

REGLEMENT INTERIEUR DU C.S.A.C VAUBAN

ADOPTÉ A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 08 OCTOBRE 2015

PREAMBULE	.....	Page3
TITRE 1 – AFFILIATIONS		
Article 1 - Affiliation à la Fédération des Clubs de la Défense (FC)	.....	Page3
Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations	.....	Page3
Article 3 - Agrément « jeunesse et sports »	.....	Page3
TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB		
Article 4 - Généralités	.....	Page 3
Article 5 - Membres d'honneur	.....	Page 3
Article 6 - Membres adhérents permanents	.....	Page 4
Article 7 - Membres adhérents temporaires	.....	Page 4
Article 8 - Membres adhérents temporaires particuliers	.....	Page 4
Article 9 - Adhérent d'un autre club de la FCD participant aux activités du « club VAUBAN »	.....	Page 5
TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE AU CLUB		
Article 10 - Détention de la licence fédérale	.....	Page 5
Article 11 - Cotisation au club	.....	Page 5
Article 12 - Cotisation liée à une activité (cotisation section)	.....	Page 5
Article 13 - Certificat médical	.....	Page 6
Article 14 - Démission et cessation d'appartenance au club	.....	Page 6
Article 15 - Retrait de la licence fédérale	.....	Page 6
TITRE 4 – COMPORTEMENT ET ETHIQUE		
Article 16 - Respect des statuts et des règlements intérieurs	.....	Page 6
Article 17 - Respect de la charte éthique	.....	Page 7
Article 18 - Respect de la charte de développement durable	.....	Page 7
TITRE 5 – ASSEMBLEES GENERALES		
Article 19 - Ordre du jour et présentation des rapports	.....	Page 7
Article 20 - Votes lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires	.....	Page 8
TITRE 6 – ADMINISTRATION DU CLUB ET DES MEMBRES		
Article 21 - Le comité directeur	.....	Page 8
Article 22 - Le bureau	.....	Page 10
Article 23 - Le président	.....	Page 10
Article 24 - Le(s) vice-président(s)	.....	Page 10
Article 25 - Le trésorier général – trésorier général adjoint (facultatif)	.....	Page 11
Article 26 - Le secrétaire général et secrétariat	.....	Page 11
Article 27 - Les commissions et comité d'organisation	.....	Page 11
Article 28 - Les activités du club	.....	Page 11

TITRE 7 – LES SANCTIONS

Article 29 - Sanctions	Page 12
------------------------	-------	---------

TITRE 8 – LES SECTIONS

Article 30 - Principe général	.....	Page 12
Article 31 - Création – dissolution des sections	.....	Page 13
Article 32 - Fonctionnement des sections	.....	Page 13
Article 33 - Rôle du responsable de section	.....	Page 13

TITRE 9 – CONDITIONS D’ACCES AUX INSTALLATIONS ET AUX ADHERENTS

Article 34 - Conditions d’accès des adhérents aux installations	.....	Page 14
Article 35 - Conditions d’accès et de stationnement des véhicules	.....	Page 14

TITRE 10 – LES CONVENTIONS

Article 36 - Principe général	.....	Page 14
Article 37 - Convention avec l’autorité militaire	.....	Page 15
Article 38 - Conventions locales	.....	Page 15
Article 39 - Conventions avec un administrateur	.....	Page 15

TITRE 11 – ASSURANCES

Article 40 - Position en service des membres militaires en activités	.....	Page 15
Article 41 - Activités du personnel civil de la défense pendant les heures de services ...	.....	Page 15
Article 42 - Assurances souscrites par la FCD	.....	Page 15
Article 43 - Assurance responsabilité civile	.....	Page 16
Article 44 - Assurance des locaux	.....	Page 16
Article 45 - Assurance des véhicules	.....	Page 16

TITRE 12 – REGLEMENTS INTERIEURS

Article 46 - Modification du règlement intérieur du club	.....	Page 17
Article 47 - Modification du règlement intérieur de section	.....	Page 17

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du Club Sportif et Artistique et Culturel VAUBAN (CSAC VAUBAN) dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée club ou « Club VAUBAN » dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

TITRE 1 – AFFILIATIONS

Article 1 - Affiliation à la FCD

Le « Club VAUBAN » est affilié à la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) sous le numéro 091/02./T. Il est rattaché à une ligue territoriale.

