RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'ASSOCIATION SPORTIVE ET DE LOISIRS
DE LA GENDARMERIE D'ALSACE
(ASLGA)

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 – Dénomination des autres membres
Article 6 - Participation temporaire aux activités du club
Article 7 - Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

Article 8 - Conditions d'appartenance au club
Article 9 - Détention de la licence FCD
Article 10 - Modalités d'établissement de la licence fédérale
Article 11 – Licence fédérale
Article 12 - Cessation d'appartenance au club
Article 13 - Retrait de la licence fédérale (sanctions disciplinaires)

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

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

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

Article 17 - Composition du comité directeur
Article 18 - Conditions d'éligibilité au comité directeur
Article 19 - Radiation du comité directeur
Article 20 - Délégation aux membres du comité directeur
Article 21 - Attributions du comité directeur
Article 22 - Fonctionnent du comité directeur
Article 23 - Composition du bureau
Article 24 - Élection des membres du bureau
Article 25 – Président – vice-président – secrétaire général – trésorier général
Article 26 - Fonctionnement du bureau
Article 27 - Les commissions

TITRE 6 – LES ACTIVITES OU SECTIONS DU CLUB

Article 28 - Principe général
Article 29 - Création des activités ou sections
Article 30 - Fonctionnement des activités ou sections

TITRE 7 – CONVENTIONS

Article 31 - Principe général
Article 32 - Convention locale avec l'autorité du ministère
Article 33 – Autres conventions locales
Article 35 –Conventions avec un administrateur

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

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

TITRE 9 – ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE

Article 36 - Position en service
Article 37 - Assurances souscrites par la FCD
37.1 - Assurance responsabilité civile
37.2 - Assurance individuelle corporelle
37.3 - Assurance des véhicules
Article 38 – Assurances souscrites par le club
38.1 – Assurance des bâtiments, installations, mobiliers et matériels
Article 39 – Événement grave
39.1 – Définition de l'événement grave
39.2 – Procédure de déclaration d'événement grave

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 40 - Modification du règlement intérieur

Nota Bene :

- Les textes en italique ont pour objet d'aider les clubs dans la rédaction de leurs statuts.
- Les textes de couleur bleue sont laissés à l'appréciation des clubs pour la rédaction de leurs statuts.

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dénommée : Association Sportive et de Loisirs de la Gendarmerie d'Alsace (ASLGA) dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée club dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

TITRE 1 - AFFILIATIONS

Article 1 – Affiliation à la FCD

Le club est affilié à la Fédération des clubs de la défense (FCD) sous le numéro 255-03-G. Il est rattaché à la ligue Nord-Est.

À ce titre, l'ASLGA s'engage à :

- assurer en son sein la liberté d'opinion et de respect des droits de la défense, s'interdire toute discrimination et, pour la pratique sportive, veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité national olympique et sportif français ;

- respecter les règles d'encadrement, d'hygiène, de protection de l'environnement et de sécurité applicables aux activités pratiquées par ses membres ;

- prendre l'engagement de se conformer aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements adoptés par la FCD et de la ligue, dans le ressort duquel se trouve son siège social, et à s'engager statutairement à participer à la mise en œuvre de la politique fédérale ;

- respecter la charte de l'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.

- respecter les dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours.

Article 2 – Affiliation à d'autres fédérations

Conformément à l'article 7 des statuts, le club peut s'affilier à d'autres fédérations sportives ou culturelles, pour permettre à ses adhérents de participer aux compétitions, manifestations ou stages organisés par ces fédérations. Il s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la FCD et d'autres fédérations.

L'affiliation annuelle est prise par le comité directeur en liaison avec le responsable de section *et* confirmée en assemblée générale par l'adoption du budget prévisionnel pour la saison concernée.

La pratique d'une activité à environnement spécifique nécessite l'affiliation à la fédération délégataire.

Les coordonnées du président, du secrétaire général et du trésorier général du club sont communiquées auprès de cette fédération.

Le responsable d'activité ou de section est le correspondant technique du club. Les correspondances sont adressées au secrétariat du club.

La section ou activité n'a pas de personnalité juridique.

