjoint :** (s'il a été élu)

Le secrétaire adjoint (s'il a été élu) assiste le secrétaire général dans toutes les tâches que ce dernier lui confiera, et peut le suppléer en cas d'absence.

- **Le trésorier adjoint :** (s'il a été élu)

Le trésorier adjoint (s'il a été élu) assiste le trésorier général dans toutes les tâches que ce dernier lui confiera, et peut le suppléer en cas d'absence.

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.

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 d'un avis sur les demandes de création de nouvelles sections.

Les comptes-rendus, signés par le président et le secrétaire général 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 toute commission de travail qui lui semblerait nécessaire pour le bon fonctionnement du CSA.

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

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision.

TITRE VI

LES SECTIONS DU CSA

ARTICLE 28 - PRINCIPE GÉNÉRAL

Seul le CSA dispose de la personnalité morale et d'une identité juridique.

En conséquence, les sections ne sont pas autonomes et ne peuvent ni s'administrer elles-mêmes (pas de Bureau de section comprenant un président, un secrétaire général, un trésorier général, etc..), ni détenir de compte bancaire spécifique au nom de la section.

Tout contrat légal ne peut être souscrit que par le CSA et non par une section (assurance, etc...).

ARTICLE 29 - CRÉATION ET CESSATION DES SECTIONS

Le Club a la possibilité de créer différentes sections correspondant à des disciplines sportives, culturelles ou artistiques, ou des activités de détente, ou spécifiques.

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

En cas de cessation d'activité d'une section, passé un délai de 3 ans, le solde de son compte sera reversé aux fonds propres de l'association du CSA.

ARTICLE 30 - FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

Chaque section du CSA est placée sous la responsabilité d'un « Responsable de section », membre adhérent du Club et de la section, qui peut se faire seconder par un ou deux adjoints.

En début de première saison d'activité, ou à défaut avant le début du fonctionnement ou redémarrage de la discipline, le comité directeur valide le responsable de section proposé par les membres de la section. Ces validations sont consignées dans le procès-verbal de la réunion.

Le « Responsable de section » :

- Établit chaque année une note d'organisation pour la saison annuelle contenant le règlement interne de la section, précisant les conditions de la pratique de la discipline et le fonctionnement particulier de la section (calendrier et horaires d'activités, lieu, encadrement, formalités administratives complémentaires, etc...) ;
- Établit une note de service destinée aux unités du PICS si son activité s'y déroule, et contenant les informations à jour sur les membres de la section en vue de leurs accès au site et aux locaux utilisés ;
- Est chargé de conduire des actions éducatives, d'animation et de valorisation, au sein de la section ;
- Doit veiller au bon respect par les membres de sa section des Statuts et Règlements Intérieurs du CSA, du Règlement Intérieur de la section, et du règlement du PICS si l'activité s'y déroule ;
- Est responsable, vis-à-vis du comité directeur du Club, du bon fonctionnement de la section dans le respect des règles et des normes de sécurité en vigueur. À ce titre, il doit lui rendre

compte de tout problème qu'il peut rencontrer dans le cadre de son activité (fonctionnement, souci ou litige avec un membres...) ;

- Suit la situation financière de sa section en liaison avec le trésorier général ;
- Est chargé de vérifier l'inventaire et l'état des matériels mis à la disposition de la section ;
- Est habilité à prendre tout contact avec les organismes civils ou militaires (comités, ligues, fédération délégataire, autre association...) pouvant l'aider dans ses attributions, dans la mesure où il rend compte de ses démarches au président ;
- Doit s'assurer de l'affichage d'une copie des diplômes, titres, cartes professionnelles des personnes qui enseignent, animent ou encadrent l'activité pratiquée ;
- Doit établir un compte-rendu courant septembre des activités réalisées par sa section durant la saison précédente.

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

Le responsable de section, ainsi que ses éventuels adjoints et autres membres d'encadrement d'une section sont soumis au contrôle de l'honorabilité.

Le responsable de section peut proposer au comité directeur toute sanction disciplinaire vis-à-vis d'un membre adhérent de sa section en cas de manquement aux statuts, règlement intérieur du Club ou au règlement interne de son activité ou de la section.

