

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
CLUBS DE SPORT ET DES LOISIRS DE LA GENDARMERIE DE MARSEILLE
CSLG 13

TITRE 1 – AFFILIATIONS

- Article 1 - Affiliation à la FCD
- Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations
- Article 3 - Agrément « jeunesse et sports »

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB

- Article 4 - Membres adhérents
- Article 5 - Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs
- Article 6 - Membres d'honneur
- Article 7 - Participation temporaire aux activités du club
- Article 8 - Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

- Article 9 - Conditions d'appartenance au club
- Article 10 - Détention de la licence
- Article 11 - Modalités d'établissement de la licence
- Article 12 - Licence
- Article 13 - Cessation d'appartenance
- Article 14 - Retrait de la licence fédérale

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Article 15 - Réunion de l'assemblée générale
- Article 16 - Présentation des rapports – Ordre du jour
- Article 17 - Procès-verbal de l'assemblée générale

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

- Article 18 - Composition du comité directeur
- Article 19 - Conditions d'éligibilité au comité directeur
- Article 20 - Radiation du comité directeur
- Article 21 - Délégation aux membres du comité directeur
- Article 22 - Attributions du comité directeur
- Article 23 - Fonctionnement du comité directeur
- Article 24 - Composition du bureau
- Article 25 - Élection des membres du bureau
- Article 26 - Vice-président – secrétaire général – secrétaire général adjoint – trésorier général – trésorier général adjoint
- Article 27 - Fonctionnement du bureau
- Article 28 - Les commissions

TITRE 6 – LES SECTIONS

- Article 29 - Principe général
- Article 30 - Création des sections
- Article 31 - Fonctionnement des sections
- Article 32 - Communication et image du club

TITRE 7 – CONVENTIONS

- Article 33 - Principe général
- Article 34 - Convention avec l'autorité militaire
- Article 35 - Conventions locales
- Article 36 - Convention avec un membre du comité directeur

TITRE 8 – MATÉRIELS ET DES LOCAUX

- Article 37 - Conditions d'utilisation et de prêt des matériels et des locaux

TITRE 9 – ASSURANCES

- Article 38 - Position en service
- Article 39 - Assurances souscrites par la FCD
 - 39.1 - Assurance responsabilité civile
 - 39.2 - Assurance des locaux
 - 39.3 - Assurance des véhicules
 - 39.4 - Assurance protection juridique

TITRE 10 – FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

- Article 40 - Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du CSLG 13 dans le cadre de ses statuts. Le nom de club sera donné au CSLG 13 dans le présent règlement.

TITRE 1 - AFFILIATIONS

Article 1 – Affiliation à la FCD

Le club est affilié à la FCD sous le numéro 103-08-G. Il est rattaché à la ligue PACA-Corse. Cette appartenance se traduit pour les personnes physiques membres du club par la détention d'une licence annuelle.

A ce titre, il s'engage à :

- assurer en son sein la liberté d'opinion et de respect des droits de la défense, s'interdire 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 ;
- respecter les règlements et la charte 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.

Article 2 – Affiliation à d'autres fédérations

Conformément à l'article 6 des statuts, le club peut s'affilier à d'autres fédérations sportives ou culturelles, pour permettre à ses adhérents de participer aux compétitions ou manifestations organisées par d'autres fédérations. Il s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la FCD et d'autres fédérations.

Article 3 – Agrément « Jeunesse et sports »

L'association est titulaire de l'agrément du Ministère de la Jeunesse et des Sports (Direction Départementale des Bouches du Rhône) sous le numéro 365 S/87 en date du 9 février 1987.

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB

Article 4 - Membres adhérents

Les membres adhérents du club sont ceux prévus par l'article 11 des statuts. En ce qui concerne les personnes extérieures au ministère de la défense ou étrangères, elles devront être parrainées par le responsable de section ou un membre du club.

Les vérifications d'usage en vue de fournir l'autorisation d'accès en caserne seront effectuées.

Article 5 – Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs

Tout titulaire d'une licence fédérale en cours de validité peut participer aux activités du club. Néanmoins, celui-ci est tributaire des conditions d'accès au site militaire et de la cotisation afférente à l'activité pratiquée.

Article 6 – Membres d'honneur

Les membres d'honneur sont nommés par le comité directeur.

Le titre de membre d'honneur ne permet pas :

- d'exercer des fonctions de dirigeants au sein du club ;
- de participer aux compétitions ou manifestations inscrites au calendrier de la fédération ;
- d'être électeurs ou éligibles.