TITRE 2 – LES COMPOSANTS DU CLUB

Article 3 – Membres adhérents

Les membres adhérents de l'ASLGA sont ceux prévus par les articles 9 et 10 des statuts. L'adhésion des personnes extérieures au ministère des Armées, à la gendarmerie nationale ou étrangères est soumise à l'autorisation du comité directeur. En attendant que celui-ci ne statue, le bureau peut délivrer une autorisation temporaire. Le premier comité directeur suivant la délivrance de l'autorisation temporaire se prononce alors sur l'opportunité de l'adhésion.

Le formulaire de demande d'adhésion doit être signé par le membre majeur ou par le représentant légal pour les mineurs.

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

Tout titulaire d'une licence fédérale, en cours de validité au titre d'un club, peut participer aux activités d'un autre club FCD. Néanmoins, celui-ci est tributaire des conditions d'accès au site militaire. Il doit s'acquitter de la cotisation annuelle du nouveau club et éventuellement de la participation financière inhérente à l'activité pratiquée ou aux activités pratiquées.

Les modalités de participation des adhérents à des activités relevant de plusieurs clubs sont définies par une convention passée entre les clubs concernés.

Article 5 – Dénomination des autres membres

Les membres d'honneur sont nommés par l'assemblée générale sur proposition du comité directeur.

Le titre de membre de droit est décerné au représentant, ès qualité, de l'autorité hiérarchique compétente de la formation de rattachement du club.

Seule la qualité de membre adhérent permet :

- d'exercer des fonctions de dirigeants au sein du club ;
- de participer aux compétitions ou manifestations inscrites au calendrier de la fédération et/ou de la ligue d'appartenance ;
- d'être électeur ou éligible.

Article 6 – Participation temporaire aux activités du club

Le 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 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 donc pas droit à participer à l'assemblée générale ordinaire annuelle ou à l'assemblée générale extraordinaire.

Article 7 – Participation aux actions sociales communautaires et culturelles (ASCC)

Les participants civils et militaires aux activités de cohésion organisées par le commandement 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, pour une durée maximale de 72 heures.

Ce TTP peut être délivré autant que de besoin. Il donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est fixé annuellement par le comité directeur de la FCD pour l'année civile.

Avant la pratique de l'activité, le club effectue les formalités (saisie par Internet) qu'il transmet aux services de la FCD avec la note d'organisation diffusée par le commandement.

Le TTP permet à son titulaire de bénéficier des garanties d'assurance contractées collectivement par la FCD. Concernant 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 donc pas droit à participer à l'assemblée générale ordinaire annuelle ou à l'assemblée ni à toute assemblée générale extraordinaire.

TITRE 3 – LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

Article 8 – Conditions d'appartenance au club

L'appartenance au club implique une demande d'adhésion et le paiement d'une cotisation individuelle annuelle.

Selon l'activité proposée à l'adhérent, le club peut exiger le versement d'une participation financière inhérente permettant le fonctionnement de cette activité ou plusieurs participations pour plusieurs activités.

Le membre adhérent doit remplir un bulletin de demande d'adhésion annuel sollicitant son adhésion qu'il doit signer et où il reconnaît avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur du club, de la charte de l'éthique de la FCD et de la couverture assurance qui lui est proposée.

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

Le montant des cotisations « 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 divers lieux d'activité.

L'adhésion n'est pas reconduite tacitement ou systématiquement. Elle ne peut être renouvelée que dans le cadre annuel des inscriptions.

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

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

Article 9 – Détention de la licence fédérale FCD

L'appartenance à la FCD se traduit, pour les personnes physiques, par la détention d'une licence délivrée annuellement.

La période de validité de la licence correspond à l'année sportive qui s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

La couverture assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès du club sous réserve que la demande de licence et le règlement soient envoyés dans les meilleurs délais au bureau de l'ASLGA pour transmission à la fédération.

Article 10 – Modalités d'établissement de la licence fédérale

Pour l'établissement de la licence fédérale, le club applique les directives de la note annuelle de la FCD.

Article 11 – Licence fédérale

La licence est le titre obligatoire d'appartenance à la FCD pour la pratique des activités sportives et culturelles et pour occuper des fonctions de dirigeant. Elle matérialise le lien juridique entre son titulaire et la FCD et marque le respect volontaire des statuts, règlements et charte éthique de celle-ci.

Toute licence délivrée dans le cadre d'une activité sportive, qu'elle soit de loisir, de compétition ou à risques, doit porter attestation de la délivrance d'un certificat médical conforme à la réglementation en vigueur.