Les sections peuvent réunir leurs membres adhérents pratiquants lors d'une réunion générale interne au cours de laquelle ils peuvent débattre de tout projet en lien avec l'activité pratiquée.

Une fois les comptes vérifiés par le trésorier et le responsable d'activité, seuls le comité directeur et l'assemblée générale du Club sont habilités à se prononcer sur la validation des comptes financiers d'une section.

TITRE VII

CONVENTIONS

ARTICLE 31 - PRINCIPE GÉNÉRAL

Toute convention établie avec une autre entité doit être signée par le président du CSA, après approbation du comité directeur.

ARTICLE 32 - CONVENTION LOCALE AVEC L'AUTORITÉ MILITAIRE

Il est établi, entre le Club et le commandant du PICS qui lui apportant son soutien, une convention relative à l'utilisation des infrastructures du site militaire de Creil et du quartier Ordener de Senlis, ainsi qu'aux prêts de matériels et aux prestations de service en sa faveur, conformément à l'annexe de la convention générale établie entre le ministère des armées et la FCD.

ARTICLE 33 - AUTRES CONVENTIONS LOCALES

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

CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

ARTICLE 34 - CONDITIONS D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

- **Accès aux installations**

L'accès aux installations mises à la disposition du Club par le PICS est soumis aux conditions imposées par les autorités du PICS, rappelées dans le présent règlement intérieur du CSA et de chaque section.

- **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 le PICS et le Club.

Il appartient aux pratiquants de ranger les matériels utilisés à l'issue de chaque séance.

Le responsable de la section a la responsabilité du matériel mis à sa disposition pour la pratique de sa discipline.

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 en soit informée.

- **Accès particulier au site militaire du PICS**

Le personnel militaire ou civil de la Défense affecté sur le site du PICS et adhérent d'une section du Club dispose des droits d'accès et de circulation propres à leurs activités professionnelles sur le PICS. Il peut accompagner les membres de la même section qui ne sont pas affectés sur le site, sous réserve qu'ils aient au préalable été autorisés à y pénétrer.

Le Responsable de la section et son (ses) adjoint(s), s'ils ne sont pas affectés sur le PICS et ne disposent pas d'un accès au site militaire, peuvent être proposés à l'officier de sécurité en tant que « Référent section (nom de l'activité) du CSA » pour recevoir un badge spécifique. Cette possibilité est limitée à un nombre maximal de 3 badges par section et n'existe pas pour les autres membres de la section (sauf dérogation accordée par le commandement du PICS).

Les titulaires du badge « Référent section (nom de l'activité) du CSA » seront alors autorisés à circuler sur le PICS dans le cadre exclusif des activités de la section et en dehors de toute Zone de Défense de Haute Sécurité (ZDHS) dont l'accès demeurera strictement proscrit, sauf autorisation spéciale accordée par le commandant du PICS ou de l'officier de sécurité.

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

- Le membre de la section ne disposant pas d'accès en temps normal sur le PICS ne pourra y accéder sans être accompagné par un personnel affecté sur le site et également membre de la section, ou par le « Référent section (nom de l'activité) du CSA » ;
- Afin de simplifier les déplacements de plusieurs membres se trouvant dans le cas précité, les arrivées et départs « groupés » seront privilégiés ;
- 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 le PICS et le CSA.

La perte de tout badge d'accès au PICS fera l'objet d'un compte-rendu écrit auprès du président du CSA qui prendra toutes les dispositions nécessaires.

Le Responsable de section doit :

- S'assurer que l'ensemble des membres de la section aient connaissance des obligations en matière de sécurité, du lieu et des horaires de la pratique de l'activité, ainsi que le règlement intérieur et les conditions de déplacement sur le PICS. Tout manquement à ces consignes pourra conduire, sur décision du commandement du PICS après consultation du Responsable de section et du président du CSA, au retrait définitif de l'autorisation d'accès au site du PICS ;
- Transmettre au secrétariat du CSA toute mise à jour de la liste des membres de la section à communiquer au bureau sécurité et la semaine base du PICS (désignation d'un adjoint ou encadrant, des personnes habilitées à percevoir les clés du local d'activités...).

- **Accès particulier 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.

