

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CLUB DEFENSE BALARD ARCUEIL (CDBA)

PRÉAMBULE

TITRE 1 – AFFILIATIONS

- Article 1 - Affiliation à la FCD
- Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB

- Article 3 - Membres adhérents
- Article 4 - Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs
- Article 5 - Participation temporaire aux activités du club
- Article 6 - Accès à la Piscine de Balard

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

- Article 7 - Conditions d'appartenance au club
- Article 8 - Licence fédérale
- Article 9 - Cas particulier des fonctions d'encadrement
- Article 10 - Cessation d'appartenance au club
- Article 11 - Retrait de la licence fédérale

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Article 12 - Réunion de l'assemblée générale
- Article 13 - Assemblée générale ordinaire
- Article 14 - Assemblée générale extraordinaire
- Article 15 - Présentation des rapports – Ordre du jour
- Article 16 - Procès-verbal de l'assemblée générale

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

- Article 17 - Conditions d'éligibilité au comité directeur
- Article 18 - Radiation du comité directeur
- Article 19 - Délégation aux membres du comité directeur
- Article 20 - Attributions du comité directeur
- Article 21 - Fonctionnement du comité directeur
- Article 22 - Composition du bureau
- Article 23 - Election des membres du bureau
- Article 24 - Président, Président délégué - vice-présidents - secrétaire général - secrétaire général adjoint - trésorier général - trésorier général adjoint
- Article 25 - Autres responsabilités
- Article 26 - Fonctionnement du bureau
- Article 27 - Les services
- Article 28 - Les commissions

TITRE 6 – LES SECTIONS

- Article 29 - Principe général
- Article 30 - Création – Dissolution des sections
- Article 31 - Fonctionnement des sections

TITRE 7 – CONVENTIONS

Article 32 - Principe général

Article 33 - Convention avec les directions de sites

Article 34 - Conventions locales

TITRE 8 – CONDITIONS D’UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

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

Article 36 – Règlement intérieur des lieux de pratique

TITRE 9 – ASSURANCES

Article 37 - Position en service

Article 38 - Assurances souscrites par la FCD

38.1 - Assurance responsabilité civile

38.2 - Assurance des locaux

38.3 - Assurance des véhicules

TITRE 10 – AUTORISATIONS

Article 40 – Autorisations données et engagements

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du Club Défense Balard Arcueil dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée « **Club** » dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur est validé par le comité directeur.

Il est consultable sur le site internet du Club et dans ses services à Balard et à Arcueil.

L'adhésion au Club vaut obligatoirement acceptation des conditions du règlement intérieur, qu'il revient à l'adhérent d'aller consulter au préalable.

TITRE 1

AFFILIATIONS

Article 1 – Affiliation à la FCD

Le Club Défense Balard Arcueil (CDBA) est affilié à la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) sous le numéro 130/01/IA. Cette affiliation se traduit pour les personnes physiques membres du Club par la détention de la licence annuelle de la FCD qui leur confère notamment une assurance pour les activités pratiquées.

A ce titre, le Club s'engage à :

- a) 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 ;
- b) respecter et faire respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux activités pratiquées par leurs membres ;
- c) prendre l'engagement de se conformer aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements adoptés par la FCD, consultables sur son site internet, de respecter les décisions de la FCD, de la ligue dans le ressort duquel se trouve leur siège social, et enfin, s'engager statutairement à participer à la mise en œuvre de la politique fédérale ;
- d) faire respecter la Charte éthique de la FCD par ses adhérents :
 - 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 fédérale et dans la vie ;
 - être exemplaire, généreux et tolérant.

De plus, il interdit formellement à ses membres toute pratique culturelle et tout prosélytisme politique ou religieux au cours des activités proposées par le club, quel que soit le lieu d'exercice de ces activités.

Article 2 – Affiliation à d'autres fédérations

Conformément à l'article 8 des statuts, le Club peut s'affilier à d'autres fédérations sportives ou culturelles, pour permettre à ses adhérents de participer aux compétitions ou manifestations organisées par d'autres fédérations. Il s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la FCD et d'autres fédérations.

TITRE 2

LES COMPOSANTS DU CLUB

Article 3 – Membres adhérents

Les membres adhérents du Club Défense Balard Arcueil sont ceux prévus par l'article 10 des statuts.