Sous réserve de cette obligation, la détention d'une licence validée permet la pratique de toutes les activités pour lesquelles est exigée une licence.

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

Article 12 – Cessation d'appartenance au club

La qualité de membre adhérent du club se perd conformément à l'article 11 des statuts du club.

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

- Matériel détérioré ;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l'éthique du club ;
- Non-respect des statuts, du règlement intérieur, du règlement interne de l'activité ou de la section.

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 régulièrement informé à ce sujet par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour les membres exclus par le comité directeur pour motif grave autre que le non-paiement de cotisation, ils peuvent demander recours à l'assemblée générale. Dans ce cas, le président convoque une assemblée générale ayant cette exclusion comme ordre du jour.

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

Article 13 – Retrait de la licence fédérale (sanctions disciplinaires)

En dehors de la radiation ou de l'exclusion, les sanctions disciplinaires applicables aux sections ou aux activités et à leurs membres sont l'avertissement et la suspension temporaire d'activité ou de fonction.

Pendant la durée d'une suspension, la ou les personnes ne peuvent à aucun titre participer à une activité ou assumer une fonction dans une section ou une activité du club.

Enfin, le retrait de la licence fédérale 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, implique l'exclusion immédiate du club.

TITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 14 – Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale du club se réunit conformément à l'article 19 des statuts. La convocation est effectuée à la convenance du club (courrier individuel, courriel, presse, affichage, message, etc…) et précise la date, le lieu, l'heure du déroulement et l'ordre du jour arrêté par le comité directeur. Elle est adressée à chaque membre adhérent au moins quinze jours à l'avance.

L'assemblée générale est présidée par le président ou le plus âgé des vice-présidents (cf. article 23 du présent RI). En cas d'absence de ces derniers, un membre, désigné par les présents à l'assemblée générale, préside la réunion.

En cas d'absence du secrétaire général, le secrétaire général adjoint ou, en cas d'absence de ce dernier, un membre, désigné par les présents à l'assemblée générale, sera désigné comme secrétaire de séance.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre du club muni d'un pouvoir. Les modalités de vote par procuration sont précisées dans la convocation à l'assemblée générale.

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre, y compris la sienne, n'est pas limité. Il est précisé que l'adhésion au club vaut une voix. Chaque responsable de section peut être porteur du nombre de pouvoirs égal au nombre de membre de sa section le jour de l'assemblée.

Le vote par correspondance est interdit.

Les salariés peuvent être invités à participer aux délibérations de l'assemblée générale avec voix consultative.

Le président peut inviter à participer aux travaux des assemblées générales, avec voix consultative, toute personne dont les compétences présentent un intérêt particulier pour l'ASLGA.

À l'ordre du jour peuvent être inscrites les propositions émanant d'au moins deux membres adhérents du club disposant du droit de participer aux assemblées générales et qui auront été communiquées au comité directeur via le bureau deux semaines avant la date de l'assemblée.

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 (avec délégation de pouvoir cf. à l'article 19 de statuts).

Les résolutions adoptées par l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents, ou ayant voté dans un sens défavorable.

Les résolutions ci-après sont prises par l'assemblée générale, dans les conditions suivantes :

- élection des membres du comité directeur : à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- modification des statuts du club : à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres adhérents présents ou représentés ;
- autres décisions : à la majorité absolue des voix de l'ensemble des membres présents et représentés.

Lors des opérations électorales, les vérifications suivantes sont effectuées :

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

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

Article 15 – Présentation des rapports – Ordre du jour

Les conditions de présentation des rapports d'activité, financier et moral *(possibilité de supprimer le rapport 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 (si ceux-ci sont prévus à l'article 20 des statuts) ou par le commissaire aux comptes (selon la réglementation applicable en la matière).

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale conditionne le programme annuel d'activités.

Aucune question, autre que celles figurant à l'ordre du jour fixé par le comité directeur, ne peut être soumise à la discussion de l'assemblée générale.

Article 16 – Procès-verbal de l'assemblée générale

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par un procès-verbal contenant le résumé des débats, les textes des délibérations et le résultat des votes des résolutions. Il est signé par le président et le secrétaire.

Le procès-verbal doit être diffusé aux membres adhérents par voie d'affichage ou tout autre moyen de communication (par courriel à destination de chaque responsable d'activité, en charge d'en faire la diffusion auprès de leurs adhérents respectifs).