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

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 ou manifestations organisées par celles-ci. Il s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) et d'autres fédérations.

Article 3 - Agrément « Jeunesse et sports »

Organisant des activités sportives, le Club VAUBAN est titulaire de l'agrément « jeunesse et sports » N° ET0005179 délivré par le ministère chargé des sports le 27 mars 1977.

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB

Article 4 - Généralités.

Les membres adhérents du Club VAUBAN sont ceux prévus par l'article 9 des statuts.

Pour l'adhésion d'un membre mineur, le club exige une autorisation parentale écrite.

Article 5 - Membres d'honneur

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 6 - Membres adhérents permanents

Le personnel extérieur au ministère de la défense ou étranger sollicitant une adhésion permanente, doit être parrainé par 2 membres du club dont un au moins est ressortissant de la défense. Le président décide ou non de l'adhésion. Le formulaire de demande d'adhésion doit être signé par les trois personnes concernées.

En cas de nécessité de limiter le nombre des membres, les priorités d'adhésion sont les suivantes :

- Priorité 1 :
 - les militaires d'actives ou sous contrat et leur famille à charge fiscalement ;
 - le personnel civil du ministère de la défense et leur famille à charge fiscalement ;
- Priorité 2 :
 - les retraités militaires ou civils et leur famille à charge fiscalement ;
 - les militaires membres de la réserve (avec contrat ESR en cours de validité) et leur famille à charge fiscalement ;
- Priorité 3 :
 - le personnel extérieur à la défense autre que ceux définis ci-dessus.

Il faut entendre par « famille » le conjoint et les enfants à charge de l'adhérent.

Article 7 - Membres adhérents temporaires

Le titre temporaire est accordé aux personnes non licenciées autorisées à pratiquer une fois par an une activité sportive, artistique ou culturelle pour une durée maximale de 48 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. 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 de la FCD.

Avant la pratique de l'activité, le club retourne les bordereaux d'inscription temporaire, dûment complétés, aux services de la FCD avec le règlement, conformément aux directives de la note annuelle de gestions des licences de la FCD.

Article 8 - Membres adhérents temporaire particuliers

Le personnel civil de la défense, qui participe aux activités de cohésion dans le cadre des actions sociales communautaires et culturelles (**ASCC**), **peut** bénéficier du titre temporaire particulier (TTP) de la FCD.

Pour cela, le commandement adresse, avant la pratique de l'activité, la note d'organisation comprenant la liste nominative des participants civils de la défense, avec leur nom, prénoms, date et lieu de naissance ainsi que le règlement des droits d'inscription.

Le club retourne les bordereaux d'inscription temporaire dûment complétés aux services de la FCD conformément aux directives de la note annuelle de gestions des licences de la FCD.

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.

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

Article 9 - Adhérent d'un autre club de la FCD participant aux activités du « club VAUBAN »

Tout titulaire d'une licence fédérale FCD en cours de validité peut participer aux activités du club sous réserve qu'il se conforme aux conditions d'accès des infrastructures et qu'il s'acquitte de la cotisation afférente à l'activité pratiquée (cotisation section).

TITRE 3 – CONDITIONS D'APPARTENANCE AU CLUB

Article 10 - Détention de la licence fédérale

La licence est le titre obligatoire d'appartenance au club pour la pratique des activités 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. Elle est délivrée annuellement.

La couverture assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès du club, sous réserve de sa validation dans le système SYGELIC

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

La période de validité de la licence correspond à l'exercice social 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 de sa validation dans le système SYGELIC.

Ainsi, 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, il peut être exigé une licence délivrée par la fédération sportive délégataire.

Les personnes de nationalité étrangère peuvent être licenciées au club.

Article 11 - Cotisation au club

L'appartenance au club implique de signer une demande 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. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de mutation, démission, radiation ou décès d'un membre.

Le montant de la cotisation « club » est proposé annuellement par le comité directeur et approuvé par l'assemblée générale du club. Les tarifs sont affichés au secrétariat du club et dans les diverses sections.