Article 7 - Participation temporaire aux activités du club

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

Avant la pratique de l'activité, le club établit une demande de titre temporaire dans le logiciel 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.

Article 8 – Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)

Les participants civils et militaires aux activités de cohésion organisées par la section festivités 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 (concerne les personnes non licenciées).

Ce TTP qui ne peut excéder 72 heures, peut être délivré autant que de besoin, dès lors que la personne ne peut être considérée en service. 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 établit une demande de titre temporaire particulier dans le logiciel SYGELIC.

Le TTP permet à son titulaire de bénéficier des garanties d'assurance contractées collectivement par la FCD.

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

Article 9 - Conditions d'appartenance au club

L'appartenance au club implique de souscrire un bulletin d'adhésion et le paiement d'une cotisation individuelle annuelle. Celle-ci comprend le coût de la licence fédérale et la cotisation du club. Toute cotisation versée est définitivement acquise.

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 à disposition des personnes qui souhaitent les connaître en prenant contact avec le secrétaire général.

Toute demande d'adhésion au club peut être refusée par le responsable de section, suivi par le comité directeur sans avoir à être motivée.

Article 10 - Détention de la licence fédérale

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

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

La couverture assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès du club, par le site internet CSLG 13, sous réserve que les inscriptions informatiques et le règlement soient transmis dans les meilleurs délais à la fédération.

Article 11 - Modalités d'établissement de la licence fédérale

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

Article 12 - La licence fédérale

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

Toute licence qui permet la participation à des compétitions sportives doit porter la mention « compétition » au regard du sport concerné.

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

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

Article 13 – Cessation d'appartenance au club

La qualité de membre adhérent du club se perd conformément à l'article 13 des statuts du club. En outre, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Matériel détérioré ;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l'éthique du club ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur.

La radiation pour non-paiement de cotisations est décidée par le comité directeur du club. Le responsable de section prend contact avec l'adhérent afin de lui signifier qu'il a un délai de deux mois pour le dit paiement. A l'issue de ce délai le comité directeur intervient pour notifier la radiation au membre adhérent.

Pour les membres exclus par le comité directeur pour motif grave autre que le non-paiement de cotisation, la décision de radiation est soumise à la ratification de la première assemblée générale ordinaire à venir.

ARTICLE 14 – Retrait de la licence fédérale

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

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15 – Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale du club se réunit conformément à l'article 21 des statuts. Elle est annoncée à la convenance du club (lettre simple, courriel, affichage) au moins quinze jours à l'avance.

L'assemblée générale est présidée par le président (en cas d'absence par le vice président).

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

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre est limité à 10 voix y compris la sienne, excepté le responsable de section ou son représentant nommément désigné, adhérent de la section, qui peut détenir les pouvoirs de 50 % des adhérents de ladite section, y compris le leur, étant précisé que la licence délivrée par la fédération est égale à une voix.

Les responsables de sections rémunérés par le club ne peuvent prendre part au vote. Ils doivent désigner un adhérent de leur section, présent lors des réunions, qui pourra détenir les pouvoirs de 50% de ladite section. L'adhérent choisi par le responsable de section est désigné, nominativement, par le Président en début de réunion.

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.

La convocation est effectuée par lettre simple, courriel ou affichage indiquant la date, le lieu, l'heure du déroulement et l'ordre du jour arrêté par le comité directeur. Elle est adressée à chaque membre par l'intermédiaire des responsables des sections sportives, artistiques ou culturelles au moins quinze jours avant la date de la réunion.

À l'ordre du jour doivent être inscrites les propositions émanant du comité directeur et celles des responsables de sections qui auront été communiqués au bureau une semaine avant la date de la réunion de l'assemblée.

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

En entrant en séance, les membres de l'assemblée émargent une feuille de présence, certifiée par le président et le secrétaire, à laquelle sont annexés les pouvoirs détenus par les membres de l'assemblée générale.

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

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

- désignation du président du club, élection à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- désignation des membres du comité directeur : élection à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- modification des statuts du club: majorité absolue des membres présents ou représentés, représentant la moitié des voix ;
- autres décisions : à la majorité absolue des voix de l'ensemble des membres présents et représentés.

Lorsqu'à l'issue du renouvellement du comité directeur l'assemblée doit élire le président.

Une fois désigné, le Président nomme un secrétaire général et un trésorier général. Il fait valider son choix par le comité directeur.

Le secrétaire général et le trésorier général soumettent au président l'adjoind de leur choix pour les postes de secrétaire adjoint et de trésorier adjoint. Le président nomme les adjoints et fait valider son choix par le comité directeur.

