



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CLUB RATHELOT GARDE RÉPUBLICAINE

Sommaire

Préambule

Titre I - Affiliations

Article 1 - Affiliation à la FCD

Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations

Titre II - Les composants du club

Article 3 - Membres adhérents

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

Article 5 - Membres d'honneur, de droit

Article 6 - Participation temporaire aux activités du club

Article 7 - Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)

Titre III - Les conditions d'appartenance

Article 8 - Conditions d'appartenance au club

Article 9 - Détention de la licence FCD

Article 10 - Modalités d'établissement de la licence

Article 11 - Licence

Article 12 - Cessation d'appartenance

Article 13 - Retrait de la licence fédérale

Titre IV - L'assemblée générale

Article 14 - Réunion de l'assemblée générale

Article 15 - Présentation des rapports – Ordre du jour

Article 16 - Procès-verbal de l'assemblée générale

Titre V - Administration du club

Article 17 - Composition du comité directeur

Article 18 - Conditions d'éligibilité au comité directeur

Article 19 - Radiation du comité directeur

Article 20 - Délégation aux membres du comité directeur

Article 21 - Attributions du comité directeur

Article 22 - Fonctionnement du comité directeur

Article 23 - Composition du bureau

Article 24 - Élection des membres du bureau

Article 25 – Président - vice-président – secrétaire général – secrétaire général adjoint – trésorier - trésorier adjoint

Article 26 - Fonctionnement du bureau

Article 27 - Les commissions

Article 28 – Formation

Titre VI - Les activités du club

Article 29 - Principe général

Article 30 - Création des activités ou sections

Article 31 - Fonctionnement des activités ou sections

Titre VII - Conventions

Article 32 - Principe général

Article 33 - Convention avec l'autorité militaire

Article 34 - Conventions locales

Titre VIII - Conditions d'utilisation des matériels et des locaux

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

Titre IX - Assurances

Article 36 - Position en service

Article 37 - Assurances souscrites par la FCD

37.1 - Assurance responsabilité civile

37.2 - Assurance des locaux

37.3 - Assurance des véhicules

Titre X - Règlement intérieur

Article 38 - Modification du règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dénommée: **Club Rathelot Garde républicaine** dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée club dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

Titre I - Affiliations

Article 1 - Affiliation à la FCD

Le club est affilié à la Fédération des clubs de la défense (FCD) sous le numéro 281-01-G. Il est rattaché à la ligue Île-de-France.

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 ;
- prendre l'engagement de se conformer aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements adoptés par la FCD et de la ligue, dans le ressort duquel se trouve son siège social, et à s'engager statutairement à participer à la mise en œuvre de la politique fédérale ;
- respecter la charte de l'éthique de la FCD :
 - Se conformer aux règles du jeu ;
 - Respecter les décisions de l'arbitre ou du juge ;
 - Respecter adversaires et partenaires ;
 - Refuser toute forme de violence et de tricherie ;
 - Être maître de soi en toutes circonstances ;
 - Être loyal dans l'activité associative et dans la vie ;
 - Être exemplaire, généreux et tolérant.
- respecter les dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations

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

L'affiliation annuelle sera prise par le comité directeur en liaison avec le responsable d'activité.

Cette décision sera 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.

Seules les coordonnées du président, du secrétaire général et du trésorier général du club seront communiquées auprès de cette fédération, les activités n'ayant aucune entité juridique.

Le responsable d'activité sera le correspondant technique du club. Toutefois, la correspondance sera adressée au secrétariat du club.

Titre II - Les composants du club

Article 3 - Membres adhérents

Les membres adhérents du club sont ceux prévus par l'article 9 des statuts. En ce qui concerne les personnes extérieures à la communauté de la défense ou étrangères, elles devront être autorisées par le comité directeur. Le club peut être amené à limiter les conditions d'accès ou le nombre d'adhérents, soit pour des raisons de sécurité, de manque d'encadrement, soit pour respecter certaines dispositions imposées par le commandement (parrainage).

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

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

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

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

Article 5 – Membres d'honneur, de droit

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

Le titre de membre de droit est décerné au :

- représentant es qualité du 1^{er} Régiment d'Infanterie de la Garde Républicaine ;
- Directeur des Services des Sports de la ville de Nanterre.

Le titre de membre d'honneur et de droit 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 et/ou de la ligue d'appartenance ;
- d'être électeur ou éligible.