En ce qui concerne les personnes extérieures au ministère des Armées trois cas se présentent :

- Cas d'une activité pratiquée dans l'enceinte du site de Balard : l'autorisation d'accès sur le site relève du Commandement militaire ;
- Cas d'une activité pratiquée dans l'enceinte du site d'Arcueil : l'autorisation d'accès sur le site relève de la direction de site ;
- Cas d'une activité pratiquée à l'extérieur d'une enceinte militaire : aucune autorisation supplémentaire n'est requise.

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

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

Article 5 – Participation temporaire aux activités du Club

5.1 – Titre temporaire TT

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

Avant la pratique de l'activité, le Club effectue les formalités (saisie par Internet) qu'il transmet aux services de la FCD par SYGELIC (Système de gestion des licenciés et des clubs).

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

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

5.2 – Titre temporaire Particulier TTP

Les participants civils et militaires aux activités de cohésion organisées par les formations, établissements ou services, dans le cadre des actions sociales communautaires et culturelles, peuvent bénéficier d'un titre temporaire particulier (TTP) de la FCD pour chacune de ces activités qui ne peuvent excéder 72h consécutives.

Ce TTP peut être délivré autant que de besoin dès lors que la personne ne peut être considérée en service.

Il donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est fixé annuellement par le comité directeur de la FCD pour l'année civile. Avant la pratique de l'activité, le Club effectue les formalités (saisie par Internet) qu'il transmet aux services de la FCD par SYGELIC (Système de gestion des licences et des clubs), accompagné de la note d'organisation diffusée par le commandement.

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

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

6 –Accès à la Piscine de Balard

Un titre temporaire d'accès à la piscine de Balard (TTAPB) peut être accordé aux personnes extérieures au ministère des Armées ou aux personnels du ministère non licenciés FCD, sous condition d'âge (être âgé au minimum de 16 ans révolus) et sous réserve d'avoir procédé préalablement à une inscription en ligne et avoir reçu un avis favorable à la suite de l'enquête administrative prévue par les dispositions du code de la sécurité intérieure (notamment les articles R. 11 4-4 et L. 1 14-1) pour l'accès à une enceinte protégée. Pour toute personne faisant l'objet de cette enquête, cela donne lieu à la consultation des traitements automatisés de données personnelles mentionnés à l'article 230-6 du code de procédure pénale conformément à l'article R. 234-1 du code de la sécurité intérieure.

Ces personnes, non couvertes par une licence FCD, bénéficient en outre d'un tarif spécial correspondant aux frais de gestion de leur inscription, qui ne leur confère pas le statut de membre du Club, et en conséquence aucun droit de vote aux assemblées générales du club.

L'accès à la piscine reste valable pour une période de trois ans de date à date, ou tant qu'une décision de refus n'aura pas été prononcée à la suite d'une nouvelle enquête de sécurité. En aucun cas, la décision d'interdiction d'accès n'aura à être motivée.

L'assurance afférente à la pratique de cette activité selon ce mode spécifique est souscrite par le prestataire assurant la gestion de la piscine pendant les créneaux qui lui sont impartis.

TITRE 3

LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

Article 7 – Conditions d'appartenance au club

L'appartenance au Club implique de souscrire une adhésion annuelle en ligne, dont le montant comprend la licence fédérale et l'adhésion au Club. Aucun remboursement ne pourra être exigé en cours d'année, même en cas de mutation, démission, exclusion ou décès d'un membre. Le montant de l'adhésion est proposé annuellement par le comité directeur et approuvé par l'assemblée générale du Club dans le cadre du budget voté.

S'ajoutent éventuellement à cette adhésion les cotisations aux sections, définies par les responsables des activités concernées. Les tarifs sont précisés sur le site Internet du Club pour chaque section et révisables annuellement.

Un membre du Club Défense Balard Arcueil qui serait adhérent à plusieurs clubs du ministère ne paie qu'une seule fois la licence fédérale mais reste redevable de son obligation d'adhésion à chaque club et à leurs sections respectives.

Toute demande d'adhésion au Club peut être refusée par le responsable de section ou le comité directeur sans avoir besoin d'être motivée.

L'adhésion initiale à une section sportive peut être subordonnée à l'engagement sur l'honneur d'avoir répondu négativement à toutes les questions d'un questionnaire de santé (confidentiel, à ne pas fournir) ou à la présentation d'un certificat médical, daté de moins d'un an, attestant l'absence de contre-indication à la pratique sportive concernée, selon la réglementation en vigueur.