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.

Article 12 - Cotisation liée à une activité (cotisation section)

Le montant de la cotisation pour la pratique d'une activité (cotisation section) est arrêté annuellement au moins deux mois avant la fin de l'exercice social par le comité directeur sur proposition du responsable de section.

Pour les sections affiliés à une fédération délégataire la cotisation peut comprendre le coût de la licence de la dite fédération.

Article 13 - Certificat médical

Lors de la demande d'adhésion, l'adhérent doit fournir un certificat médical à la pratique de l'activité.

Toute licence qui permet la participation à des compétitions sportives doit porter attestation de la délivrance d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive selon la réglementation en vigueur.

Les membres militaires placés en position d'activité en sont dispensés sauf s'ils font de la compétition ou du tir.

Article 14 - Démission et cessation d'appartenance au club

La qualité de membre adhérent du club se perd conformément à l'article 13 des statuts du club.

Un membre qui souhaite démissionner du club en informe le président par courrier en invoquant les raisons de sa démission et fournis les justificatifs éventuels (certificats médicaux, avis de mutation, changement de résidence ou situation professionnelle). La qualité de membre du club se perd suite à l'acceptation d'une demande de démission par le président.

En fonction des raisons avancées, le président pourra faire procéder à un remboursement partiel des cotisations sections correspondant au temps de pratique non effectué dans l'activité. En aucun cas, le montant correspondant à l'adhésion au club ne sera remboursé.

Pour les membres radiés 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.

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

Article 15 - 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. Elle intervient suite à la démission de l'adhérent et à une sanction, dans les conditions fixées dans l'article 29.

TITRE 4 – COMPORTEMENT ET ETHIQUE

Article 16 - Respect des statuts et des règlements intérieurs

Les membres du « club VAUBAN » doivent se conformer :

- aux statuts du club et aux règlements généraux de la FCD ;
- au règlement intérieur du club ;
- aux règlements intérieurs des sections dont ils relèvent.

Ils doivent prendre connaissance des statuts et des divers règlements intérieurs du club lors de leur adhésion auprès du responsable de section ou du secrétariat du club.

Article 17 - Respect de charte éthique

Les membres du « club VAUBAN », quel que soient leurs niveaux de responsabilité ou d'engagement, veilleront à respecter la Charte éthique actualisée, adoptée par l'assemblée générale de la FCD. Elle est la référence en matière de conduite et de comportements attendus.

En cela 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 18 - Respect de la charte de développement durable

Les membres du « club VAUBAN », quel que soient leurs niveaux de responsabilité ou d'engagement, s'engagent à pratiquer ses activités sportives et/ou culturelles dans le respect des orientations définies dans la charte de développement durable de la FCD.

Cette démarche, permet au sein de la communauté de la défense et au-delà, de "Construire l'avenir ensemble" en privilégiant la mise en œuvre d'un développement individuel et social harmonieux pour :

- mieux vivre ensemble,
- mieux accueillir nos adhérents,
- mieux partager,
- mieux intégrer les personnes handicapées,
- mieux consommer en le faisant de manière responsable,
- mieux se déplacer,
- mieux communiquer,
- et enfin vivre en meilleure santé.

TITRE 5 – ASSEMBLEES GENERALES

Article 19 - Ordre du jour et présentation des rapports

L'assemblée ordinaire est convoquée au moins une fois par an dans les 6 mois de la clôture de l'exercice social, fixée au 31 août, pour l'approbation des comptes. Le rapport financier, présenté par le trésorier général ou son adjoint, est complété par le rapport des contrôleurs internes (ou par les commissaires aux comptes, selon la réglementation applicable en la matière).

Afin de garantir la meilleure préparation de l'exercice social à venir, une assemblée ordinaire est convoquée en fin de 1^{er} semestre d'année civile afin d'approuver le budget prévisionnel, les montants des cotisations, et les rapports moral et d'activités.

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.

Article 20 - Votes lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires

Les assemblées générales du club se réunissent conformément à l'article 23 des statuts. Elle est annoncée à la convenance du club (presse, affichage, message, etc.) au moins un mois à l'avance.