Article 6 - Participation temporaire aux activités du club

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

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

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

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

Article 7 – Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)

Les participants civils et militaires aux activités de cohésion organisées par le commandement dans le cadre des actions sociales communautaires et culturelles, peuvent bénéficier d'un titre temporaire particulier (TTP) de la FCD pour chacune de ces activités.

Ce TTP peut être délivré autant que de besoin. Il donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est fixé annuellement par le comité directeur de la FCD pour l'année civile.

Avant la pratique de l'activité, le club effectue les formalités (saisie par Internet) qu'il transmet aux services de la FCD avec la note d'organisation diffusée par le commandement.

Le TTP permet à son titulaire de bénéficier des garanties d'assurance contractées collectivement par la FCD. Concernant les personnels civils, une autorisation d'absence est obligatoire durant les jours ouvrables (exemple: sortie de cohésion).

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

Titre III - Les conditions d'appartenance

Article 8 - Conditions d'appartenance au club

L'appartenance au club implique la rédaction d'un bulletin de demande d'adhésion et le paiement d'une cotisation individuelle annuelle.

Selon l'activité proposée à l'adhérent, le club peut exiger le versement d'une participation financière inhérente permettant le fonctionnement de cette activité. Cette participation financière se réduira de moitié au 1^{er} mars de la saison en cours. Tout adhérent arrivant en juillet ou août réglera sa participation financière en fonction du temps de présence restante sur la saison.

Le membre adhérent doit remplir un bulletin de demande d'adhésion annuel sollicitant son adhésion qu'il doit signer et où il reconnaît avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur du club, de la charte de l'éthique de la FCD et des couvertures assurance qui lui sont proposées.

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

Le montant des cotisations "club" "des membres adhérents est proposé annuellement par le comité directeur et approuvé par l'assemblée générale du club dans le cadre du budget voté. Les tarifs sont affichés au secrétariat du club et dans les divers lieux d'activité.

L'adhésion n'est pas reconduite tacitement ou systématiquement. Elle ne peut être renouvelée que dans le cadre annuel des inscriptions.

L'utilisation du titre de dirigeant ou de membre du club est interdite dans toutes les affaires ayant un caractère commercial ou industriel, ainsi que dans toute réunion ou manifestation de caractère philosophique, politique, syndical, religieux ou moral.

Toute demande d'adhésion au club peut être refusée par le comité directeur sans avoir à être motivée.

Article 9 - Détention de la licence FCD

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

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

La couverture assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès du club sous réserve que la demande de licence soit effectuée dans les meilleurs délais à la fédération.

Article 10 - Modalités d'établissement de la licence

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

Article 11 - Licence

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

Toute licence délivrée dans le cadre d'une activité sportive, qu'elle soit de loisirs, de compétition ou à risques, doit porter attestation de la délivrance d'un certificat médical conforme à la réglementation en vigueur.

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

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

Article 12 - Cessation d'appartenance

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

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

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

La radiation pour non-paiement de cotisations est décidée par le comité directeur du club. Celle-ci intervient à l'issue d'un délai d'un mois minimum après la date à laquelle l'adhérent a été régulièrement informé à ce sujet par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour les membres exclus par le comité directeur pour motif grave autre que le non-paiement de cotisation, ils peuvent demander recours à l'assemblée générale. Dans ce cas, le président convoquera une assemblée générale ayant cette exclusion comme ordre du jour.

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

Article 13 - 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.

Ceci implique l'exclusion immédiate du club.

Titre IV - L'assemblée générale

Article 14 - Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale du club se réunit conformément à l'article 19 des statuts. Elle est annoncée à la convenance du club (courrier individuel, courriel, presse, affichage, message, etc.) quinze jours à l'avance.

L'assemblée générale est présidée par le président, ou le ou la plus âgé(e) des vice-président(e) ou, en cas d'absence de ces derniers, un membre, désigné par les présents à l'assemblée générale, préside la réunion.

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

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre du club muni d'un pouvoir 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 4 y compris la sienne, étant précisé que tout adhérent dispose d'une voix.

Le vote par correspondance est interdit.

Les salariés peuvent être invités à participer aux délibérations de l'assemblée générale avec voix

consultative.

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

La convocation est effectuée par lettre simple ou e-mail 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 directement, au moins quinze jours avant la date de la réunion.

A l'ordre du jour doivent être inscrites les propositions émanant d'au moins vingt membres du club disposant du droit de participer aux assemblées générales et qui auront été communiquées au comité directeur dans les délais requis.