Le besoin de certificat médical est conditionné par la législation en vigueur pour chaque discipline.

Article 8 – Licence fédérale

La licence matérialise le lien juridique entre son titulaire et la FCD. Elle implique le respect des statuts, règlements et charte éthique de celle-ci. Elle offre une assurance couvrant les activités pratiquées au sein du Club, à compter du jour de paiement de l'inscription.

La licence fédérale est établie par la FCD suite à la transmission des informations par le club. Elle est adressée directement à l'adhérent par messagerie. La période de validité de la licence fédérale transmise à chaque adhérent correspond à l'année sportive/culturelle qui s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

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

Article 9 – Cas particulier des fonctions d'encadrement

Toute personne assumant un rôle d'encadrement au sein du comité directeur du Club ou au sein des sections (responsables de sections, animateurs - qu'ils soient bénévoles ou rémunérés) est dans l'obligation de s'identifier comme tel lors de son adhésion.

Les fonctions d'encadrement sont soumises à la contrainte légale du contrôle d'honorabilité.

Cela impose donc que les professeurs rémunérés soient eux aussi adhérents du Club afin d'entrer dans ce dispositif de contrôle. Il incombe aux responsables de sections de demander à leurs professeurs d'adhérer au Club avant le démarrage de l'activité annuelle.

Etabli par le décret n°2021-379 du 31 mars 2021 relatif au recueil des données des personnes soumises aux obligations des articles L. 212-9 et L. 322-1 du code du sport en vue du contrôle de leur honorabilité, il permet d'assurer la protection des pratiquants sportifs, notamment mineurs, contre des violences ou infractions sexuelles.

Il consiste à transmettre aux services de l'Etat compétents, via la FCD à travers la prise de licence, des données relatives à l'identité des personnels encadrants du Club.

Tout refus de s'y soumettre interdit l'exercice d'une fonction d'encadrement au sein du Club.

Article 10 – Cessation d'appartenance au club

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

En outre, un membre peut être exclu de façon temporaire ou définitive, sur décision du comité directeur du club, pour les motifs suivants :

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

L'exclusion temporaire suspend le droit de pratiquer l'activité concernée ou d'assumer toute fonction d'encadrement dans le Club pendant la période définie par le comité directeur.

Les membres exclus ont la possibilité de faire appel ; la décision d'annulation de la sanction est alors soumise au comité directeur.

Article 11 – 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 dans le cadre des activités sportives.

TITRE 4

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 12 – Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale du Club se réunit conformément à l'article 21 des statuts. Elle est annoncée à la convenance du club (presse, affichage, message, etc.) au moins un mois à l'avance. L'assemblée générale est présidée par le président du Club ; en cas d'absence le président délégué assure la suppléance.

Chaque membre adhérent (à jour de sa cotisation annuelle) peut y assister ou se faire représenter par un autre membre du Club auquel un pouvoir a été délivré.

En donnant pouvoir, l'adhérent accepte que son délégataire vote à sa convenance toute décision soumise au vote. La démarche de délégation de pouvoir à un autre membre adhérent présent à l'assemblée générale se fait exclusivement sur le site Internet du Club, où il peut visualiser la liste des présents déjà inscrits.

Un membre adhérent présent à l'assemblée générale ne peut posséder plus de 30 voix, dont la sienne, ce qui représente 29 pouvoirs reçus.

Le vote par correspondance ou par procuration (consigne de vote) est interdit.

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

L'assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. En entrant en séance, les membres de l'assemblée émargent une feuille de présence, certifiée par le président et le secrétaire, à laquelle sont annexés les pouvoirs détenus par les membres de l'assemblée générale. Les décisions de l'assemblée s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents, ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

Lors des opérations électorales, les vérifications suivantes sont effectuées :

- l'identité de l'adhérent ;
- la validité de sa licence ;
- le nombre de pouvoirs en sa possession.

Ces vérifications sont assurées par deux scrutateurs.

Article 13 – Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 22 des statuts, les décisions ci-après sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par l'assemblée générale ordinaire, dans les conditions suivantes :

- élection des membres du comité directeur à bulletin secret ;
- élection du président du Club, sur proposition du comité directeur, à bulletin secret ;
- toute autre proposition de vote.

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 propose la candidature d'un de ses membres à l'élection de l'assemblée générale.