Les articles 19 et 23 des statuts du club prévoient la possibilité de vote par procuration. Les modalités de vote par procuration sont précisées dans les convocations. Les convocations écrites sont adressées à chaque membres du comité ou adhérents par le secrétariat au moins quinze jours avant la date de réunion. Ces convocations comprennent une formule de pouvoir que le membre absent rempli, signe et remet à un autre membre présent.

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre est limité à 10 voix y compris la sienne, étant précisé que la licence délivrée par la fédération est égale à une voix. Ces pouvoirs sont remis au secrétariat du club et annexés au procès-verbal de délibération du comité.

Lorsqu'à l'issue du renouvellement du comité directeur l'assemblée doit élire le président, le nouveau comité directeur est placé sous la présidence du doyen d'âge du nouveau comité, le plus jeune faisant fonction de secrétaire. Il choisit en son sein la candidature d'un de ses membres militaire d'active et la soumet à l'élection de l'assemblée générale.

Lors des opérations électorales, les vérifications suivantes sont effectuées :

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

TITRE 6 – ADMINISTRATION DU CLUB ET DES MEMBRES

Article 21 - Le comité directeur

La composition du comité directeur du club est définie à l'article 17 de ses statuts.

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

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

- avoir plus de 18 ans à la date de l'assemblée générale électorale ;
- réunir les conditions fixées aux articles 9 et 17 des statuts du club.

Les candidatures sont transmises directement au secrétariat du club avec copie au président 15 jours avant l'assemblée.

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 17 et 22 des statuts du club.

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 séances consécutives sera réputé démissionnaire. Il en est avisé par lettre du président.

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.

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.

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 son projet associatif en conformité avec l'objet de l'article 3 de ses statuts.

Cette politique est traduite dans le rapport d'activité. 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.

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.

Le président 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.

Article 22 - Le bureau

La composition du bureau du club est prévue à l'article 20 des statuts. Le bureau est présidé par le président du club.

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 bureau se réunit sur convocation du président au moins 6 fois par an.

Les dispositions prévues à l'article 18 des statuts 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.

Article 23 – Le président

Les attributions du président sont fixées à l'article 21 des statuts du club.

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.

En outre, le président :

- signe les contrats de travail des personnels salariés ;
- définit le plan de formation des personnels ;
- conclut les contrats d'assurances, les contrats de prestations de service et les conventions de partenariat engageant le club ;
- peut saisir les organes disciplinaires et le conseil de l'éthique ;
- peut suspendre de ses fonctions, à titre conservatoire, tout licencié traduit devant la commission de discipline du club.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer certaines de ses attributions au(x) vice-président(s) et au secrétaire général (s'ils ont été élus).

Il donne délégation de signature temporaire ou permanente par l'établissement d'une note. ~~de délégation.~~

En outre, le président propose les membres du club aux diverses récompenses ministérielles, fédérales ou associatives.

Article 24 - Le vice-président

Le vice-président (s'il a été élu) reçoit délégation du président dans tous les domaines de la vie associative. Il le remplace lorsqu'il est absent.

Article 25 - Le trésorier général – trésorier général adjoint (facultatif)

La gestion financière du CSAC VAUBAN est centralisée au niveau du club par le trésorier général pouvant être secondé par un trésorier général adjoint sous la responsabilité du président, conformément aux articles 20,21 et 26 des statuts.

Le trésorier général, assisté du trésorier général adjoint (s'il a été élu), est chargé :

- de l'appel des cotisations ;
- de veiller au respect des règles d'engagement de dépense dont il définit les modalités dans une note interne annuelle ;
- de la boutique du club ;
- de l'établissement des règlements des créances ;
- de l'établissement et du suivi du budget prévisionnel ;
- de la rédaction du rapport financier ;
- du suivi des contrats des salariés du club.

Article 26 - Le secrétaire général et secrétariat

Le secrétaire général, supervise les activités du secrétariat. Il est chargé particulièrement du suivi des décisions prises par l'assemblée générale et le comité directeur. La gestion administrative du club est centralisée au niveau du secrétariat du club. L'ensemble des correspondances et des documents signés par le président ou ses délégataires fait l'objet d'une numérotation centralisée et d'un enregistrement par le secrétariat.