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 des membres du comité directeur : élection à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- modification des statuts du club : majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres adhérents présents ou représentés ;
- autres décisions : à la majorité absolue des voix de l'ensemble des membres présents et représentés.

Lors des opérations électorales, les vérifications suivantes sont effectuées :

- l'identité du votant ou du mandataire ;
- le nombre de pouvoirs en sa possession.

Article 15 – Présentation des rapports – Ordre du jour

Les conditions de présentation des rapports d'activité, 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 ou son adjoint, est complété éventuellement par le rapport des contrôleurs internes.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale conditionne le programme annuel d'activités.

Aucune question, autres que celles figurant à l'ordre du jour fixé par le comité directeur, ne peut être soumise à la discussion de l'assemblée générale.

Article 16 - Procès-verbal de l'assemblée générale

Les délibérations de l'assemblée 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.

Le procès-verbal peut être diffusé aux membres adhérents par e-mail.

Titre V - Administration du club

Article 17 - Composition du comité directeur

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

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

La représentation des femmes au sein du comité directeur est garantie par un nombre de postes proportionnel au nombre de membres adhérentes âgées de 16 ans au jour de l'assemblée générale.

Article 18 - Conditions d'éligibilité au comité directeur

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

- avoir atteint 16 ans à la date de l'assemblée générale électorale ;
- réunir les conditions fixées aux articles 9 et 14 des statuts du club.

Les candidatures sont transmises directement au secrétariat du club.

Les candidats et candidates sont inscrits, par ordre alphabétique, sur une liste unique. La mention « sortant(e) » est portée au regard des noms concernés.

L'élection a lieu dans les conditions fixées aux articles 14 et 20 des statuts du club.

En cas de vacance de poste, il est procédé au remplacement dès la prochaine assemblée générale. Le mandat des membres ainsi élus est d'un an.

Article 19 - Radiation du comité directeur

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois séances consécutives sera réputé démissionnaire. Il en est avisé par lettre du président.

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

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

Article 20 - Délégation aux membres du comité directeur

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

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le comité directeur est représenté par un ou plusieurs de ses membres, soit lors de manifestations organisées par le club, soit lors de l'assemblée générale de la ligue de rattachement et de la FCD, soit auprès d'organismes extérieurs.

Le comité directeur peut confier à ses membres des missions particulières relatives au fonctionnement, à l'administration ou à l'animation du club ou liées à ses rapports avec des organismes extérieurs.

Article 21 - Attributions du comité directeur

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

Cette politique est traduite dans le programme annuel d'activités. Le budget prévisionnel, 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 des décisions et procède annuellement aux ajustements nécessaires, en fonction d'un constat de situation, de leurs éléments de base.

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

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

Il propose 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; les cas particuliers des demandes de remboursement sont soumis, après avis du trésorier général, au comité directeur qui statue sur ces demandes par dérogation aux dispositions fixées.

Article 22 - Fonctionnement du comité directeur

Le président du club préside les réunions du comité directeur.

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

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

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

Sur l'avis de la convocation le président peut demander aux membres du comité directeur de lui indiquer huit jours avant la réunion l'inscription des questions de leur choix.

En cas d'absence du ou de la secrétaire général, le ou la secrétaire adjoint(e) (s'il a été élu) ou, en cas d'absence de ce dernier, un membre du comité directeur sera désigné comme secrétaire de séance.

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

Les fonctions de membre du comité directeur n'ouvrent droit à aucune rémunération. Néanmoins, le

remboursement, ou la prise en charge des frais engagés au titre de l'exercice des dites fonctions, est assuré sur présentation des pièces justificatives.

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 manifestant un intérêt particulier pour le club. Il établit pour chaque réunion une fiche de présence signée par les membres présents ;

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux, 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 dans un délai de 4 semaines après la réunion concernée.

Article 23 - Composition du bureau

La composition du bureau du club est prévue à l'article 17 des statuts. Le bureau est présidé par le président du club.

Éventuellement il peut être complété par :

- un vice-président ;
- 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.

La représentation des femmes au sein du bureau est garantie par un nombre de postes proportionnels au nombre de membres adhérentes âgées de 16 ans au jour de l'assemblée générale.

Article 24 - Élection des membres du bureau

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

L'élection a lieu tous les deux ans dès la première réunion suivant l'assemblée générale ayant procédé à l'élection du comité directeur, dans le délai de quinze jours qui suit.

Il est procédé à un vote par fonction. En cas d'égalité des suffrages pour un même poste, le ou la candidat (e) le ou la plus âgée (e) est proclamé(e) élu(e).