Article 14 – Assemblée générale extraordinaire

Celle-ci est appelée à siéger et délibérer conformément à l'article 23 des statuts. Elle est seule compétente pour décider la modification des statuts, la fusion du Club avec un autre ou sa dissolution, la dévolution de ses biens à une autre association.

Article 15 – Présentation des rapports – Ordre du jour

Les conditions de présentation des rapports d'activité, financier 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 ou son adjoint, est complété par le rapport des contrôleurs internes ou des commissaires aux comptes, selon la réglementation.

Article 16 – Procès-verbal de l'assemblée générale

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

TITRE 5

ADMINISTRATION DU CLUB

Le comité directeur

Article 17 – Conditions d'éligibilité au comité directeur

La composition du comité directeur du club est définie à l'article 16 de ses statuts. Le comité directeur comprend au moins sept membres et au plus vingt-neuf membres.

Pour faire acte de candidature au comité directeur du Club, il faut réunir les conditions fixées aux articles 10 et 16 des statuts du Club.

Lors d'une nouvelle mandature, 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 en regard des noms concernés. L'élection a lieu dans les conditions fixées à l'article 16 des statuts du Club.

Les postes vacants au comité directeur avant l'expiration du mandat, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus provisoirement, sur cooptation du comité directeur.

Ces nominations seront confirmées par l'assemblée générale suivante dans les conditions de l'article 16 des statuts.

Article 18 – Radiation du comité directeur

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

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

L'intéressé peut assister à cette réunion sans droit de vote.

Article 19 – Délégation aux membres du comité directeur

Chaque membre du comité directeur peut en recevoir délégation pour suivre une activité particulière.

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

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

Article 20 – Attributions du comité directeur

Elles sont définies par l'article 18 des statuts.

Le comité directeur a pour mission :

- 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 ;
- 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.

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

Cette politique est traduite dans le rapport d'activité visé à l'article 15 ci-dessus. Ce rapport, soumis à l'approbation de l'assemblée générale, fixe un certain nombre d'axes d'effort et d'objectifs en fonction des orientations prises dans les domaines des activités, de l'administration et des ressources du club.

Le comité directeur suit l'application de ce document et procède annuellement aux ajustements nécessaires en fonction de la situation.

Le comité directeur définit les objectifs et les orientations générales qui doivent présider à l'élaboration des budgets des sections. Il examine et arrête le projet de budget annuel qui lui est présenté par le trésorier général, pour être soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Il est tenu informé régulièrement de l'exécution du budget voté.

Article 21 – Fonctionnement du comité directeur

Le président du Club préside les réunions du comité directeur. En son absence, le président délégué, le secrétaire général ou l'un des responsables de site préside la réunion.

Il peut faire convoquer aux réunions toute personne dont il lui paraît utile de recueillir l'avis.

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 desdites fonctions, est assuré sur présentation des pièces justificatives.

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.

Le commissaire aux comptes, ou le contrôleur aux comptes selon le cas, est invité à la réunion qui arrête les comptes du Club.

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux, inscrits sur le registre des délibérations du Club et signés par le président qui les transmet aux membres du comité directeur et aux responsables de section.

Le procès-verbal mentionne la date et l'heure de début et de fin de réunion, l'ordre du jour, les membres présents et le quorum, les documents et rapports soumis à décision, les réserves effectuées et décisions prises.

Le bureau

Article 22 – Composition du bureau

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

Article 23 – Election 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 donné lieu à la présentation de nouveaux membres ou ayant procédé au renouvellement des membres sortants et, dans tous les cas, dans un délai de quinze jours.

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

Le club a un délai de trois mois pour faire connaître à la préfecture de police de Paris les changements survenus dans la direction et portés sur le registre spécial détenu au siège du club. Une copie est transmise à l'autorité militaire où se situe le siège social du club, à la fédération et à la ligue Ile-de-France de la FCD.

En cas de démission de l'un de ses membres, le comité directeur lance un appel à candidature et valide celle-ci au cours de la première réunion qui suit.

Article 24 – Président, président délégué, secrétaire général, secrétaire général adjoint, trésorier général, trésorier général adjoint, responsables de site.

Le **président** : ses attributions sont fixées à l'article 20 des statuts du club. De plus, dans le cadre des textes réglementaires, il élabore et signe avec la direction de chaque site concerné une convention fixant les modalités et conditions de mise à disposition 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 COMILI pour Balard et la direction de site pour Arcueil 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 le cadre de la réglementation, il arrête avec le commandement les modalités de participation des militaires aux activités du Club qui leur permettent de bénéficier de la position en service.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer l'ordonnancement des dépenses au président délégué ou aux responsables des sites de Balard ou d'Arcueil.