TITRE 5 – ADMINISTRATION DU CLUB

Article 17 – Composition du comité directeur

La composition du comité directeur du club est définie à l'article 14 de ses statuts.

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

La représentation des femmes au sein du comité directeur reflète la composition des membres adhérents du club.

Article 18 – Conditions d'éligibilité au comité directeur

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

- avoir atteint dix-huit ans à la date de l'assemblée générale élective ;
- réunir les conditions fixées aux articles 9 et 14 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 dans les conditions fixées aux articles 14 et 20 des statuts du club.

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.

Article 19 – 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, adressée en recommandée avec accusé de réception.

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. Dans tous les cas il est informé par écrit de la décision du comité directeur.

Article 20 – Délégation aux membres du comité directeur

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

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le comité directeur est représenté par un ou plusieurs de ses membres, soit lors de manifestations organisées par le club, soit lors de l'assemblée générale de la ligue de rattachement et de la FCD, 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 21 – Attributions du comité directeur

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

Cette politique est traduite dans le programme annuel d'activités ; il fixe un certain nombre d'axes d'efforts et d'objectifs en fonction de choix dans les domaines des activités, de l'administration et des ressources du club. Il est complété par un programme des actions à mener pour atteindre les objectifs fixés.

Le comité directeur suit l'application des décisions et procède annuellement aux ajustements nécessaires, en fonction d'un constat de situation, de leurs éléments de base.

D'une manière générale, le comité directeur a pour mission :

- de statuer sur toutes questions d'intérêt général et, plus particulièrement, celles qui concernent le développement et la gestion du club ;
- de déterminer les orientations et les moyens de son expansion ;
- de veiller au bon fonctionnement moral, administratif, financier, technique et pédagogique de l'ASLGA ;
- de décider des activités et d'en arrêter le plan et le calendrier ;
- d'accepter ou non tout devis d'un montant égal ou supérieur à 500 euros, les devis inférieurs à ce montant étant validés ou non par le bureau ;
- d'approuver les projets et de fixer les modalités de leur financement.

Il propose, le cas échéant, les titres de membre d'honneur à l'assemblée générale.

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.

Dans le cadre du budget annuel, le comité directeur fixe les dispositions financières ainsi que celles relatives aux remboursements de frais. Au besoin, les demandes de remboursement particulières sont soumises, après avis du trésorier général, au comité directeur pour décision.

Article 22 – Fonctionnement du comité directeur

Le président de l'ASLGA préside les réunions du comité directeur. Il peut faire convoquer aux réunions toute personne dont il lui paraît utile de recueillir l'avis.

En cas d'absence du président et du vice-président (s'il a été élu), le ou la doyen(ne) d'âge des membres présents préside la réunion.

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, conformément à l'article 15 des statuts.

Sur 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.

En cas d'absence du secrétaire général, le secrétaire adjoint (s'il a été élu) ou, en cas d'absence de ce dernier, un membre du comité directeur, sera désigné comme secrétaire de séance.

Pour des études de problèmes particuliers, le comité directeur peut créer des groupes de travail de durée déterminée.

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 justificatifs des dépenses engagées.

Les salariés de l'ASLGA peuvent être invités aux réunions avec voix consultative.

Le président peut inviter à participer aux travaux du comité directeur, avec voix consultative, toute personne à raison de compétences présentant un intérêt particulier pour le club. Il établit pour chaque réunion une fiche de présence signée par les membres présents ; les pouvoirs détenus par certains membres sont annexés à la fiche de présence.

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire qui doivent les transmettre aux membres du comité directeur dans un délai de quatre semaines après la réunion concernée. Sur ce procès-verbal doivent figurer la date et l'heure de début et de fin de la réunion, l'ordre du jour, l'indication des membres présents et le quorum, les documents et rapports soumis à décision, les réserves effectuées et décisions prises.

Article 23 – Composition du bureau

La composition du bureau du club est prévue à l'article 17 des statuts. Le bureau est présidé par le président du club.

Éventuellement il peut être complété par :

- un ou plusieurs vice-présidents ;
- un secrétaire général adjoint ;
- un trésorier général adjoint;
- des membres.

En aucun cas le nombre de membres du bureau ne doit être supérieur à la moitié des membres du comité directeur en exercice.

