



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASEAAC**

**PRÉAMBULE**

**TITRE 1 - AFFILIATIONS**

**TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB**

**TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE**

**TITRE 4 – LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB**

**TITRE 6 – DISPOSITION ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES  
PARTICULIÈRES**

**TITRE 7 – LES SECTIONS**

**TITRE 8 – CONVENTIONS**

**TITRE 9 – ASSURANCES**

**TITRE 10 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## PRÉAMBULE

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

Il s'impose aux membres de l'association au même titre que les statuts qu'il complète. Son affichage est assuré au bureau du secrétariat, dans les sections et sa diffusion doit être la plus large possible.

Des annexes peuvent être rajoutées. Elles ne font pas partie du règlement intérieur ; elles peuvent être modifiées chaque année sans changement du règlement.

Ce règlement intérieur est complété au sein de chaque section par des RI spécifiques qui ne peuvent annuler les dispositions de ce 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 membres du club 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 ;

Faire respecter les règlements et la charte éthique de la FCD :

- Se conformer aux règles du jeu ;
- Respecter les décisions de l'arbitre ou du juge ;
- Respecter adversaires et partenaires ;
- Refuser toute forme de violence et de tricherie ;
- Être maître de soi en toutes circonstances ;
- Être loyal dans l'activité associative et dans la vie ;
- Être exemplaire, généreux et tolérant.

#### Article 2 – Affiliation à d'autres fédérations

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

## TITRE 2 - LES COMPOSANTS DE L'ASSOCIATION

### Article 3 – Membres adhérents

Les membres adhérents sont ceux prévus par l'article 8 des statuts.  
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 4 – Membres d'honneur

Les membres d'honneur sont nommés par l'assemblée générale conformément à l'article 8 des statuts du club.

### Article 5 – Participation temporaire aux activités de l'association

Conformément à l'article 10 des statuts, sous réserve que cette activité ne soit pas inscrite au calendrier des manifestations nationales ou aux phases de sélections régionales de la fédération, un titre temporaire peut-être accordé aux personnes non licenciées autorisées à pratiquer, une fois par an et pour une durée maximale de 48 heures, une activité sportive, artistique ou culturelle. 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. Il donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est fixé par l'assemblée générale fédérale et d'un droit spécifique à l'activité concernée.

## TITRE 3 - LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

### Article 6 – Conditions d'appartenance au club

L'appartenance au club implique au membre adhérent :

- de remplir un bulletin d'adhésion annuel sollicitant son adhésion, qu'il doit signer et où il reconnaît avoir pris connaissances des statuts, du règlement intérieur du club et de la couverture d'assurance qui lui est proposée ;
- s'il n'est pas membre de droit, d'être parrainé par :
  - o un militaire d'active actuellement licencié au sein de l'ASEAAC ;
  - o un militaire de réserve actuellement sous contrat à l'AMSCC et licencié au sein de l'ASEAAC ;
  - o un ancien militaire ou un réserviste actuellement licencié au sein de l'ASEAAC et ayant une fonction particulière au sein de l'ASEAAC (responsable section et/ou membre du CODIR) ;
  - o un personnel civil de la défense actuellement licencié au sein de l'ASEAAC ;

- o un enseignant de l'AMSCC actuellement licencié au sein de l'ASEAAC.
- le paiement d'une cotisation individuelle annuelle ; elle correspond au coût de la licence fédérale et des cotisations du club (association/section). Toutes cotisations versées sont définitivement acquises.

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

Pour les ayant droits : lors de la première adhésion au club, en fonction de la situation de la demande (famille, militaire extérieur, retraité...), une pièce justificative pourra être demandée à l'inscription.

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 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 à caractère philosophique, politique, syndical, religieux ou moral.

Le comité directeur peut refuser toute demande d'adhésion au club sans que cela soit motivé.

#### **Article 7 – Conditions d'accès et de circulations au sein de l'enceinte militaire**

L'accès et la circulation au sein de l'enceinte militaire répondent à des impératifs de sécurité qui peuvent être modifiées à tout moment par l'autorité militaire.

Les membres du club devront se conformer à cette réglementation imposée par l'autorité militaire.

#### **Article 8 – Détention de la licence fédérale**

La licence, dont la période de validité correspond à l'exercice qui s'étend du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante, est le titre obligatoire d'appartenance à l'ASEAAC pour la pratique des activités sportives et culturelles, ou occuper des fonctions de dirigeant. Elle matérialise le lien juridique entre son titulaire, le club et la FCD et marque le respect volontaire des statuts et du règlement intérieur.

En fonction de la discipline, un document de santé attestant que le licencié peut participer aux activités de sa section, peut-être exigé. Ces conditions peuvent être modifiées à tout moment. Elles apparaîtront dans les règlements intérieurs de chaque section.