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

En cas de vacance (démission du poste, démission du comité directeur, radiation, exclusion, décès) de l'un de ses membres, ce dernier est remplacé par le comité directeur au cours de la première réunion qui suit la vacance de l'intéressé.

Article 25 – Président - vice-président – secrétaire général – secrétaire général adjoint – trésorier -
trésorier adjoint

Les attributions du président sont fixées à l'article 18 des statuts du club. De plus, dans le cadre des textes réglementaires, il élabore et signe avec notamment l'autorité militaire une convention fixant les modalités et conditions de mise à disposition du club des locaux, terrains, matériel, véhicules, personnel ou prestations et l'accès sur les lieux des activités lorsqu'elles se situent sur le domaine militaire.

Il remet au commandement un exemplaire des contrats d'assurances souscrits par la fédération au profit du club et de ses adhérents et souscrit, éventuellement, des contrats complémentaires si nécessaire.

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

Par ailleurs, il fait tenir le registre du personnel.

Le vice-président reçoit délégation pour animer et coordonner les actions d'un groupe d'activités ou pour suivre les questions relatives à un secteur de l'administration du club. Il le remplace lorsqu'il est absent.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer l'ordonnement des dépenses au vice-président ou à défaut à toute personne membre du comité directeur.

Le secrétaire général, assisté éventuellement du secrétaire général adjoint est chargé du suivi des décisions prises par l'assemblée générale. En outre, il s'assure du fonctionnement des activités du club. Il participe à la préparation de l'organisation des assemblées générales où il est chargé de présenter le rapport d'activité. Il établit ou fait établir les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du bureau et du comité directeur. Il s'assure de la tenue du registre spécial du club. Il seconde le président dans ses devoirs et attributions. Il assure la liaison avec la ligue d'appartenance, la Fédération des Clubs de la Défense et les organismes départementaux et locaux.

Le trésorier, éventuellement assisté du trésorier adjoint, est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du président, à l'enregistrement des dépenses et à la réception des recettes. Il établit ou fait établir, selon le type de comptabilité adopté, le livre comptable appuyé des originaux des pièces justificatives ainsi que le registre inventaire du matériel. Il effectue chaque année l'inventaire du matériel.

Il établit le rapport financier de l'année écoulée. Il prépare le budget prévisionnel qui est présenté au comité directeur et à l'assemblée générale du club. Il met en œuvre le budget du club sous la responsabilité du président.

Article 26 - Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'intérêt du club l'exige.

Les dispositions prévues à l'article 22 ci-dessus pour les convocations et les ordres du jour du comité directeur sont applicables au bureau.

Le bureau procède à l'examen des affaires courantes et prépare les questions à soumettre au comité directeur ou qui lui sont soumises pour étude.

Il prend toutes initiatives utiles au bon fonctionnement du club et toutes décisions urgentes, dont il rend compte au comité directeur à la plus proche réunion de ce dernier.

Les compte-rendus, signés par le ou la président(e) de séance et le secrétaire général ou de séance, sont classés avec les procès-verbaux du comité directeur et conservés au siège de l'association.

Les compte-rendus des réunions du bureau sont diffusés aux membres du comité directeur dans un délai de 4 semaines après la date de la réunion concernée.

Article 27 - Les commissions

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

Article 28 – Formation

La formation des dirigeants des animateurs membres du club est possible. Elle est soumise à l'approbation du comité directeur.

En cas de formation, le bénéficiaire devra avancer la totalité des frais restants à sa charge. A chaque année passée en tant que bénévole dans la dite activité, il lui sera remboursé le tiers de la somme avancée dans la limite de 3 années.

Titre VI - Les activités du club

Article 29 - Principe général

Seul le club dispose de la personnalité morale. En conséquence, les activités ne sont pas autonomes et ne peuvent pas s'administrer elles-mêmes (pas de bureau d'activité comprenant un président, un secrétaire général, un trésorier général etc..) ni détenir de compte bancaire spécifique au nom de l'activité.

Article 30 - Création des activités

Le club a la possibilité de créer, sans autorisation préalable, différentes activités correspondant à des disciplines physiques, sportives, artistiques et culturelles.

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

Article 31 - Fonctionnement des activités

Chaque activité du club est placée sous la responsabilité d'un ou de plusieurs « responsable(s) », âgé(s) de plus de 16 ans, membre(s) du club.

En début de saison ou à défaut avant le début de la discipline, le comité directeur désigne le ou les responsables. Ces désignations sont consignées dans le procès-verbal de la réunion.