Article 24 – Élection des membres du bureau

Les membres du bureau sont élus au sein du comité directeur par vote à bulletin secret à la majorité des suffrages exprimés.

L'élection a lieu dès la première réunion suivant l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement du comité directeur, dans le délai de quinze jours qui suit.

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

Le club a un délai de trois mois pour faire connaître au registre des associations du tribunal d'instance de Strasbourg les changements survenus dans la direction du club. Une copie est transmise à l'autorité militaire où se situe le siège social de l'ASLGA et à la ligue d'appartenance.

En cas de vacance (démission du poste, démission du comité directeur, radiation, exclusion, décès) de l'un de ses membres, ce dernier est remplacé par le comité directeur au cours de sa première réunion qui suit la vacance de l'intéressé.

Article 25 – Président – Vice-président – Secrétaire général – Trésorier général

Les attributions du président sont fixées à l'article 18 des statuts de l'ASLGA. De plus, dans le cadre des textes réglementaires, il élabore et signe avec notamment l'autorité militaire une convention fixant les modalités et conditions de mise à disposition du club des locaux, terrains, matériel, véhicules, personnel ou prestations et l'accès sur les lieux des activités lorsqu'elles se situent sur le domaine militaire.

Il remet au commandement un exemplaire des contrats d'assurances souscrits par la fédération au profit du club et de ses adhérents et souscrit, les contrats complémentaires nécessaires (cf. article 37 du règlement intérieur).

Toujours dans le cadre de la réglementation, il arrête avec le commandement les modalités de participation des militaires aux activités de l'ASLGA leur permettant de bénéficier de la position en service.

Par ailleurs, il fait tenir le registre du personnel (emploi des salariés).

Le ou les vice-président(s) (s'ils ont été élus) reçoit(vent) délégation du président pour animer et coordonner les actions d'un groupe d'activités ou pour suivre les questions relatives à un secteur de l'administration du club. Il le remplace lorsqu'il est absent.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe, déléguer l'ordonnancement des dépenses à l'un des vice-présidents (s'ils ont été élus) ou à défaut à toute personne membre du comité directeur.

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'ASLGA. Il participe à la préparation de l'organisation des assemblées générales où il est chargé de présenter le rapport d'activité. Il établit ou fait établir les comptes rendus et procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du bureau et du comité directeur. Il seconde le président dans ses devoirs et attributions. Il assure la liaison avec la ligue d'appartenance, la Fédération des clubs de la défense et les organismes départementaux et locaux. Il est chargé du suivi des adhésions.

Le trésorier général, est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du président, à l'enregistrement 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 effectue chaque année l'inventaire du matériel.

Il établit le rapport financier de l'année écoulée. Il prépare le budget prévisionnel qui est présenté au comité directeur et à l'assemblée générale du club. Il met en œuvre le budget du club sous la responsabilité du président.

Article 26 – Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'intérêt du club l'exige, comme indiqué à l'article 17 des statuts.

Les dispositions prévues à l'article 22 ci-dessus pour les convocations et les ordres du jour du comité directeur sont applicables au bureau.

Le bureau procède à l'examen des affaires courantes et prépare les questions à soumettre au comité directeur ou qui lui sont soumises pour étude.

Il prend toutes initiatives utiles au bon fonctionnement du club et toutes décisions urgentes, dont il rend compte au comité directeur à la plus proche réunion de ce dernier.

Les comptes rendus, signés par le ou la président(e) de séance et le secrétaire général ou de séance, sont classés avec les procès-verbaux du comité directeur et conservés au siège de l'ASLGA.

Les comptes rendus des réunions du bureau sont diffusés aux membres du comité directeur dans un délai de quatre semaines après la date de la réunion concernée.

Article 27 – Les commissions

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

TITRE 6 – LES SECTIONS DU CLUB

Article 28 – Principe général

Seul l'ASLGA dispose de la personnalité morale. En conséquence, les activités ou sections ne sont pas autonomes et ne peuvent pas s'administrer elles-mêmes (pas de bureau d'activité ou de section comprenant un président, un secrétaire général, un trésorier général etc..), ni détenir de compte bancaire spécifique au nom de l'activité ou de la section.

Article 29 – Création et cessation des activités ou sections

Le club a la possibilité de créer, sans autorisation extérieure, différentes activités ou sections correspondant à des disciplines sportives et artistiques et à des activités de détente.