La couverture de l'assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès du club sous réserve que les inscriptions informatiques et le règlement soient transmis dans les meilleurs délais à la FCD. L'adhérent est informé par mail de la FCD. Les chefs de section doivent détenir une liste à jour de leurs adhérents.

## **Article 9 – Retrait de la licence fédérale**

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

## **Article 10 – Cessation d'appartenance à l'ASEAAC**

1- La qualité de membre adhérent de l'ASEAAC se perd conformément à l'article 11 des statuts de l'association.

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

- Matériel et/ou local détérioré ;
- Comportement dangereux ou contraire aux valeurs du MINARM et de l'AMSCC ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l'éthique du club ;
- Comportement incompatible avec une activité en lien avec les armées ;
- 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.

2- Pour toute autres procédures disciplinaires, une notification écrite valant convocation devant le CODIR est adressée en recommandé avec AR au moins dix jours avant la tenue de la réunion du CODIR.

La notification comprend les griefs invoqués, expose l'éventail des sanctions qui peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion. Elle informe le membre de la possibilité de se faire assister ou représenter par toute personne de son choix et qu'il peut présenter ses observations écrites ou orales lors de la réunion.

Lors de cette réunion, les décisions sont prises à la majorité simple des membres du CODIR présents ; en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Ces décisions doivent être motivées, sont définitives et sans appel.

## **TITRE 4 – LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **Article 11 – Vote par correspondance ou à distance.**

Si exceptionnellement une assemblée générale ne pouvait se tenir en présentiel, comme prévu dans l'article 19 des statuts, le recours à un vote par correspondance, ou à distance via un support informatique peut être utilisé.

Les modalités de convocation restent conformes à l'article 19 des statuts.

### **Article 12 – Réunion de l'assemblée générale ordinaire**

Les prérogatives de l'assemblée générale sont définies dans les articles 20&21 des statuts de l'association.

### **Article 13 – Présentation des rapports – Ordre du jour**

L'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.

### **Article 14 – Procès-verbal de l'assemblée générale**

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux contenant le résumé des débats, les activités à coordonner avec les échéances et responsables désignés, textes des délibérations et le résultat des votes. 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 15 – Composition du comité directeur**

La composition du comité directeur est définie à l'article 15 de ses statuts. La participation des personnels militaires d'active au comité directeur n'est pas subordonnée à une autorisation préalable.

### **Article 16 – 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 8 et 15 des statuts du club.

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 lors d'une assemblée générale ordinaire conformément à l'article 20 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 demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur. (Cf. Statuts)

## **Article 17 – Radiation du comité directeur**

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 séances consécutives est 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 18 – Délégation aux membres du comité directeur**

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

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le CODIR 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 Ouest, soit auprès d'organismes extérieurs.

Le CODIR peut confier à ses membres des missions particulières relatives au fonctionnement, à la sécurité, à la présidence d'une commission, à l'administration ou à l'animation de l'association, ou liées à ses rapports avec des organismes extérieurs.

## **Article 19 – Fonctionnement du comité directeur**

Le président du club préside les réunions du comité directeur. En son absence et de celle du vice-président, c'est le secrétaire général qui préside la réunion.

Pour chaque réunion une fiche de présence est signée par les membres présents ; les pouvoirs détenus par certains membres sont annexés à cette fiche.

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.

Il ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Tout membre du comité directeur, absent ou empêché, peut demander à un autre membre de le représenter ; dans ce cas, le nombre de pouvoirs pouvant être détenu par une même personne est limité à trois (y compris le sien).

Les décisions du comité directeur sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres du comité ou lorsque l'un de ses membres est concerné par la décision à prendre, à titre personnel ou de responsable de section.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Avec voix consultative, le président peut inviter toute personne manifestant un intérêt particulier pour l'association, ou toute personne dont il lui paraît utile de recueillir l'avis à participer aux travaux du comité directeur.

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 ces procès-verbaux doivent figurer :

- la date et l'heure du début et de la fin de la réunion,
- l'ordre du jour, l'indication des membres présents et le quorum,
- les documents et rapports soumis à décision,
- les réserves effectuées et décisions prises,
- les actions à réaliser avec échéances et responsables.

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, peut-être assuré sur présentation des pièces justificatives et après accord du président.

Les représentants ou les salariés du club peuvent être invités aux réunions avec voix consultative.

#### **Article 20 – 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.

#### **Article 21 – Élection des membres du bureau**

Afin d'assurer la continuité de la présidence du club en fin d'exercice et de répondre à l'article 18 des statuts pour le choix du Président : après approbation par le commandement, le candidat sera coopté lors du premier CODIR avant l'assemblée générale annuelle.