Le secrétaire général, assisté du secrétariat :

- 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 s'assure du fonctionnement des sections du club et de la rédaction des notes d'organisation des activités ;
- il rédige les demandes de concours et de soutien au Groupement de Soutien de la Base de Défense ;
- il gère les effectifs du club et établit les demandes de licences ;
- il organise la distribution du courrier postal comme informatique.

Article 27 - Les commissions et comité d'organisation

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

Elles se réunissent autant que de besoins à la demande des président de commissions. Il en est de même pour les comités d'organisation lors d'événements majeurs organisés par le club.

Article 28 - Les activités du club

Le CSAC VAUBAN organise ou participe à deux types d'activités.

- 1^{er} Type : les activités décrites dans les règlements intérieurs des sections qui se déroulent sur une fréquence hebdomadaire. Elles ne font pas l'objet de document d'organisation particulier.

- 2^{ème} Type : les activités qui ont un caractère ponctuel et hors cadre du règlement intérieur des sections telles que championnat, rencontre, voyage, tournois, activités de cohésion, etc.. Ce type d'activité doit faire l'objet d'une note d'organisation signée par le président du club ou par un responsable de section dans le cadre d'une délégation consentie par le président.

La procédure d'organisation d'une activité particulière est décrite dans une note annuelle du secrétariat.

TITRE 7 – LES SANCTIONS

Article 29 - Sanctions

Les sanctions applicables à l'encontre d'un membre du club sont prises par une commission de discipline réunissant les membres du comité directeur et toutes personnes qu'elle jugera utile de convoquer pour les besoins de ses travaux. La commission de discipline se réunit dans les délais correspondant au degré de gravité de la faute.

Tout membre ne respectant pas les règles de bonne conduite, à l'égard de personnes appartenant ou non au club, pourra être sanctionné après avoir été entendu par la commission de discipline.

Si la décision concerne un membre mineur, les parents ou les représentants légaux peuvent assister à la commission de discipline.

Les sanctions pouvant être retenue par la commission de discipline sont :

- l'avertissement ;
- l'exclusion temporaire ;
- la radiation (conformément à l'article 11).

Tout adhérent agissant au nom du « club VAUBAN », sans avoir eu au préalable l'autorisation du Comité Directeur, s'expose à une sanction (éventuellement des poursuites judiciaires selon la gravité).

Toute atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre du club, de la FCD ou d'une tierce personne dans le cadre des activités du club, peut donner lieu à une sanction et sera, le cas échéant, portée à la connaissance de la justice ou des parents dans le cas de mineurs.

En cas de détérioration volontaire des installations ou de matériels, le comité directeur peut décider de l'imputation des frais de remise en état ou de remplacement à l'auteur de la détérioration.

TITRE 8 – LES SECTIONS

Article 30 - Principe général

Seul le club « VAUBAN » dispose de la personnalité morale. En conséquence, les sections ne sont pas autonomes et ne peuvent pas 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.

Article 31 - 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. 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 dissoudre une section.

Article 32 - Fonctionnement des sections

Chaque section du club est placée sous la responsabilité d'un « responsable », âgé de plus de 18 ans, membre du club et choisi, en priorité, parmi les personnels relevant ou ayant relevé de la défense.

Les activités de sections se déroulent selon les règlements des fédérations délégataires concernées. Elles sont détaillées dans un règlement intérieur de section selon un format type.

Les sections peuvent être amenées à fixer un nombre maximum d'adhérents pouvant être accueillis en raison des règles de sécurité, de la qualification de l'infrastructure ou du taux d'encadrement. Ce nombre figure dans le règlement intérieur de la section.

Article 33 - Rôle du responsable de section.

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 met à jour le règlement intérieur de la section qu'il fait approuver par les membres du bureau du club avant sa diffusion et son affichage. Il est fait mention notamment des conditions d'utilisation des matériels et des locaux.

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 rendre compte au président des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

Il veille à ce que chaque participant à l'activité soit dûment licencié.

En liaison avec le trésorier général, il établit le budget prévisionnel, suit la gestion financière de sa section en conformité avec les statuts et le règlement intérieur. Il détermine le montant de la cotisation section.