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

Article 30 – Fonctionnement des activités ou sections

Chaque section de l'ASLGA est placée sous la responsabilité d'un ou de plusieurs « responsable(s) », âgé(s) de plus de dix-huit ans, membre(s) du club.

En début de saison ou à défaut avant le début de la discipline, le comité directeur désigne le ou les responsables. Ces désignations sont consignées dans le procès-verbal de la réunion. Le mandat de « responsable » de section peut être remis en cause à chaque début de saison.

Chaque année, le responsable établit un règlement interne précisant les conditions de la pratique de la discipline, ses modalités d'organisation (jours et heures d'activités, lieu, encadrement, assurances complémentaires éventuelles à souscrire, etc…) qu'il fait approuver au comité directeur de l'ASLGA avant sa diffusion à chaque pratiquant de l'activité et son affichage.

Il est tout particulièrement chargé de conduire des actions éducatives, d'animation et de valorisation, au sein de l'activité ou de la section.

Il est responsable, vis-à-vis du comité directeur de l'ASLGA, du bon fonctionnement de la section dans le respect des règles et des normes de sécurité en vigueur. À ce titre, il doit lui rendre compte, en passant par le président de l'ASLGA, des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

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

Un budget prévisionnel annuel par section pour l'année à venir doit être présenté au comité directeur pour validation. Toute présentation de facture pour des dépenses non prévues ne seront pas honorées, hors cas d'évènement imprévisible et urgent (dégât involontaire).

Détenteur usager des matériels mis à la disposition de sa section, il est responsable de leur existence réelle et de leur bonne conservation.

Il est habilité à prendre tout contact personnel avec les organismes civils (comités, ligues, fédération délégataire) ou autorités militaires pouvant l'aider dans ses attributions, dans la mesure où il rend compte de ses démarches au président de l'ASLGA.

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.

Sur proposition du responsable de section, le comité directeur entérine en début de chaque saison l'encadrement nécessaire à la pratique, consigné dans le procès-verbal de la réunion du comité directeur.

Le responsable propose au comité directeur toute sanction disciplinaire vis-à-vis d'un membre adhérent en cas de manquement aux statuts, règlement intérieur du club ou au règlement interne de sa section.

Les sections peuvent réunir les membres adhérents pratiquants lors d'une réunion générale au cours de laquelle ils peuvent débattre du projet culturel, loisirs ou sportif.

En aucun cas la partie financière ne sera abordée au cours de cette réunion générale. Seuls le comité directeur et l'assemblée générale du club sont habilités à se prononcer sur les comptes financiers.

Le responsable de section est chargé de rendre compte avant le 1er juin, du fonctionnement de sa discipline, afin que le secrétaire général puisse établir le rapport d'activité qui, après avis du comité directeur, sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

TITRE 7 – CONVENTIONS

Article 31 – Principe général

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

Article 32 – Convention locale avec l'autorité du ministère

Il est établi, entre l'ASLGA et l'autorité du ministère apportant son soutien, une convention relative à l'utilisation de l'infrastructure de défense par le club ainsi qu'aux prêts de matériels et aux prestations de service en sa faveur, conformément à l'annexe de la convention générale conclue entre le ministère des armées et la FCD en date du 24 juillet 2017.

Article 33 – Autres conventions locales

L'ASLGA peut passer des conventions d'échanges de prestations de service avec d'autres clubs, des municipalités ou toutes autres collectivités locales, avec ou sans l'accord de l'autorité du ministère de l'établissement apportant son soutien au club.

Article 34 – Conventions avec un administrateur

Tout contrat ou convention passé entre le club, d'une part, et un membre du comité directeur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au comité directeur et présenté, pour information, à la plus proche assemblée générale.

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

Article 35 – Conditions d'accès aux installations et d'utilisation des matériels et des locaux

35.1 – Accès aux installations

L'accès aux installations est soumis aux conditions imposées par le commandant de caserne et est mentionné dans le règlement interne annuel de la section.

Enceintes militaires :
Les adhérents, familles, accompagnateurs doivent, dès leur arrivée, décliner leur identité au planton du poste de sécurité.
Dès l'obtention de la licence, chaque membre de l'ASLGA présentera cette licence au chef de poste afin de permettre l'accès aux locaux.
A l'intérieur des locaux, il est formellement interdit de fumer, consommer de l'alcool, se restaurer et utiliser les équipements sportifs n'appartenant pas à l'ASLGA.
Tout adhérent qui ne respecte pas les conditions pourra se voir interdire l'accès à la caserne en dehors des heures ouvrables.

