

REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB SPORTIF ET ARTISTIQUE DES ÉLÉMENTS FRANÇAIS AU GABON

rattachée à la Fédération des Clubs de la Défense (FCD)



SOMMAIRE



PRÉAMBULE

TITRE I

AFFILIATION

ARTICLE 1 - AFFILIATION A LA FCD

ARTICLE 2 - AFFILIATION A D'AUTRES FEDERATIONS

TITRE 2

LES COMPOSANTS DU CLUB

ARTICLE 3 - MEMBRES ADHERENTS

ARTICLE 4 - MEMBRES ADHERENTS PARTICIPANT A DES ACTIVITES RELEVANT DE PLUSIEURS CLUBS

ARTICLE 5 - PARTICIPATION TEMPORAIRE AUX ACTIVITES DU CLUB

TITRE 3

LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'APPARTENANCE AU CLUB

ARTICLE 7 - LICENCE FEDERALE

ARTICLE 8 - CAS PARTICULIER DES FONCTIONS D'ENCADREMENT

ARTICLE 9 - CESSATION D'APPARTENANCE AU CLUB

ARTICLE 10 - RETRAIT DE LA LICENCE FEDERALE

TITRE 4 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 11 - REUNION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

ARTICLE 14 - PRESENTATION DES RAPPORTS – ORDRE DU JOUR

ARTICLE 15 - PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE

TITRE 5 ADMINISTRATION DU CLUB

ARTICLE 16 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU COMITE DIRECTEUR

ARTICLE 17 - RADIATION DU COMITE DIRECTEUR

ARTICLE 18 - DELEGATION AUX MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

ARTICLE 19 - ATTRIBUTIONS DU COMITE DIRECTEUR

ARTICLE 20 - FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR

ARTICLE 21 - COMPOSITION DU BUREAU

ARTICLE 22 - ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU

ARTICLE 23 - PRESIDENT, VICE-PRESIDENT, SECRETAIRE GENERAL, TRESORIER GENERAL

ARTICLE 24 - AUTRES RESPONSABILITES

ARTICLE 25 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU

ARTICLE 26 - LES SERVICES

ARTICLE 27 - LES COMMISSIONS

TITRE 6 LES SECTIONS

ARTICLE 28 - PRINCIPE GENERAL

ARTICLE 29 - CREATION – DISSOLUTION DES SECTIONS

ARTICLE 30 - FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

TITRE 7
CONVENTIONS

ARTICLE 31 - PRINCIPE GENERAL

ARTICLE 32 - CONVENTION AVEC LES DIRECTIONS DE SITES

ARTICLE 33 - CONVENTIONS LOCALES

TITRE 8
CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

ARTICLE 34 - CONDITIONS D'UTILISATION DES MATERIELS ET DES LOCAUX

TITRE 9
ASSURANCES

ARTICLE 35 - POSITION EN SERVICE

ARTICLE 36 - ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA FCD

36.1 - ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

36.2 - ASSURANCE DES LOCAUX

36.3 - ASSURANCE DES VEHICULES

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du Club Sportif et Artistique des Eléments français au Gabon dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée « **Club** » dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a été validé par le comité directeur à la date du 27 novembre 2024.

Il est consultable sur le site internet du Club et au niveau du secrétariat du club.

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

TITRE I AFFILIATION

ARTICLE 1 - AFFILIATION A LA FCD

Le CSA EFG dispose de l'agrément de l'Etat-major des armées (EMA) en date du 11 juin 1976 (n°001637/DEF/EMAT/INS/IC). Il est affilié à la Fédération des Clubs de la Défense sous le numéro 399-12-T.

A ce titre le CSA EFG s'engage à :

- appliquer et se conformer entièrement aux règlements établis par la fédération, ainsi qu'aux conventions établies entre la FCD et d'autres fédérations ;
- se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits règlements ;
- respecter les règles d'encadrement, d'hygiène, de protection de l'environnement et de sécurité applicables aux activités pratiquées par ses membres ;
- assurer en son sein la liberté d'opinion et de respect des droits de la défense, s'interdire toute discrimination et pour la pratique sportive veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le comité national olympique et sportif français ;
- respecter les 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 toutes formes de violences et de tricheries ;
 - être maître de soi en toutes circonstances ;
 - être loyal dans l'activité associative et dans la vie ;
 - être exemplaire, généreux, et tolérant.

Il verse à la fédération le montant de la licence annuelle des membres du club, permettant à ce titre l'établissement des licences couvrant la saison sociale débutant le 1^{er} septembre pour se terminer le 31 août de l'année suivante.

Le club peut également être affilié à d'autres fédérations. La décision est prise par le comité directeur.

ARTICLE 2 - AFFILIATION A D'AUTRES FÉDÉRATIONS

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 ADHERENTS

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

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

- cas d'une activité pratiquée dans l'enceinte du camp de Gaulle : l'autorisation d'accès sur le site relève du commandement militaire ;
- cas d'une activité pratiquée à l'extérieur d'une enceinte militaire : aucune autorisation supplémentaire n'est requise.