TITRE IX

ASSURANCES ET ÉVÈNEMENT GRAVE

ARTICLE 35 - POSITION EN SERVICE

Pour tout pratiquant, les activités proposées par le CSA sont considérées généralement comme « activités de loisirs ».

Pour le personnel du MINARM en service, qu'il soit militaire ou civil de la Défense, la pratique d'une activité du CSA n'est généralement pas libre durant les horaires de travail. Elle est conditionnée à un accord formel de son commandant d'unité et à un aménagement administratif du temps de travail, ou une autorisation d'absence, voire d'une permission ou un congé.

Dans le cas particulier d'une activité sportive pratiquée par le personnel militaire, les éventuelles conditions d'admission de l'imputabilité au service sont fixées par une instruction ministérielle du MINARM relative à la situation des militaires pratiquant une activité sportive (à ce jour, instruction n°20001001/ARM/SGA/DRH-MD/FM/4 du 13 octobre 2020).

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 clubs, leurs membres et leurs activités, les assurances suivantes :

- **Une assurance « Responsabilité Civile et Accident Corporel »** garantissant les dommages (corporels, matériels et immatériels) causés aux tiers (adhérent, licencié, personne accueillie, salarié, personne extérieure...) du fait des activités réalisées au titre du CSA (organisation et pratique d'activités, encadrements de personnes, responsabilité civile en tant qu'employeur). Les dommages peuvent être causés par les dirigeants, les salariés, les adhérents et les bénévoles occasionnels du club ;
- **Une assurance « Responsabilité Civile des mandataires sociaux »** garantissant les conséquences financières d'une faute de gestion personnellement reprochée à un dirigeant. L'assureur se substitue au dirigeant condamné pour prendre en charge la perte financière du Club et éviter ainsi que le dirigeant ne le supporte sur son patrimoine personnel ;
- **Une assurance « Automobile - Sortie à la journée »** souscrite au seul profit des déplacements nécessaires pour se rendre et revenir des activités en cas d'utilisation de véhicules appartenant à l'Etat ou aux adhérents. La garantie assistance n'est pas incluse dans le présent contrat.

La FCD propose également en option la souscription par les adhérents d'une **assurance individuelle « Accident Corporel complémentaire » facultative**, permettant de compléter la garantie « Accident Corporel » intégrée à la licence FCD avec des capitaux supérieurs en cas de décès, d'invalidité permanente et d'arrêt de travail. Il appartient à l'adhérent de souscrire par lui-même cette assurance complémentaire.

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

- **Assurances Responsabilité civile et Accident Corporel**

- *Assurance Responsabilité civile :*

Cette assurance garantit 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.

- *Assurance individuelle Accident corporel :*

Les membres adhérents du Club, à jour de leur licence fédérale, sont couverts par l'assurance individuelle « Accident Corporel » 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 ou d'une arme à feu 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 la saison FCD 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.

Cette prolongation de couverture d'assurance permet de faire la jonction avec celle associée au renouvellement de l'adhésion au CSA. Elle ne permet pas à la personne de poursuivre la pratique d'une activité passé le 1^{er} septembre sans s'être au préalable réinscrit pour la nouvelle saison FCD.

- *Assurance individuelle Accident Corporel complémentaire :*

Lors de son inscription ou réinscription au CSA, toute personne peut souscrire une assurance individuelle « Accident Corporel complémentaire » s'ils estiment insuffisants les capitaux et les indemnités journalières prévus au contrat initial inclus dans la licence FCD.

- **Assurance des véhicules**

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

- Les véhicules utilisés par le Club dans le cadre d'une mise à disposition ou appartenant aux membres adhérents (contrat « Automobile - sortie à la journée ») ;
- Les véhicules appartenant au CSA et qui déclarés comme tels à la FCD (contrat « Flotte Automobile »).

Les véhicules des membres adhérents utilisés dans le cadre spécifique d'une activité peuvent bénéficier d'une couverture d'assurance de la part de la FCD que si leur utilisation a été prévue par une note de service, et qu'ils ont été déclarés sur le système de gestion des assurances de la FCD (SYGEASSUR).

Pour tout véhicule loué par le CSA, l'assurance sera souscrite auprès du loueur.