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, de sa 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.

Il désigne des responsables si besoin pour assurer l'encadrement et la sécurité de l'activité si besoin. Pour cela, il s'oblige à suivre une instruction annuelle de sécurité et de prévention organisé par l'autorité exploitant les installations.

TITRE 9 – CONDITIONS D'ACCES AUX INSTALLATIONS ET AUX ADHERENTS

Article 34 - Conditions d'accès des adhérents aux installations.

L'accès au secrétariat du Club (Bat quartier St RUTH) est libre pour tous les adhérents et toutes personnes désireuses de se renseigner.

Pour accéder au courts de tennis de la corne de Gand, les adhérents peuvent se procurer un badge d'accès auprès du secrétariat moyennant le versement d'une caution. Le responsable de la section tennis veillera à tenir à jour la liste des licenciés de sa section afin que le poste d'accueil et de filtration du quartier Kleber (CFT) puissent autoriser l'accès si besoin.

L'accès au gymnase, au dojo et à la salle de musculation est libre sous réserve de la présence du responsable de la séance dans les créneaux mentionnés dans les règlements intérieurs de section.

D'une manière générale, les adhérents du club doivent se soumettre aux règles de sûreté et de sécurité édictée par l'autorité militaire lorsque les activités se déroulent sur un domaine qu'elle administre.

A tout moment, chaque adhérent doit être en mesure de justifier son appartenance au Club en présentant sa carte de membre munie d'une photo récente.

Article 35 - Conditions d'accès et de stationnement des véhicules.

Le stationnement des véhicules des adhérents du club sur un parking d'une emprise militaire et autorisé sous réserve d'une autorisation délivrée par l'unité responsable du site.

Le propriétaire du véhicule doit veiller à laisser cette autorisation apparente derrière le pare-brise de son véhicule afin de faciliter les contrôles.

L'autorisation est valable pour chaque exercice social (1^{er} septembre au 31 août) sans tacite reconduction.

Le badge d'accès des adhérents de la section tennis permet l'accès des véhicules sur le parking de la corne de Gand réservé aux employés de la défense.

TITRE 10 – LES CONVENTIONS

Article 36 - Principe général

Toutes les conventions sont signées par le président du club.

Les conventions relative à l'utilisation d'une infrastructure du domaine public, implique une demande d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) rédigée par l'unité de soutien de l'infrastructure de la défense (USID) de Lille. Cette autorisation est sujette au règlement d'une taxe domaniale d'occupation.

Article 37 - 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 38 - 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 39 - Conventions avec un administrateur

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

TITRE 11 – ASSURANCES

Article 40 - Position en service des membres militaires en activités.

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 41 - Activités des personnels civils de la défense pendant les heures de services.

Le CSAC VAUBAN offre, aux adhérents (permanents ou temporaires) personnel civil de la défense, la possibilité de participer pendant les heures de travail aux activités sportives, artistiques ou culturelles de leurs organismes de rattachement au titre du « Club VAUBAN », en bénéficiant de la couverture de l'assurance FCD. Pour cela, ils devront être placés en autorisation d'absence par l'organisme dont ils dépendent et entrer dans le champ d'application de la procédure décrite dans l'article 28 du présent règlement.

Article 42 - 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 par le biais d'une déclaration de sinistre, dans les 48 heures, avec copie à la ligue d'appartenance.

Article 43 - Assurance responsabilité civile

Les membres du club, à jour de leur licence fédérale, bénéficient d'une assurance responsabilité civile et d'une individuelle corporelle.

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.

Article 44 - 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.

Article 45 - 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.

TITRE 12 – REGLEMENTS INTERIEURS

Article 46 - Modification du règlement intérieur du club

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 sections.

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 section.

Article 47 - Modification du règlement intérieur de section

Le règlement intérieur de section est établi par le responsable de section puis validé par le bureau.

Le nouveau règlement intérieur est affiché au secrétariat du club et dans les sections.

Il est porté à la connaissance de tous les membres de la section.

Approuvé par l'Assemblée Générale extraordinaire du 08 octobre 2015

Le président
Patrice CROUX



Le secrétaire
Frédéric SAYSSAC