Gymnase Marcot-Nord :
Les adhérents n'accèdent au gymnase qu'aux horaires des entraînement prévus.
A l'intérieur du local, il est formellement interdit de fumer et de dégrader les lieux.

35.2 – Utilisation des matériels et des locaux

L'utilisation des matériels et des installations se fait dans les conditions règlementaires et propres à la discipline pratiquée. D'autre part, il appartient aux pratiquants de ranger ces matériels.

Le président, ou à défaut le secrétaire général, doit être informé dans les plus brefs délais de toute dégradation ou détérioration des locaux ou des matériels. Afin que l'autorité militaire soit informée.

Le responsable de section a la responsabilité du matériel affecté à la pratique de sa discipline.

TITRE 9 – ASSURANCES ET ÉVÉNEMENT GRAVE

Article 36 – Position en service

Pour le personnel militaire, les conditions d'admission de l'imputabilité au service sont fixées par une instruction ministérielle* relative à la situation des militaires pratiquant une activité sportive (Nota : à ce jour, instruction n°5705 du 25 avril 2002) ainsi que par une note-express* relative à la situation administrative et couverture statutaire des militaires de la gendarmerie pratiquant une activité physique et sportive (Nota : à ce jour, note-express n° 39100 GEND/DPMGN/SDC/BFORM du 16 janvier 2020).

Article 37 – Assurances souscrites par la FCD

Pour assurer la couverture des risques liés à ses activités, la FCD souscrit pour l'ensemble de ses clubs sportifs et artistiques (CSA), et leurs membres et leurs activités, les assurances suivantes :

- une assurance responsabilité civile, garantissant les dommages causés aux tiers, aux membres adhérents et aux matériels de l'État ;
- une assurance individuelle corporelle au profit de chaque membre adhérent des CSA ;
- une assurance garantissant les dommages causés envers les membres adhérents et envers les tiers en cas de sortie à la journée, en cas d'utilisation de véhicules de l'État ou des membres adhérents ;

- une assurance garantissant les dommages corporels ou matériels causés aux tiers par les véhicules appartenant aux clubs ;
- une assurance couvrant les frais liés à toute action en justice intentée contre l'État pour des frais dommageables imputables au personnel ou au matériel des armées mis à la disposition des CSA ;
- une assurance couvrant tous les dommages de toute nature subis par le personnel ou le matériel des armées, causés par un matériel mis à disposition à titre onéreux ;
- une assurance couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers par le personnel ou le matériel des armées mis à disposition à titre onéreux, y compris dans l'hypothèse où la responsabilité de l'État viendrait à être directement recherchée.

Information des membres adhérents du club sur les contrats d'assurance souscrits par la FCD et l'ASLGA :

Les contrats d'assurance peuvent être consultés par les membres adhérents au secrétariat de l'ASLGA et doivent être communiqués par le responsable d'activité lors de l'inscription de l'adhérent.

Procédure de déclaration d'accident :

En cas d'accident, le responsable de section remplit ou fait remplir l'imprimé de déclaration d'accident qu'il transmet au secrétariat, qui doit le transmettre à l'assureur et à la FCD dans les quarante-huit heures, avec copie à la ligue.

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à la FCD dans les délais prescrits par note d'information annuelle, si le membre adhérent est licencié uniquement FCD. Dans le cas où le membre adhérent est double licencié, la déclaration sera effectuée auprès de la fédération de la discipline concernée. Une copie de la déclaration est à transmettre à la FCD.

37.1 – Assurance Responsabilité civile

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

- à l'ASLGA ;
- 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 de l'ASLGA ainsi qu'au cours des déplacements nécessaires pour se rendre au lieu de l'activité et d'en revenir.

37.2 – Assurance Individuelle corporelle

Les membres adhérents du club, à jour de leur licence fédérale, sont couverts par l'assurance individuelle corporelle souscrite par la FCD lorsqu'ils pratiquent une activité sportive, culturelle, récréative ou de loisir au sein de l'ASLGA, sous son contrôle et sa surveillance, et dans le respect des règlements en vigueur (sauf celles nécessitant l'utilisation d'un moteur et celles se déroulant dans un environnement spécifique pour lesquelles l'encadrement doit être effectué dans les conditions édictées par la fédération délégataire concernée).