➤ **Procédure de déclaration d'accident :**

En cas d'accident, le responsable de section informe le président et le secrétariat du CSA dans les plus brefs délais, afin que la déclaration d'accident soit saisie sur *SYGEASSUR*.

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à la FCD dans les délais prescrits par la note d'information annuelle, si le membre adhérent est licencié uniquement FCD.

Dans le cas où le membre adhérent est double licencié (également licencié à la fédération de sa discipline), la déclaration sera effectuée auprès de la fédération de la discipline concernée. Une copie de la déclaration sera à transmettre à la FCD.

ARTICLE 37 - ASSURANCES SOUSCRITES PAR LE CSA

Pour assurer la couverture de l'ensemble de ses activités, le CSA :

- Doit souscrire une **assurance « Multirisque » des locaux objets d'une occupation constante, unique et sans interruption** : tout local ou infrastructure utilisée uniquement par le CSA et ses sections (bureau du secrétariat, atelier de mécanique automobile, algéco dédié à une activité, etc...).

Cette assurance couvre le bris de glace, l'incendie, le dégât des eaux, le vol, les événements naturels ainsi que le matériel appartenant au Club (logiciel, mobilier de bureau... dont la garantie du contenu des locaux correspond à la valeur du matériel (informatique, audio, sonorisation, audiovisuel, outillage, machines et instruments de musique) et la valeur du mobilier, du matériel et des embellissements confiés au Club hormis les objets précieux.

La définition de la valeur du matériel mis à disposition ou dont est propriétaire le CSA dépend d'une décision relevant du comité directeur, sur proposition du responsable de la section concernée.

Nota : Pour les locaux avec une occupation non constante et non unique (partagée avec d'autres entités ou personnels du PICS), et avec une interruption (une occupation de quelques jours par semaine et ce, pendant quelques heures par jour), comme par exemple l'utilisation d'un gymnase, ils sont couverts dans le cadre de la garantie « locaux mis à disposition temporairement » incluse dans le contrat « Responsabilité civile » et « Accident Corporel » de la FCD.

- Peut souscrire une **garantie « Défense pénale des mandataires sociaux »**.

Cette assurance prend en charge les frais de justice et d'avocat engagés pour défendre l'assuré, auteur, coauteur ou complice d'une infraction pénale résultant d'une maladresse, imprudence, négligence, méconnaissance ou inobservation de la loi. S'il est reconnu coupable et condamné, il devra rembourser l'assureur.

Les contrats d'assurance souscrits par la FCD et le CSA peuvent être consultés par les membres adhérents au secrétariat du Club.

➤ **Procédure de déclaration d'accident :**

En cas d'accident, le responsable de section informe le président et le secrétariat du CSA dans les plus brefs délais.

La déclaration sera faite selon la procédure établie par l'assureur choisi par le CSA, dont l'imprimé spécifique sera à remplir par le responsable de section et à transmettre au secrétariat pour envoi à l'agent d'assurance concerné.

ARTICLE 38 - ÉVÈNEMENT GRAVE

Les activités proposées par le Club, une ligue ou la fédération, 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 CSA, la ligue Nord-Est et la FCD.

La procédure d'événement grave s'applique pour 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 à une personne, au domaine ou aux biens du Club, du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale ou d'un tiers.

Elle concerne en particulier tout décès, toute disparition ou agression physique commise sur un adhérent, tout fait de harcèlement, violence ou discrimination, ou encore toute utilisation de produits stupéfiants.

➤ **Procédure de déclaration de l'événement grave :**

Dès connaissance de l'événement grave, le président du CSA ou le responsable de la section concernée adresse par courriel une déclaration d'événement grave au président et au directeur général de la FCD, ainsi qu'au président de la Ligue Nord-Est 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 la procédure de déclaration d'événement grave à laquelle le Club doit se conformer.

TITRE X

FORMALITÉS CONCERNANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 39 - PUBLICATION - AFFICHAGE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

Il 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.

Le présent Règlement Intérieur a été établi par le comité directeur du 03 mars 2026.

Il a été approuvé par l'assemblée générale extraordinaire du 03 mars 2026.

Il annule et remplace celui datant du 17 avril 2018.

Fait à Creil, le 03 mars 2026.

Le secrétaire général
Original signé

Le président
Original signé