ARTICLE 4 - MEMBRES ADHERENTS PARTICIPANT A DES ACTIVITES 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 ACTIVITES DU CLUB

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. 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.

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.

TITRE 3

LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'APPARTENANCE AU CLUB

L'appartenance au Club implique de souscrire une adhésion annuelle, dont le montant comprend la licence fédérale et l'adhésion au Club. Aucun remboursement de licence ne pourra être exigé en cours d'année, même en cas de mutation, démission, exclusion ou décès d'un membre. Si le montant de la licence est fixé par la FCD, celui 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 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 7 - LICENCE FEDERALE

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 1er 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 8 - 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 indemnisés/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/intervenants indemnisés/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/intervenants 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 9 - CESSATION D'APPARTENANCE AU CLUB

La qualité de membre adhérent du Club se perd conformément à l'article 12 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 10 - RETRAIT DE LA LICENCE FEDERALE

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 11 - REUNION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale du Club se réunit conformément à l'article 20 des statuts. Elle est annoncée à la convenance du club (affichage, message, etc.) au moins 15 jours à l'avance. L'assemblée générale est présidée par le président du Club ; en cas d'absence le vice-président 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 délégué 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 au travers d'un document papier présenté lors de l'accueil à l'assemblée générale par la personne ayant reçu le pouvoir.

Un membre adhérent présent à l'assemblée générale ne peut posséder plus de 4 voix, dont la sienne, ce qui représente 3 pouvoirs reçus.

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

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 12 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Conformément à l'article 21 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 13 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Celle-ci est appelée à siéger et délibérer conformément à l'article 22 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 14 - PRESENTATION 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 général ou son adjoint, est complété par le rapport des contrôleurs internes ou des commissaires aux comptes, selon la réglementation.

ARTICLE 15 - PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE

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

TITRE 5

ADMINISTRATION DU CLUB

ARTICLE 16 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU COMITE DIRECTEUR

La composition du comité directeur du club est définie à *l'article 15* de ses statuts. Le comité directeur comprend **au moins six membres et au plus dix membres**.

Pour faire acte de candidature au comité directeur du Club, il faut réunir les conditions fixées aux *articles 10 et 15* 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 15* 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 15* des statuts.

ARTICLE 17 - RADIATION DU COMITE 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 18 - DELEGATION AUX MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

Chaque membre du comité directeur peut recevoir une 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 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 19 - ATTRIBUTIONS DU COMITE DIRECTEUR

Elles sont définies par *l'article 17* 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 20 - FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR

Le président du Club préside les réunions du comité directeur. En son absence, dans cet ordre le vice-président ou le secrétaire général 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 et le secrétaire général 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.

Les membres du CODIR, dont l'investissement au profit du **Club** sera plein et entier tout au long de la saison, bénéficieront d'un **accès à une section** de leur choix pour l'année sans avoir à en payer la cotisation (dans la limite de 100.000XAF).

ARTICLE 21 - COMPOSITION DU BUREAU

La composition du bureau du Club est prévue à *l'article 18* des statuts. Le bureau est présidé par le président du Club.

ARTICLE 22 - 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 FCD les changements survenus dans la direction et portés sur le registre spécial détenu au siège du club. Une démarche en ligne existe pour signaler tout changement (Service-Public.fr). Ces évolutions au sein du bureau sont également mises à jour dans SYGELIC. Une copie est transmise à l'autorité militaire où se situe le siège social du club et à la fédération.

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 23 - PRESIDENT, VICE-PRESIDENT, SECRETAIRE GENERAL, TRESORIER GENERAL

Le président : ses attributions sont fixées à *l'article 19* 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 commandant de la place un exemplaire des contrats d'assurances souscrits par le Club et de ses adhérents.

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 vice-président : reçoit prioritairement délégation du président dans tous les domaines de la vie associative. Il le remplace lorsqu'il est absent, à défaut c'est le secrétaire général qui assure la suppléance.

Le secrétaire général : assisté 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 en charge de la saisie des licences, des inscriptions dans le registre des adhérents, de la gestion des fournitures de bureau via la DICOM, des contrats avec les différents prestataires (ménage...), de la communication sur les différents canaux et de l'archivage des dossiers A-1.

D'aucune façon le secrétaire général ou son adjoint ne peut accepter de percevoir de l'argent de la part d'un licencié, d'un intervenant ou de toute autre personne sauf s'il en a été exprimé la nécessité en amont.

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 - 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 notes 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 ;
- RH (contrat d'embauche, ...) : élaboration des divers contrats (CDD, apprentissage, service civique, ...), suivi des documents relatifs à la législation du travail ;
- communication : tâche dévolue au Responsable Communication.

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

Tenu de gérer les demandes de remboursement, les DAED les trésoriers se rendront disponibles selon leurs possibilités au moins une fois par semaine sur le temps de permanence du bureau CSA pour récupérer les paiements des nouveaux inscrits et gérer la caisse.

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.