Lors du renouvellement du comité directeur durant une assemblée générale ordinaire : si des membres du bureau doivent être élus (ou réélus), une réunion spéciale a lieu dans un délai de quinze jours afin de procéder au renouvellement des postes.

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.

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 22 – Fonctionnement du bureau**

Le bureau se réunit sur convocation du président.

Les dispositions prévues à l'article 16 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 informe par compte rendu le comité directeur et à la plus proche réunion de ce dernier.

### **Article 23 – Président / vice-président / secrétaire général / trésorier général / secrétariat.**

Dans le cadre des textes réglementaires, le président élabore et signe avec l'autorité militaire une convention fixant les modalités et conditions de mise à disposition au club des locaux, terrains, matériel, véhicules, personnel ou prestations, ainsi que l'accès sur les lieux des activités lorsqu'elles se situent sur le domaine militaire. Il arrête avec le commandement les modalités de participation des militaires aux activités du club leur permettant de bénéficier de la position en service

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.

Dans des limites fixées par le CODIR, et formalisées par une note spécifique sur les procédures financières, le président peut, sous sa responsabilité, déléguer l'ordonnancement des dépenses au vice-président ou au secrétaire général.

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

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 comité directeur et du bureau ;
- il s'assure de la tenue des principaux documents relatifs aux statuts du club ;
- il supervise les travaux du secrétariat.

Le *trésorier général*, assisté du *trésorier 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 et prépare le budget prévisionnel ainsi que la programmation pluriannuelle à 5 ans, (arrêté par le CODIR) qu'il présente à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 24 – Les commissions**

Le comité directeur peut instituer, de façon permanente ou temporaire, autant de commissions qu'il jugerait utile pour l'aider dans la gestion et la vie du club.

Ces commissions sont composées d'un minimum de 3 membres, dont la présidence est obligatoirement exercée par un membre du CODIR. Elles n'ont pas pouvoir de décision. La mise en place ou la fermeture d'une commission figure sur les procès-verbaux des CODIR. Ils doivent en détailler le mandat et sa composition.

## **TITRE 6 – DISPOSITION ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRE PARTICULIÈRES**

### **Article 25 – Modalité budgétaire**

Le club tient une comptabilité générale conformément aux lois et règlements en vigueur.

Il établit, chaque année, le compte de résultat, le bilan, le budget prévisionnel ainsi qu'une programmation pluriannuelle à 5 ans.

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 de réserve pour faire face à des dépenses imprévues).

Ces documents sont tenus à la disposition de tous les membres du club.

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

### **Article 26 – Cotisation annuelle d'inscription et cotisations de section**

La cotisation annuelle d'inscription couvre une période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

La cotisation annuelle d'inscription permet au club d'une part de contribuer à son budget annuel et d'autre part de verser à la FCD la cotisation des membres ; elle est perçue lors de l'inscription. Son montant est fixé annuellement par le comité directeur.

Les cotisations de sections couvrent le même exercice. L'estimation de ces cotisations au mois de mai de l'année A-1 permet aux sections d'établir un budget prévisionnel. Après proposition des responsables des sections, leur montant est arrêté annuellement par le comité directeur.

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

### **Article 27 – Ressources diverses/licences**

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

## **Article 28 – Dons**

Le 13 juillet 2022, le club a été reconnu d'intérêt général par la Direction départementale des Finances publiques du Morbihan. A ce titre, il peut recevoir des dons de particuliers ou d'entreprises. Ces dons peuvent ouvrir droit à défiscalisation.

## **Article 29 – Engagement de dépenses**

Toute dépense dépassant le montant de 200 euros doit être validée par le secrétaire général ou le trésorier.

Tout engagement de dépense (bon de commande ou signature du devis) dépassant le montant de 1 000 euros doit être préalablement validée par le président du club.

## **Article 30- L'exercice comptable**

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

## **Article 31 – Les matériels**

Le club doit tenir un fichier distinguant les matériels achetés avec ses propres deniers, ainsi que les matériels "Etat" prêtés au club.

La réforme est prononcée :

- Par le Président du club 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 au club 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 31 – Le courrier**

Le courrier destiné au club ou aux sections ainsi que les mandats et chèques doivent être adressés à ASEAAC sans mention de nom, avec une éventuelle mention de la fonction concernée (président, secrétaire générale, trésorier...)

Le courrier au départ du club et des sections doit être signée du président ou du secrétaire général pour tout ce qui engage le club.

Le secrétariat tient un registre chronologique pour les courriers « départ » et « arrivé » ; il en assure la répartition et l'archivage.

## **Article 32 – Délégation de signature**

Par délégation du Président, le secrétaire général peut signer :

- 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 ;
- les convocations de personnes ou les autorisations d'activité au sein de l'association ;
- les autorisations de sorties de véhicules ;

- les documents comptables ;
- les autorisations de dépenses inférieures à 1 000€.