Article 16 – Présentation des rapports – Ordre du jour

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

Le rapport financier, présenté par le trésorier général ou son adjoint, est complété par le rapport des contrôleurs internes si nécessaire pour le comité directeur (ou par les commissaires aux comptes, selon la réglementation applicable en la matière).

Article 17 – Procès-verbal de l'assemblée générale

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux contenant le résumé des débats, les textes des délibérations et le résultat du vote. Ils sont signés par le président et le secrétaire et retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations du club.

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

Article 18 – Composition du comité directeur

La composition du comité directeur du club est définie à l'article 16 de ses statuts.

Le Commandant de Région (ou son représentant) ainsi que le Commandant de Groupement (ou son représentant) peuvent assister aux assemblées générales à titre consultatif. Ils n'ont aucun pouvoir décisionnaire concernant le fonctionnement ou la gestion du club.

Article 19 – Conditions d'éligibilité au comité directeur

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

- avoir plus de 16 ans à la date de l'assemblée générale électorale ;
- réunir les conditions fixées aux articles 9 et 16 des statuts du club.

Les candidatures sont transmises directement au secrétariat du club qui en informera le président.

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. Le membre du comité directeur sortant peut désigner un remplaçant qui sera validé par le président en vue de le soumettre au comité directeur.

Dans ce cadre, les cooptations sont soumises à la ratification de la plus proche assemblée générale ordinaire, les membres cooptés au comité directeur ne demeurant en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur.

Article 20 - Radiation du comité directeur

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 séances consécutives sera réputé démissionnaire.

Le président estime la validité de la raison de l'absence du membre du comité directeur. Les impératifs de service, raison personnelle insurmontable (garde d'enfant) ou les déplacements sont automatiquement une raison valide.

Article 21 - Délégation aux membres du comité directeur

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

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le comité directeur est représenté par un ou plusieurs de ses membres, soit lors de manifestations organisées par le club, soit lors de l'assemblée générale de la ligue de rattachement, 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 22 - Attributions du comité directeur

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

Cette politique est traduite dans le rapport d'activité visé à l'article 16 ci-dessus. Ce rapport, soumis à l'approbation de l'assemblée générale, fixe un certain nombre d'axes d'efforts et d'objectifs en fonction de choix dans les domaines des activités, de l'administration et des ressources du club. Il est complété par un programme des actions à mener pour atteindre les objectifs fixés.

Le comité directeur suit l'application 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 :

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

Il 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.

Article 23 – Fonctionnement du comité directeur

Le président du club préside les réunions du comité directeur. Il peut faire convoquer aux réunions toute personne dont il lui paraît utile de recueillir l'avis.

En cas d'absence du président le vice président préside la réunion.

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

Les membres du club peuvent être invités aux réunions avec voix consultative.

Le président peut inviter à participer aux travaux du comité directeur, avec voix consultative, toute personne manifestant un intérêt particulier pour le club.

Le secrétaire général établit pour chaque réunion une fiche de présence signée par les membres présents; les pouvoirs détenus par certains membres sont annexés à la fiche de présence.

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

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux, sans blanc ni rature, inscrits sur le registre des délibérations du club et signés par le président et le secrétaire qui doivent les transmettre aux membres du comité directeur. Sur ce procès-verbal doivent figurer la date et l'heure du début et de la fin de la réunion, l'ordre du jour, l'indication des membres présents et le quorum, les documents et rapports soumis à décision, les réserves effectuées et décisions prises.

Les procurations ou divers votes reçus par mail sont annexés au procès verbal de la séance concernées.

Avec l'accord du président et du secrétaire général, des extraits peuvent être délivrés.

Article 24 - Composition du bureau

La composition du bureau du club est prévue à l'article 19 des statuts. Le bureau est présidé par le président du club.

Article 25 - Élection des membres du bureau

Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement du comité directeur au cours d'une réunion spéciale qui se tient après l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement des membres sortant et, dans tous les cas, dans le délai de quinze jours qui suit.

Il est procédé à un vote pour la fonction de président. En cas d'égalité des suffrages, le ou la candidat (e) le ou la plus âgée (e) est proclamé(e) élu(e). Le second candidat devient vice-président si il le désire.

Une fois désigné, le Président nomme un secrétaire général et un trésorier général. Il fait valider son choix par le comité directeur.

Le secrétaire général et le trésorier général soumettent au président l'adjoint de leur choix pour les postes de secrétaire adjoint et de trésorier adjoint. Le président nomme les adjoints et fait valider son choix par le comité directeur.