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

Le **secrétaire général**, assisté éventuellement par un secrétaire général adjoint, est chargé du suivi des décisions prises par l'assemblée générale. 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 du registre spécial du Club, qui liste l'ensemble des documents émis.

Il est responsable du registre du personnel salarié et de la rédaction des contrats de travail des cadres enseignants des sections non bénévoles.

Il contrôle les activités du trésorier général et du comptable qui lui rendent compte des opérations financières et bancaires tous les deux mois et en informe le président et le bureau.

Compte tenu de la multiplicité de ses tâches, il peut ventiler une partie de celles-ci sur d'autres membres du comité directeur. Les tâches susceptibles d'être déléguées sont :

- Procès-verbal (PV) Bureau - PV Codir : prise de note des réunions de Bureau et CODIR, élaboration des PV ;
- Préparation AG (ODJ, Convocation, PV) : préparation des appels à candidature, de l'ODJ, des convocations, prise de note et PV AG ;
- Rapport d'activité annuel : élaboration du rapport d'activité annuel de l'AG. Récupérer les rapports d'activité des sections, en faire la synthèse et la présenter en AG ;
- Valorisation Bénévolat : tâche dévolue au Responsable Valorisation bénévolat ;
- RH (contrat d'embauche, ...) : élaboration des divers contrats (CDD, apprentissage, service civique, ...), suivi des documents relatifs à la législation du travail ;
- Formation : tâche dévolue au Responsable Formation ;
- Sécurité-RGPD : tâche dévolue au Responsable Sécurité-RGPD ;
- Communication : tâche dévolue au Responsable Communication.

Le **trésorier général**, assisté par le comptable du Club et éventuellement par un trésorier adjoint, est chargé du recueil des cotisations appelées par les responsables de sections. Il procède, sous le contrôle du secrétaire général, au paiement des dépenses et à la réception des recettes. Il effectue chaque année l'inventaire du matériel et tient le registre ad hoc.

Il établit le rapport financier de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année qui suit sur la base des propositions des responsables de sections. Il est chargé de présenter le budget annuel prévisionnel à l'assemblée générale annuelle afin de le faire valider.

Il est aussi chargé du recueil et de la gestion des demandes de subventions auprès des instances fédérales.

Des **responsables de site** CDBA sont nommés par les membres du comité directeur. Ils ont délégation du président pour être les interlocuteurs privilégiés des autorités de Balard et d'Arcueil et des adhérents de ces sites. Leur rôle consiste à mettre en cohérence les activités pratiquées sur chaque site sous la responsabilité des responsables de sections, avec les conventions signées entre le Club, l'organisme de soutien et la direction de site. Ils rendent compte au président.

Les sections qui pratiquent à l'extérieur des sites ministériels ont le secrétaire du Club comme interlocuteur privilégié. En cas de souci, elles rendent compte aussi au président.

Article 25 – Autres responsabilités

Le **Responsable Communication** : sous la responsabilité du président délégué, il est chargé de la communication interne et externe du club. Il est notamment chargé de l'élaboration de plaquettes et vidéos promotionnelles du Club, des campagnes de mailings ainsi que de l'appel à volontariat pour renforcer les structures du Club (Comité directeur, responsables sections, animateurs ...). Il s'appuiera sur le secrétaire du Club pour la gestion du site Internet du CDBA.

Le **Responsable Formations** : sous la responsabilité du président délégué, il est chargé de la gestion des demandes et besoins de formation des encadrants bénévoles. Il doit recenser les besoins en formation à tous les niveaux et les organismes les dispensant, monter les dossiers de formation, assurer la gestion financière de ces formations (aides diverses externes, FCD, Ligue, club, déduction fiscale).

Le **Responsable Valorisation bénévolat** : sous la responsabilité du président délégué, il est chargé de recenser les moyens de valorisation du bénévolat (niveau club, Ligue, FCD ou ministère) et de

l'élaboration des propositions de distinction (médailles Jeunesse, sports et engagement associatif) pour les membres du Club particulièrement investis.

Le **Responsable Sécurité-RGPD** : sous la responsabilité du président délégué, il est l'interlocuteur privilégié des adhérents pour la gestion de leurs données personnelles (clauses RGPD). Il est aussi chargé de toutes les questions de sécurité au sein du Club.