Par délégation du président de L'ASEAAC, le responsable de la section, déclaré auprès de sa fédération, peut y représenter le club lors des AG fédérales nationales. Il reçoit les convocations et est habilité à voter au nom et pour le compte du club, en participant aux assemblées générales, par correspondance ou en désignant un autre membre de la section.

### **Article 33 – Frais de déplacement / Défraiements**

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

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'ASEAAC 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 35€ la nuitée) et sur présentation des justificatifs. Les accompagnateurs éventuels ne sont, en aucun cas, pris en charge par le club.

### **Article 34 – Organisation de manifestations sportives ou artistiques/culturelles**

L'organisation d'une manifestation sportive ou culturelle est assujettie à l'autorisation préalable du président du club et de l'AMSCC si elle se déroule sur le site de Coëtquidan ou engage sa représentation.

Cette demande doit obligatoirement être réalisée en début de saison afin que le club puisse transmettre au commandement de l'Académie militaire 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'Etat-Major de Zone Défense Ouest.

Toutes les activités font l'objet d'une note ASEAAC qui doit-être diffusée au plus tard 15 jours avant et peut-être complétée d'une note AMSCC.

## **TITRE 7 – LES SECTIONS DU CLUB**

### **Article 35 – Principe général**

Seul l'Association Sportive et Artistique de l'Académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan dispose de la personnalité morale ; par conséquent, les sections ne sont pas autonomes et ne peuvent pas détenir de compte bancaire spécifique au nom de la section.

Il en va de même pour les communications quelques soient les médias utilisés.

### **Article 36 – Création – dissolution des sections**

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

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

### **Article 37 – Responsable de section**

Chaque section du club est animée par 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.

Après élection éventuelle la section propose son responsable. Sa candidature est validée par le bureau de l'ASEAAC, qui agit par délégation du CODIR. Son mandat peut être remis en cause par le bureau ou par le CODIR à tout moment. Le renouvellement des responsables se fait prioritairement en fin de saison.

Chaque année, il établit ou reconduit son règlement intérieur rappelant les activités proposées par sa section, 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 par le CODIR 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 de la discipline au sein de sa 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.

En liaison avec le secrétariat/comptabilité, il suit la gestion financière de sa section, dans le respect des statuts et du 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.

Dans la mesure où il rend compte de ses démarches au secrétaire général du club, 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.

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 rend compte au secrétaire général ou au président de toute inspection de sa section.

## **TITRE 8 – CONVENTIONS**

### **Article 38 – Principe général**

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

#### **Article 38.1 – Convention avec l'autorité militaire**

Conformément au modèle annexé à la dernière convention générale du Ministère des Armées/FCD, 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 38.2 – Conventions locales**

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

Il transmet à la FCD, via la ligue Ouest :

- 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 passés entre le club, d'une part, et un membre du comité directeur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est interdit.

## **TITRE 9 – ASSURANCES**

### **Article 40 – Position en service**

Pour le personnel militaire, les conditions d'admission de l'imputabilité au service sont fixées par les textes suivants :

- INSTRUCTION N° 45300/SE/CM/2 relative aux clubs sportifs et artistiques de la défense nationale, du 3 septembre 1973 (toujours en vigueur) ;

- INSTRUCTION N° 20201001/ARM/SGA/DRH-MD/FM/4 relative à la situation des militaires pratiquant une activité sportive du 13 octobre 2020 ;

- Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

#### **Article 41 – 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 ou 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, à la FCD, au secrétaire général et à l'autorité militaire dans les 48 heures, avec copie à la ligue Ouest.

#### **41.1. – Assurance Responsabilité civile**

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

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

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

#### **41.2. – 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) pour les locaux avec une occupation constante, unique et sans interruption.

Les locaux avec une occupation non constante, ni unique et avec une interruption (une occupation de 2,3 ou 4 fois par semaine et ce pendant 2 à 5 heures par jour) sont couverts dans le cadre de la garantie « locaux mis à disposition temporairement de l'assuré ». Cette garantie est incluse dans le contrat « licences » de la FCD

#### **41.3. – 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 en cas d'emploi dans le cadre d'une activité.

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

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

## **TITRE 10 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement pourra être modifié par le comité directeur.

Conformément aux statuts en vigueur, le présent règlement intérieur a été adopté par le comité directeur en date du 20 juin 2023 et validé par l'assemblée générale extraordinaire du 29 juin 2023.

Il annule et remplace tout règlement antérieur et entre vigueur immédiatement.

**À Coëtquidan, le 29/06/2023,**

**Le secrétaire général  
Commandant Xavier MILLARD**



**Le président  
Colonel Geoffroy Desgrées du Lou**

