



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASEAAC

PRÉAMBULE

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 de l'association

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

- Article 8 - Conditions d'appartenance à l'ASEAAC
- Article 9 - Détention de la licence
- Article 10 - Modalités d'établissement de la licence
- Article 11 - Licence
- Article 12 - Cessation d'appartenance
- Article 13 - Retrait de la licence fédérale

TITRE 4 – 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 5 – 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 - Election des membres du bureau
- Article 25 - Vice-président – secrétaire général – secrétaire général adjoint – trésorier général – trésorier général adjoint
- Article 26 - Fonctionnement du bureau
- Article 27 - Les commissions

TITRE 6 – DISPOSITION ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES PARTICULIÈRES

- Article 28 - Modalité budgétaire
- Article 29 - Cotisation annuelle d'inscription et cotisations de section
- Article 30 - Ressources diverses
- Article 31 – L'exercice comptable
- Article 32 – Les matériels
- Article 33 – Le courrier
- Article 34 – La correspondance
- Article 35 – Délégation de signature
- Article 36 – Saison sportive-certificat médical
- Article 37 – Frais de déplacement
- Article 38 – Organisation de manifestations sportives ou artistiques/culturelles

TITRE 7 – LES SECTIONS

- Article 39 - Principe général
- Article 40 - Création des sections
- Article 41 - Fonctionnement des sections

TITRE 8 – CONVENTIONS

- Article 42 - Principe général
- Article 43 - Convention avec l'autorité militaire
- Article 44 - Conventions locales
- Article 45 - Convention avec un membre du comité directeur

TITRE 9 – ASSURANCES

- Article 46 - Position en service
- Article 47- Assurances souscrites par la FCD
 - 47.1 - Assurance responsabilité civile
 - 47.2 - Assurance des locaux
 - 47.3 - Assurance des véhicules

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Article 48 - Modification du règlement intérieur

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'Association Sportive Et Artistique de l'Académie de Saint-Cyr Coëtquidan dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée association dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

TITRE 1 - AFFILIATIONS

Article 1 – Affiliation à la FCD

L'ASEAAC est affilié à la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) sous le numéro 161-05-T. Elle est rattachée à la ligue ouest.

Cette appartenance se traduit pour les personnes physiques membres de l'association par la détention d'une licence annuelle.

A ce titre, elle s'engage à :

- assurer en son sein la liberté d'opinion et le 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 7 des statuts, l'association 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. Elle s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la FCD et d'autres fédérations.

Article 3 – Agrément « Jeunesse et sports »

Organisant des activités sportives, l'ASEAAC est titulaire de l'agrément « jeunesse et sports », délivré le 10 avril 1978, par la Direction Départementale du Morbihan.

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DE L'ASSOCIATION

Article 4 - Membres adhérents

Les membres adhérents sont ceux prévus par l'article 12 des statuts.

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

Tout titulaire d'une licence de la FCD 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 conformément à l'article 9 du statut de l'association.

Article 7 - Participation temporaire aux activités de l'association

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.

Avant la pratique de l'activité, le club réalise l'inscription sur le site SYGELIC en précisant la date et la nature de l'activité.

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.

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

Article 8 - Conditions d'appartenance à l'association

L'appartenance à l'association 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 de l'association. 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 "association" 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 diverses sections.

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

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

Article 9 - Détention de la licence fédérale

L'appartenance à l'ASEAAC, 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 de l'assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès de l'association sous réserve que les inscriptions informatiques et le règlement soient transmis dans les meilleurs délais à la fédération des clubs de la défense.

Article 10 - Modalités d'établissement de la licence fédérale

L'établissement des licences se fait à partir du logiciel de la FCD « SYGELIC » système des licenciés et des clubs. La FCD adresse par courriel la licence à l'adhérent ainsi qu'à l'ASEAAC.

Article 11 - La licence fédérale

La licence est le titre obligatoire d'appartenance à l'association 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 attestation de la délivrance d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive selon 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 à l'ASEAAC

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

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 de l'association ;

- Non-respect des statuts et du règlement intérieur.

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 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, 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 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 par le règlement disciplinaire particulier en matière de lutte contre le dopage.

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 14 – Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale de l'association se réunit conformément à l'article 22 des statuts. Elle est annoncée par courriel un mois à l'avance. Les prérogatives de l'assemblée générale sont définies dans l'article 22 des statuts de l'association.

Article 15 – 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 du commissaire aux comptes, selon la réglementation applicable en la matière.

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, retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique dans le classeur des délibérations du club.

TITRE 5 – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 17 – Composition du comité directeur

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

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

Article 18 – Conditions d'éligibilité au comité directeur

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 16 des statuts de l'association.

Les candidatures sont transmises directement au secrétariat du club avec copie au président.

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 16 et 22 des statuts de l'association.

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.

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 19 - Radiation du comité directeur

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

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 l'association, 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 de l'association 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 de l'association 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 des statuts.

Article 22 – 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 et du vice-président (s'il a été élu), c'est le secrétaire général qui 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 représentants ou 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 l'association. Il 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.