Compte tenu de la charge de travail induite, toute fonction ci-dessus peut nécessiter un adjoint.

Article 26 – Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président autant que de besoin selon les dispositions prévues à l'article 17 des statuts.

Le bureau procède à l'examen des affaires courantes et prépare les questions à soumettre au comité directeur ou étudie celles qui relèvent de son niveau.

Il prend toute initiative utile au bon fonctionnement du Club et toute décision urgente dont il rend compte au comité directeur à la réunion suivante.

Article 27 – Les services

Le **comptable**, sous l'autorité du trésorier général, enregistre tous les mouvements comptables sur un ordinateur dédié, à l'appui des originaux des pièces justificatives. Il met en place et assure le paiement des professeurs rémunérés et sous contrat avec le Club. Dans ce cadre, il est l'interface privilégié de l'URSSAF, Klesia, de la formation professionnelle et de la direction des impôts. Il fait aussi établir par une entité externe les feuilles de paie des personnels rémunérés par le Club. Un contrôle comptable est effectué tous les deux mois par le trésorier général et le secrétaire général.

Le **secrétaire**, sous l'autorité du secrétaire général, est chargé de l'accueil physique des adhérents et postulants à l'adhésion, de l'accueil téléphonique, de la gestion du site internet du Club (dont accès piscine Balard), de la gestion des applications informatiques externes (FCD, DJS ville de Paris) et internes Minarm (Télémaque, contrôle primaire, etc.) dédiées.

Ces deux fonctions sont dévolues à un ou plusieurs personnels, détachés par l'administration au sein du Club ou employés par celui-ci.

Article 28 – Les commissions

Le comité directeur peut instituer des commissions ayant vocation à étudier un sujet particulier et présenter au comité directeur le dossier d'étude ainsi que ses recommandations. Elles n'ont pas pouvoir de décision.

TITRE 6

LES SECTIONS DU CLUB

Article 29 – Principe général

Le Club dispose de la personnalité morale. En conséquence, les sections ne sont pas autonomes et ne peuvent pas s'administrer elles-mêmes, ni détenir de compte bancaire spécifique. Elles sont dirigées par un responsable de section qui, pour celles qui pratiquent à Arcueil ou Balard, relève du responsable de site dans tous les domaines de la vie courante. Les responsables des sections extérieures relèvent directement du président.

Article 30 – Création – Dissolution des sections

Le Club est libre de créer des sections correspondant à des disciplines sportives, culturelles et artistiques, sous réserve de l'accord des autorités de site pour les activités nécessitant des aménagements supplémentaires. 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 31 – Fonctionnement des sections

Chaque section du Club est encadrée par un responsable de section (RS), âgé de plus de 18 ans, membre du Club.

Le responsable est proposé par la section puis validé par le comité directeur du Club. Le mandat de responsable de section peut être remis en cause à chaque début de saison.

Son rôle consistera notamment chaque année, sous le contrôle du comité directeur, à :

- établir ou actualiser une note cadrant les activités proposées par sa section et précisant les conditions de la pratique de la discipline, ses modalités d'organisation (tenue, jours et heures d'activités, lieu, encadrement, taux des cotisations, assurances complémentaires éventuelles à souscrire, etc.) pour diffusion et affichage,
- établir ou mettre à jour la page internet de sa section sur le site du Club,
- proposer un budget prévisionnel de fonctionnement, en définissant le montant de la cotisation section,
- définir les moyens matériels nécessaires et en proposer l'acquisition par le Club,
- vérifier l'exactitude et la complétude du dossier de demande d'adhésion avant validation,
- veiller au respect des règlements de site et règles de bonne pratique édictées par le Club,
- contribuer à établir les meilleures conditions d'exercice de l'activité, en gérant le planning des séances, qu'elles soient ou non dotées d'un professeur,
- promouvoir au sein de la section les sollicitations et appels à volontariat pour les activités du Club,
- proposer des demandes de formation pour le personnel d'encadrement de la section,
- contribuer à la ligne éditoriale de la newsletter du Club,
- élaborer le bilan annuel des activités pour le secrétaire général.

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 responsable de site ou du président selon le cas, 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 des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

En liaison avec le trésorier général, le responsable de section assure 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 en est responsable, notamment de leur bonne conservation.