L'assurance correspond à l'année sportive qui s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Une post garantie couvre chaque membre adhérent jusqu'au 31 octobre de l'année suivante sous condition que le membre adhérent ait rempli son bulletin de demande d'adhésion et réglé son droit d'adhésion, courant septembre, de la nouvelle saison.

Assurance individuelle complémentaire :

À l'adhésion ou au renouvellement de cotisation, les membres adhérents du club peuvent souscrire eux-mêmes une assurance individuelle complémentaire, s'ils estiment insuffisants les capitaux et les indemnités journalières, prévus au contrat initial, souscrits par la fédération.

37.3 – Assurance des véhicules

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

- les véhicules utilisés par l'ASLGA mis à disposition ou appartenant aux membres adhérents (contrat « sortie à la journée ») ;
- les véhicules appartenant au CSA (contrat « flotte automobile »).

Les véhicules des membres adhérents ne sont assurés qu'à la condition que leur utilisation ait été prévue par note, et qu'ils soient inscrits sur le registre de sorties de véhicules avant chaque déplacement que le club effectue.

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

Article 38 – Assurances souscrites par le club

Pour assurer la couverture de l'ensemble de ses activités, l'ASLGA souscrit les assurances suivantes :

- une assurance « multirisque » des bâtiments, installations, mobiliers et matériels mis à disposition ou appartenant au club ;
- une assurance responsabilité civile « Organisateur de manifestations » pour les activités comportant un nombre de pratiquants ou de visiteurs supérieur à 5000 personnes.

  Nota : pour une manifestation comportant un nombre de pratiquants ou de spectateurs inférieur ou égal à 5 000 personnes, l'assurance responsabilité civile « Organisateur de manifestations » est incluse dans le contrat licence souscrit par la FCD.

38.1 – Assurance des bâtiments, installations, mobiliers et matériels

Il est précisé que l'assurance de type « multirisque », souscrite obligatoirement par le club, doit couvrir notamment l'incendie, les dégâts des eaux, les évènements naturels, les bris de glace et les vols, pour les bâtiments, installations, mobiliers et matériels mis à disposition ou lui appartenant.

En matière de définition de la valeur du matériel mis à disposition ou dont est propriétaire le club, la décision appartient au comité directeur sur proposition du responsable d'activité ou de section.

Article 39 – Événement grave

39.1 – Définition de l'événement grave

Les activités proposées par le club peuvent donner lieu à des dommages graves causés ou subis par les personnes ou les biens, qui justifient, en réaction, des mesures d'information, de réparation et de communication à coordonner entre l'ASLGA, la ligue régionale FCD et la FCD.

La procédure d'événement grave s'applique à tout fait mettant en cause un membre adhérent du club dans une affaire susceptible d'avoir des conséquences au plan civil ou pénal, ainsi que toute atteinte grave au domaine ou aux biens du club, du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale, ou d'un tiers.

Elle concerne en premier lieu le décès, la disparition ou l'agression physique commise sur un adhérent, le décès présumé par suicide, l'acte agressif pouvant survenir lors d'une manifestation organisée par la fédération, la ligue ou le club, tout fait de harcèlement, violence ou discrimination, ou encore toute utilisation de produits stupéfiants.

39.2 – Procédure de déclaration de l'événement grave

Dès connaissance de l'événement grave, le président adresse par courriel une déclaration d'événement grave au président et au directeur général de la FCD. Cette information, par les informations précises qu'elle contient, doit permettre d'engager au plus vite toutes les actions nécessaires pour la prise en charge des volets à caractère social, administratif, civil ou pénal du dossier, en relation avec les familles et les autorités.

Une note annuelle de la FCD décrit précisément la procédure de déclaration d'événement grave. Le club doit s'y conformer.

TITRE 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 40 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le comité directeur puis ratifié par l'assemblée générale ordinaire.

Le nouveau règlement intérieur est affiché au secrétariat de l'ASLGA et dans les lieux d'activité.

Il est porté à la connaissance de tous les membres et sa diffusion est assurée de la façon la plus large possible. Un exemplaire, au moins, est consultable dans chaque section.

A Strasbourg, le 11 décembre 2020

La Présidente
Vanessa MAREL

La Secrétaire Générale
Christelle STILGENBAUER