Chaque année, le responsable établit un règlement interne précisant les conditions de la pratique de la discipline, ses modalités d'organisation (jours et heures d'activités, lieu, encadrement, assurances complémentaires éventuelles à souscrire, etc...) qu'il fait approuver au comité directeur du club avant sa diffusion à chaque pratiquant de l'activité et son affichage.

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

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

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

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

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

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

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

Le responsable propose au comité directeur toute sanction disciplinaire vis à vis d'un membre adhérent en cas de manquement aux statuts, règlement intérieur du club ou au règlement interne de son activité.

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

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

Le responsable d'activité, est chargé de rendre compte au 1 août du fonctionnement de sa discipline, afin que le secrétaire général puisse établir le rapport d'activité qui, après avis du comité directeur, sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Titre VII – Conventions

Article 32 - Principe général

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

Article 33 - Convention avec l'autorité militaire

Il est établi, entre le club et l'autorité militaire apportant son soutien, 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 34 - Conventions locales

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

Titre VIII – Conditions d'utilisation des matériels et des locaux

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

Toute utilisation d'un local et/ou de matériel, appartenant à l'autorité militaire apportant son soutien au club, fera l'objet d'une Convention entre le club et l'autorité militaire.

L'accès aux installations sera soumis aux conditions imposées par l'autorité militaire et sera mentionné dans le règlement interne annuel de l'activité.

L'utilisation du ou des matériels se fera dans les conditions réglementaires et propres à la discipline pratiquée. D'autre part il appartiendra aux pratiquant(e)s de ranger celui-ci en fin d'utilisation dans les lieux prévus à cet effet.

Toute dégradation ou détérioration, du local et/ou du matériel, devra être émise auprès du président ou à défaut du secrétaire général dans les plus brefs délais. Ceci afin que l'autorité militaire en soit tenue informé

Le responsable d'activité a la responsabilité du matériel affecté à la pratique de sa discipline.

Titre IX – Assurances

Article 36 - Position en service

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

* Nota : à ce jour, Convention générale du 24 avril 2017.

Article 37 - Assurances souscrites par la FCD

Les membres du club, à jour de leur licence fédérale, sont couverts par l'assurance dommages corporels souscrite par la FCD lorsqu'ils pratiquent une activité sportive, culturelle, récréative ou de loisirs au sein du club, sous son contrôle et sa surveillance, et dans le respect des règlements en vigueur (sauf celles nécessitant l'utilisation d'un moteur et celles se déroulant dans un environnement spécifique pour lesquelles l'encadrement doit être effectué dans les conditions édictées par la fédération délégataire concernée).

L'assurance individuelle correspond à l'année sportive qui s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Une post garantie couvre chaque membre adhérent jusqu'au 31 octobre de l'année suivante sous condition que le membre adhérent ait rempli son bulletin d'adhésion et réglé son droit d'adhésion, courant septembre, de la nouvelle saison.

A l'adhésion ou au renouvellement de cotisation, les membres du club peuvent souscrire eux-mêmes une assurance individuelle complémentaire, s'ils estiment insuffisants les capitaux et les indemnités journalières, prévus au contrat initial, souscrits par la fédération.

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

En cas d'accident, le responsable d'activité remplit ou fait remplir l'imprimé de déclaration d'accident qu'il transmet au secrétariat ou auprès du responsable assurances.

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à la FCD dans les délais prescrits par note d'information annuelle, si le membre adhérent est licencié uniquement FCD. Dans le cas où le membre adhérent est double licencié et a pris l'assurance de la-dite fédération, la déclaration sera effectuée auprès de la fédération de la discipline.

37.1 - Assurance responsabilité civile

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

1. au club ;
2. à ses dirigeants ;
3. à ses membres ;
4. 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.

37.2 - 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 d'activité.

37.3 - 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.

Les véhicules des membres ne sont assurés qu'à la condition que leur utilisation ait été prévue, pour un usage collectif, par note d'information, et qu'ils soient inscrits sur le registre de sortie de véhicules avant chaque déplacement que le club organise.

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

Titre X – Règlement intérieur

Article 38 - Modification du règlement intérieur
--

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

Le nouveau règlement intérieur est affiché au secrétariat du club et dans les lieux d'activité.

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

Un exemplaire, au moins, est consultable dans chaque activité.

Fait à Nanterre, le 12/11/19, en 3 exemplaires	
Le Président ORIGINAL SIGNE	Le Secrétaire général ORIGINAL SIGNE