Il est habilité à prendre tout contact personnel avec les organismes civils liés à l'activité (comité, ligue, fédération délégataire), et les autorités militaires pouvant l'aider dans ses attributions en ayant préalablement recueilli l'aval du responsable de site, voire du président du club et en rendant compte de ses démarches.

Le RS n'a pas l'obligation de s'acquitter de la cotisation pour la section dont il est responsable.

Le RS doit déclarer les animateurs bénévoles principaux intervenant dans sa section à chaque début de saison. La cotisation ou le montant de la cotisation des animateurs bénévoles principaux est à la main du RS. Cette décision ne doit pas remettre en cause l'équilibre financier ni la viabilité de sa section et sera validée par le bureau.

TITRE 7 CONVENTIONS

Article 32 – Principe général

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

Article 33 – Convention avec les directions de sites

Il est établi, entre le Club et la direction des sites sur lesquels le club est localisé, une convention relative à l'utilisation de l'infrastructure par le Club ainsi qu'aux prêts de matériels et aux prestations de service en sa faveur. Les conventions intègrent tous les organismes impliqués dans le soutien au fonctionnement du Club.

Article 34 – 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, sous réserve de l'accord éventuel de la direction de site.

Il transmet à la FCD, via sa ligue d'appartenance, un exemplaire des conventions signées.

TITRE 8

CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

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

Elles sont définies par les conventions passées avec les autorités de site, les organismes de soutien, et le cas échéant, avec certains services ayant exprimé des besoins spécifiques.

Article 36 – Règlement intérieur des lieux de pratique

Tout membre du club doit se soumettre au règlement intérieur en vigueur dans le lieu de sa pratique. Il est de sa responsabilité de faire les démarches pour s'en informer.

TITRE 9 ASSURANCES

Article 37 – Position en service

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

A ce jour, il s'agit de l'instruction n° 20201001/ARM/SGA/DRH-MD/FM/4 du 13 octobre 2020.

Article 38 – 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.

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à l'assureur et à la FCD dans les 48 heures, avec copie à la ligue, via l'application dédiée sur le site de la FCD (SYGEASSUR).

Cependant, les activités nécessitant l'utilisation de moyens techniques spécifiques, tels 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, ne sont pas couvertes par cette licence fédérale FCD, et requièrent une assurance dédiée à l'activité.

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

38.1 – Assurance Responsabilité civile

C'est une assurance souscrite par la FCD 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.

38.2 – Assurance des locaux

Le Club souscrit obligatoirement une assurance complémentaire couvrant les dégâts des eaux, l'incendie, et les bris de glace (multirisques des locaux) pour tous les locaux mis à sa disposition.

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.

38.3 – 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 du Club utilisés par lui-même ou la ligue IDF de la FCD,
- 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 10 AUTORISATIONS

Article 39 – Autorisations données et engagement

En vous inscrivant (ou votre enfant), vous :

- Vous engagez à signaler au secrétariat du Club votre statut de retraité militaire relevant de la CNMSS afin de bénéficier de la gratuité de la licence fédérale.
- Renoncez à votre droit à l'image et autorisez, à titre gratuit, le club, la ligue ou la Fédération à procéder à des captations d'images et à les utiliser et diffuser sur tous supports de communication audiovisuels.
- Reconnaissez avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur et des règlements internes de l'association et vous engagez à les respecter.
- Reconnaissez accepter les risques inhérents à la pratique des activités pratiquées.
- Reconnaissez être informé(e) que les garanties minimales souscrites par la FCD auprès de la GMF/SAUVEGARDE sont indiquées sur la licence FCD reçue et que les informations complémentaires sont disponibles au secrétariat de l'association.
- Reconnaissez avoir été tenu informé de l'existence de garanties relatives à l'accompagnement juridique et psychologique, ainsi qu'à la prise en charge des frais de procédure engagés par les victimes de violences sexuelles, physiques et psychologiques.

Règlement Général sur la Protection des Données : « Vos données sont indispensables pour assurer le traitement et l'obtention de la licence FCD. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à la FCD (services, ligue et club) et peuvent être utilisées pour vous tenir informé des activités et des propositions de la FCD ou de la Ligue. Vous pouvez à tout moment consulter les informations qui vous concernent sur votre espace adhérent SYGELIC et intervenir auprès du club pour les modifier. Vos données seront conservées tant que vous serez licencié(e) à la FCD. Elles ne sont jamais vendues et/ou communiquées sans votre accord à des tiers. Délégué à la protection des données : Courriel : dpd@lafederationdefense.fr. »