Lors de la réunion qui clôture les comptes du club, « le commissaire au compte » y est convoqué.

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux, sans blanc ni rature, signés par le président. Le secrétaire général doit 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.

Article 23 - Composition du bureau

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

Article 24 - 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 par fonction. En cas d'égalité des suffrages pour un même poste, c'est le président qui proclamera le nouvel élu.

L'association 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 de l'association. Une copie est transmise à l'autorité militaire où se situe le siège social de l'association, à la fédération et à la ligue d'appartenance.

En cas de démission de l'un de ses membres, ce dernier est remplacé par le comité directeur au cours de la première réunion qui suit la démission de l'intéressé.

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

Les attributions du président sont fixées à l'article 20 des statuts de l'association. 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 de l'association 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 de l'association 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 de l'association leur permettant de bénéficier de la position en service.

Le vice-président 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, est chargé du suivi des décisions prises par l'assemblée générale. En outre, il s'assure du fonctionnement des sections de l'association. 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 de la tenue des principaux documents relatifs au statut de l'association.

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 établit le rapport financier de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année qui suit. Ce rapport sera présenté à l'assemblée générale annuelle par le secrétaire général.

Article 26 - Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président au moins 4 fois par an.
Les dispositions prévues à l'article 19 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 27 – Les commissions

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

TITRE 6 – DISPOSITION ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRE PARTICULIÈRES

Article 28 – Modalité budgétaire

L'association tient une comptabilité générale conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle établit, chaque année, le compte de résultat, le bilan et le budget prévisionnel.

Nota : à la clôture des comptes (août année A+1), le comité directeur décide de la répartition du reliquat dans les deux lignes suivantes : « projet associatif » (sert à financer des projets particuliers les années suivantes), « fonds associatif » (sert à aider l'association quand elle a à faire face à des dépenses imprévues).

Ces documents sont tenus à la disposition de tous les membres de l'association.

Les registres comptables et toutes les pièces originales justificatives des opérations effectuées sont détenus au siège social.

Article 29 – Cotisation annuelle d'inscription et cotisations de section

La cotisation annuelle d'inscription couvre une période dite "d'exercice social" allant du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

La cotisation annuelle d'inscription permet à l'association d'une part de constituer son budget annuel et d'autre part de verser à la FCD la cotisation des membres. Elle est perçue par le trésorier de l'association lors de l'inscription. Son montant est fixé annuellement par le comité directeur.

Les cotisations de sections couvrent le même exercice social. L'estimation de ces cotisations au mois de mai de l'année A-1 permet aux sections d'établir un budget prévisionnel. Leur montant est fixé annuellement par le comité directeur. Elles sont perçues par le trésorier de l'association.

Nota : l'adhésion à une section est subordonnée au paiement préalable de la cotisation annuelle d'inscription à l'ASEAAC.

Article 30 – Ressources diverses/licences

Toutes les ressources financières (subventions extérieures, produits d'activités, ventes, etc.) doivent entrer dans la comptabilité de l'association. Elles sont versées au trésorier, qui les intègre, le cas échéant, dans le budget de la section à l'origine de la demande ou de la vente.

Article 31- L'exercice comptable

La comptabilité de l'association est tenue suivant les directives du Président. L'exercice comptable est arrêté mensuellement et est clos au 31 août de chaque année.

Article 32 – Les matériels

L'association doit tenir un fichier distinguant les matériels achetés avec ses propres deniers, ainsi que les matériels "Etat" prêtés à l'association.

La répartition est prononcée :

- Par le Président de l'association pour les matériels lui appartenant en propre,
- Par le corps support pour les matériels appartenant à l'Etat.

La perception et la réintégration des véhicules appartenant à l'association doivent faire l'objet d'un état des lieux contradictoire, soit entre le chef du secrétariat et le demandeur, soit entre les deux demandeurs (contact physique obligatoire) si la passation se déroule un jour non ouvré. En tout état de cause, des comptes seront demandés au dernier utilisateur en cas de détérioration non signalée.

Article 33 – Le courrier

Il doit être tenu à l'association un registre chronologique du courrier arrivé et du courrier départ.

Le courrier est réparti et archivé par les soins de la secrétaire.

Les dossiers, registres, en particulier le registre journal de comptabilité, le registre de marche de l'association, le registre des sorties de véhicules, le registre d'accidents sont conservés en permanence au siège de l'association sous la responsabilité du chef du secrétariat.

Article 34 – La correspondance

La correspondance destinée à l'association ou aux sections ainsi que les mandats et chèques doivent être adressés à ASEAAC sans mention de nom.

La correspondance au départ de l'association doit être signée du Président ou du secrétaire général pour tout ce qui engage l'association.

Article 35 – Délégation de signature

Le secrétaire général peut signer, par délégation du Président, les envois de documents ou les réponses qui ne concernent pas l'interprétation d'un texte où la jurisprudence de l'association est en cause. Il peut également signer, par délégation du président, les convocations de personnes ou les autorisations d'activité au sein de l'association, les autorisations de sorties de véhicules ainsi que les documents comptables.