Le trésorier général, son adjoint, le vice-président et le président auront un accès au compte du club qui a été ouvert à la banque postale. Les opérations de virement seront dûment tracées, justifiées et vérifiables à tout moment par les membres du bureau.

ARTICLE 24 - AUTRES RESPONSABILITES

Le Responsable Communication : sous la responsabilité du vice-président et en son absence des secrétaires, 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 Club.

Le Responsable Valorisation bénévole : sous la responsabilité du vice-président et en son absence du président, 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. Au besoin, il faudra se rapprocher du réseau France bénévolat qui donne des passeports Bénévoles. La FCD dispose aussi de commission de formation.

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

ARTICLE 25 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le bureau se réunit sur convocation du président autant que de besoin selon les dispositions prévues à l'article 16 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 26 - LES SERVICES

Le trésorier général et son adjoint enregistrent 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 intervenants indemnisés. Un contrôle comptable est effectué tous les deux mois par le trésorier général et le président.

Le secrétaire général et son adjoint sont chargés de l'accueil physique des adhérents et postulants à l'adhésion, de l'accueil téléphonique, de la gestion du site internet du Club, de la gestion des applications informatiques SYGELIC et SYGEDOC qui doivent reposer sur une bonne connexion Internet.

ARTICLE 27 - 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

ARTICLE 28 - PRINCIPE GENERAL

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 sur le camp de Gaulle, relève du responsable de site dans tous les domaines de la vie courante. Les responsables des sections extérieures relèvent directement du président.

ARTICLE 29 - CREATION – 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 30 - FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

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

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 un règlement intérieur 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 ;
- fournir un état des lieux entrant en début de saison et sortant en fin de saison. Ce document conditionne le début des activités de la section ;
- établir ou mettre à jour la page internet de sa section sur le site du Club (centralisation au niveau du secrétariat CSA) ;
- 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 dépôt auprès du secrétariat ;
- 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 intervenant ;
- 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 ;
- 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.

Les rencontres sportives ou culturelles avec d'autres clubs ou nécessitant de mettre en œuvre des dispositions différentes de celles employées usuellement feront systématiquement l'objet d'une note qui sera signée par le président du Club. Les manifestations (match, vernissage, représentation ...) qui amèneront d'autres équipes, du public à l'intérieur du camp de Gaulle ou sur Pompidou nécessiteront, au préalable, l'accord du commandement des EFG.

Les chefs de sections et leurs adjoints quand ils en ont, dont l'investissement au profit du **Club** sera plein et entier tout au long de la saison, bénéficieront d'un **accès gratuit à leur section** pour l'année.

TITRE 7 CONVENTIONS

ARTICLE 31 - PRINCIPE GENERAL

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

ARTICLE 32 - CONVENTION AVEC LES DIRECTIONS DE SITES

Il est établi, entre le Club et le commandement des EFG, une convention conformément à *l'article 6* des statuts du club, 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 33 - 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 du commandement des EFG.

Il transmet à la FCD un exemplaire des conventions signées.

TITRE 8

CONDITIONS D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES LOCAUX

ARTICLE 34 - 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.

Les clés des locaux (dojo, locaux du terrain de tennis, pièces 13/18/53 du H) seront perçues et réintégrées au niveau du cadre de permanence. Cela permettra de s'assurer des heures d'ouverture et de fermeture des dits locaux, de la prise en compte des clés par du personnel autorisé sous la responsabilité du chef de section concerné.

Pour les autres locaux, les clés ou les codes des boîtes à clés sont à demander et percevoir auprès du secrétariat CSA contre signature. Les codes des boîtes à clés seront changés, *a minima*, à chaque entame de saison et lors de suspicion d'une connaissance trop élargie du dit code ou d'un changement de responsable/intervenant en cours de saison.

Les utilisateurs des boîtes à clés veilleront bien à brouiller le code systématiquement après l'ouverture et la fermeture.

TITRE 9 ASSURANCES

ARTICLE 35 - 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 36 - 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, 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.

36.1 - ASSURANCE RESPONSABILITE 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.

Les intervenants extérieurs du club sont soumis à la souscription d'une licence FCD afin d'être couvert.

36.2 - 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.

36.3 - ASSURANCE DES VEHICULES

La FCD souscrit au profit du Club une assurance automobile pour :

- les véhicules utilisés par le Club ou mis à disposition ;
- les véhicules des membres du club.

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

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

Procédure d'inscription à compter de septembre 2025 :

La JPO de rentrée ne sera plus destinée à recevoir des inscriptions. Elles passeront uniquement par téléchargements des documents sur le site internet du club [Documents à télécharger : C.S.A. des EFG](#). Le dépôt se fera lors des heures d'ouverture du bureau CSA. Tout dossier déposé sans paiement et/ou incomplet sera refusé. Le secrétariat ne traitera que les demandes de badge, les demandes d'accès véhicules se font auprès de l'OSAG.

Fait à : Libreville

Date : 28 novembre 2024

En un exemplaire signé et autant de copies numériques que de sections actives.

Règlement intérieur adopté par le comité directeur le 27 novembre 2024.

Le Président
M. TAVENARD Frédéric