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

En cas de démission de l'un de ses membres, ce dernier peut être remplacé par le comité directeur au cours de la première réunion qui suit la démission de l'intéressé. Cela devient une obligations quand le comité directeur a atteint le seuil minimal fixé à l'article 16 des statuts.

Article 26 - Président – vice président – secrétaire général – secrétaire général adjoint (facultatif) – trésorier général – trésorier général adjoint (facultatif).

Les attributions du président sont fixées à l'article 20 des statuts du club. De plus, dans le cadre des textes réglementaires, il élabore et signe avec notamment l'autorité militaire une convention fixant les modalités et conditions de mise à disposition du club des locaux, terrains, matériel, véhicules, personnel ou prestations et l'accès sur les lieux des activités lorsqu'elles se situent sur le domaine militaire.

Il remet au commandement un exemplaire des contrats d'assurances souscrits par la fédération au profit du club et de ses adhérents.

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

Le vice-président délégué reçoit délégation du président dans tous les domaines de la vie associative. Il le remplace lorsqu'il est absent.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer l'ordonnancement des dépenses au vice-président.

Le secrétaire général, assisté du secrétaire général adjoint, est chargé du suivi des décisions prises par l'assemblée générale. En outre, il s'assure du fonctionnement des sections du club. Il participe à la préparation de l'organisation des assemblées générales où il est chargé de présenter le rapport d'activités. Il établit ou fait établir les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du bureau et du comité directeur. Il est chargé de la vie courante du club au niveau administratif. Il est en contact régulier avec la FCD, valide les inscriptions aux diverses formations et est en charge de la gestion des diverses assurances (adhérents et locaux). Une copie de l'ensemble des correspondances du club doit être remise au secrétaire général.

Le trésorier général, assisté du trésorier général adjoint, est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du président, au paiement des dépenses et à la réception des recettes. Il établit ou fait établir, selon le type de comptabilité adopté, le livre comptable appuyé des originaux des pièces

justificatives ainsi que le registre inventaire du matériel. Il effectue chaque année l'inventaire du matériel.

Par ailleurs, il fait tenir le registre du personnel lorsque le club emploie des salariés.

Il établit le rapport financier de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année qui suit et est chargé de les présenter à l'assemblée générale annuelle.

Un règlement financier précise les modalités financières.

Article 27 - Fonctionnement du bureau

Le bureau est en contact permanent pour le bon fonctionnement du club. Le président est à la disposition du secrétaire général et du trésorier général en cas de besoin.

Le président, la secrétaire général et le trésorier général se réunissent au moins 6 fois par an sur convocation de l'un des trois membres.

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.

Article 28 – Les commissions

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

TITRE 6 – LES SECTIONS DU CLUB

Article 29 – Principe général

Seul le club dispose de la personnalité morale. En conséquence, les sections ne sont pas autonomes. Une gestion interne peut être mise en place pour s'administrer elles-mêmes (un président, un secrétaire général, un trésorier général etc..) mais les décisions financières sont prises par le bureau ou le comité directeur selon le montant.

La section festivités a un compte bancaire spécifique permettant une facilité de gestion des finances. Le trésorier général reçoit copie de l'ensemble des recettes et dépenses de la dite section et a un droit de regard et de gestion permanente sur le compte bancaire.

Article 30 – Création – dissolution des sections

Le club a la possibilité de créer, sans autorisation préalable, différentes sections correspondant à des disciplines sportives et artistiques et à des activités de détente. Les activités de ces sections se déroulent selon les règlements des fédérations délégataires concernées.

Toute création de section est soumise à l'approbation du bureau qui sera validé par le comité directeur lors de la réunion qui suivra.

Le président, avec l'accord du bureau (secrétaire général et trésorier général) peut valider l'ouverture d'une section supplémentaire, par contre le comité directeur reste seul juge mettre en sommeil ou dissoudre une section.

Article 31 – Fonctionnement des sections

Chaque section du club est placée sous la responsabilité d'un « responsable de section ».

Un responsable de section peut être rémunéré dès lors qu'il n'est plus d'active.

Le responsable est désigné par le président, sur proposition du comité directeur du club, après élection éventuelle au sein de la section. Le mandat de « responsable » de section peut-être remis en cause à chaque début de saison.

Chaque année, il établit une note rappelant les activités proposées par sa section et précisant les conditions de la pratique de la discipline, ses modalités d'organisation (jours et heures d'activités, lieu, encadrement, taux des cotisations, assurances complémentaires éventuelles à souscrire, etc...) qu'il fait approuver au président du club avant sa diffusion et son affichage.