Les responsables de section affiliés à leur fédération respective peuvent représenter le Président de l'ASEAAC lors de leur assemblée générale.

Ainsi par exception aux pouvoirs généraux du Président de L'ASEAAC, le responsable de la section déclaré auprès de sa fédération peut représenter l'association lors des AG fédérales nationales, pour la discipline de sa section. Il reçoit les convocations et est habilité à voter au nom et pour le compte de l'association. Il peut voter directement en participant aux assemblées générales ou voter par correspondance ou désigner un autre membre de la section.

Article 36 – Saison sportive/certificat médicaux

Les activités sportives et artistiques se déroulent selon l'exercice social allant du 1^{er} septembre au 30 août de l'année suivante.

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 et du décret 2016-2017 du 24 août 2016, la distinction entre les licences permettant la participation aux compétitions et les licences « loisirs » est supprimée. Néanmoins, les licences établies au titre de la compétition nécessitent la présentation d'un certificat médical spécifique.

L'obtention d'une licence est subordonnée à la présentation d'un certificat médical datant de moins d'un an attestant l'absence de contre-indication à la pratique du sport et de la discipline concernée, ou de moins de trois ans pour un renouvellement d'adhésion à une même activité.

Le renouvellement de la licence est subordonné à la présentation tous les 3 ans d'un certificat médical datant de moins d'un an attestant l'absence de contre-indication à la pratique du sport et de la discipline concernée.

A partir du 1^{er} juillet 2017, lorsqu'un certificat médical n'est pas exigé, le renouvellement est subordonné à l'attestation par le sportif d'avoir répondu par la négative à chacune des rubriques d'un questionnaire de santé.

Article 37.- Frais de déplacement

Les membres de l'association peuvent se voir, exceptionnellement, accorder une indemnité compensatrice de frais de déplacement, lors de sorties effectuées dans le cadre de l'association et après autorisation du Président ou de son délégué.

Ces frais de déplacement doivent être intégrés en début de saison dans le budget prévisionnel de la section. Le carburant est remboursé sur la base de l'indemnité kilométrique en vigueur à la FCD (si l'ASAEC n'est pas en mesure de fournir un véhicule), les frais d'autoroute, l'alimentation et les nuitées éventuelles sur la base des frais réels (dans la limite de 25€ la nuitée) et sur présentation des justificatifs. Les accompagnateurs éventuels ne sont, en aucun cas, pris en charge par l'association.

Article 38 - Organisation de manifestations sportives ou artistiques/culturelles

L'organisation d'une manifestation sportive ou culturelle est assujettie à l'autorisation préalable du président de l'association.

Cette demande doit obligatoirement être réalisée en début de saison afin que l'association puisse transmettre au CFA le listing des activités prévisionnelles de la saison.

Le projet doit être finalisé deux mois avant la date de la manifestation pour permettre au secrétaire général de transmettre l'ensemble des documents nécessaires à la demande d'autorisation délivrée par l'EMZD.

TITRE 7 – LES SECTIONS DU CLUB

Article 39 – Principe général

Seul l'Association Sportive et Artistique de l'Académie de Saint-Cyr Coëtquidan 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) ni détenir de compte bancaire spécifique au nom de la section.

Article 40 – Création – dissolution des sections

L'association 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 comité directeur du club. Celui-ci reste seul juge pour créer, mettre en sommeil ou dissoudre une section.

Article 41 – Fonctionnement des sections

Chaque section de l'association 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 du ministère des armées.

Le responsable est désigné par le président, sur proposition du comité directeur de l'association, 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 ou reconduit son règlement intérieur 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 de l'association 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 de l'association, 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.

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

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) ou autorités militaires pouvant l'aider dans ses attributions, dans la mesure où il rend compte de ses démarches au secrétaire général de l'association.

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.

TITRE 8 – CONVENTIONS

Article 42 – Principe général

Toutes les conventions sont signées par le président de l'association après approbation du comité directeur.

Article 43 – Convention avec l'autorité militaire

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

Article 44 – Conventions locales

L'association 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 45 – 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 9 – ASSURANCES

Article 46 – 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 47 - Assurances souscrites par la FCD

Les membres de l'association, 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 de l'association, 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 de l'association.

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à l'assureur et à la FCD dans les 48 heures, avec copie à la ligue.

47.1.- 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 de l'association peuvent souscrire eux-mêmes une assurance individuelle complémentaire, s'ils estiment insuffisants les capitaux souscrits par la fédération.

47.2.- Assurance des locaux

Pour ce qui concerne la mise à disposition de locaux, l'association 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 l'association 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.

47.3.- Assurance des véhicules

La FCD souscrit au profit de l'association une assurance automobile pour :

- Les véhicules utilisés par l'association ou mis à disposition ;
- Les véhicules des membres de l'association.

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

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

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 48 – 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 de l'association 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.

À Coëtquidan, le

Le secrétaire général
Commandant Xavier MILLARD

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to be 'X. Millard', written over a horizontal line.

Le président
Colonel Claude-Vincent ROURE

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Roure', written over a horizontal line.