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

Il est responsable, vis-à-vis du président 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 informer le président des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

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

Le président et le trésorier ne prennent aucune décision financière avant de s'être consultés au préalable.

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

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

Les responsables des sections utilisant des infrastructures municipales sont libres de faire toutes les démarches utiles pour le bon fonctionnement de leur section. Ils sont le correspondant privilégié de la municipalité, ils doivent simplement en informer le président du club. Les conventions ou partenariats établis concernant ses infrastructures sont réalisés par le responsable de section. Le président doit simplement contre signer le partenariat établie pour être en adéquation avec les statuts.

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

Le secrétaire général du club établit la convention qui lie le club (par la biais d'une section) avec l'association dont relève le professionnel qui intervient dans la dite section. Les conventions sont signées par les présidents des deux associations concernées.

Les personnes adhérentes dont le club ou la FCD ont pris en charge une formation s'engagent à être bénévoles au sein du club. Aucune rémunération ne pourra être réclamée.

Article 32 – Communication et image du club

Le club doit communiquer pour se faire connaître, pour faire connaître ses activités, pour informer ses adhérents.

Les responsables de sections sont chargés de la communication de leur matière et des moyens employés.

TITRE 7 – CONVENTIONS

Article 33 – Principe général

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

Article 34 – Convention avec l'autorité militaire

Il est établi, entre le club et l'autorité militaire, une convention relative à l'utilisation de l'infrastructure militaire par le club ainsi qu'aux prêts de matériels et aux prestations de service en sa faveur.

Article 35 – Conventions locales

Le club peut passer des conventions d'échanges de prestations de service avec des clubs civils, des municipalités ou toutes autres collectivités locales, en accord avec l'autorité militaire de l'établissement support.

Elle transmet à la FCD, via sa ligue d'appartenance :

- à titre d'information, un exemplaire de ces conventions ;
- à titre de compte rendu, tout projet de convention n'ayant pu, pour des raisons diverses, aboutir au but fixé.

Article 36 – Conventions avec un administrateur

Tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un membre du comité directeur, d'autre part, est interdit.

TITRE 8 – MATÉRIELS ET DES LOCAUX

Article 37 - Conditions d'utilisation et de prêt des matériels et des locaux

L'autorisation d'utiliser les locaux et les matériels du club est délivrée par le comité directeur. Le prêt de matériel est également soumis à l'approbation du comité directeur.

TITRE 9 – ASSURANCES

Article 38 – Position en service

Pour le personnel militaire, les conditions d'admission de l'imputabilité au service sont fixées par une instruction ministérielle* relative à la situation des militaires pratiquant une activité sportive.

* Nota : à ce jour, instruction n° 005705 du 25 avril 2002.

Article 39 - Assurances souscrites par la FCD

Les membres du club, à jour de leur licence fédérale, sont couverts par les assurances souscrites par la FCD lorsqu'ils pratiquent une activité sportive ou culturelle 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).

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

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à l'assureur et à la FCD dans un délai de 10 jours pour tout sinistre corporel, dans un délai de 5 jours pour tout sinistre matériel et 24 heures seulement en cas de vol.

39.1.- Assurance Responsabilité civile

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

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

Les membres du club peuvent souscrire eux-mêmes une assurance individuelle complémentaire, s'ils estiment insuffisants les capitaux souscrits par la fédération.

Des formules de garanties complémentaires et facultatives sont proposées à l'adhésion ou au renouvellement de cotisation.

39.2.- Assurance des locaux

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

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

39.3.- Assurance des véhicules

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

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

Pour en bénéficier, le club doit inscrire les véhicules dans le registre de sorties de véhicules avant chaque déplacement qu'il organise.

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

39.4. - Assurance protection juridique

Dans le cadre de la volonté fédérale d'assurer la meilleure couverture juridique des clubs et de leurs dirigeants, le club a la possibilité de souscrire auprès de l'assureur de la FCD une couverture « protection juridique – Défense pénale des mandataires sociaux ».

TITRE 10 – FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Article 40 – Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

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

Le nouveau règlement intérieur est à disposition au secrétariat du club.

Il est porté à la connaissance de tous les membres et sa diffusion est assurée de la façon la plus large possible.

Fait à MARSEILLE le 14/10/2019

Statuts approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 14 octobre 2019

Président CSLG 13

Secrétaire général CSLG 13

Trésorier général CSLG 13