

REGLEMENT INTERIEUR DU CSLG DE VANNES



L'association dénommée "Club sportif et de loisirs de la Gendarmerie de Vannes" est affiliée à la fédération des clubs sportifs et artistiques de la Défense (F.C.S.A.D.) conformément à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Ce Club regroupe en son sein diverses sections sportives et de loisirs

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association CSLG de VANNES sise au 50 rue Eugène Delacroix - Caserne Foso- 56000 VANNES, et dont l'objet est :

- d'organiser des activités sportives et culturelles au profit des personnels relevant du ministère de la défense et de leurs familles et de ses membres tels que définis dans l'article 9 des statuts;

- de contribuer à la politique du ministère de la défense dans le domaine de la condition du personnel ;

- de resserrer les liens entre tous les membres de la communauté du ministère de la défense ;

- de favoriser les contacts et les échanges avec le secteur civil dans l'intérêt du développement des liens « Armées - Nation » ;

- de participer à la politique de formation de l'encadrement nécessaire à ses activités ;

- de concourir au maintien en condition physique et morale du

personnel et notamment à l'entraînement du personnel militaire ;
-de responsabiliser ses membres dans la vie associative comme dans leur vie personnelle.

L'association s'interdit toute discrimination et garantit notamment l'accès égal des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes.

Elle veille au respect de ces principes par ses membres ainsi qu'au respect de la charte de déontologie du sport établie par le Comité national olympique et sportif français. Elle exerce ses activités en accord avec la politique de l'environnement et du développement durable.

Le présent règlement intérieur est accessible à l'ensemble des membres sur demande auprès des responsables du club et consultable sur le site <https://cslgvannes.sportsregions.fr/>.

1 MEMBRES

Article 1er Composition

L'association CSLG de VANNES est composée des membres suivants :

1. Les membres fondateurs

Sont membres fondateurs de l'association les membres adhérents qui ont participé à sa constitution et dont la liste est ci-annexée.

2. Les membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes qui ont rendu des services spécifiques à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle. Ils sont nommés par l'assemblée générale sur proposition du comité directeur.

3. Les membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes à jour de leur cotisation annuelle. Les modalités de participation des adhérents à des activités relevant de plusieurs clubs sont définies par une convention passée entre les clubs concernés.

4. Les membres temporaires

Sont membres temporaires les adhérents qui participent au fonctionnement du club ou à une activité pour une période n'excédant pas 48 heures. Ils sont astreints au paiement d'une cotisation fixée par l'assemblée générale fédérale.

Article 2 Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'il de décident de s'en acquitter de leur propre volonté.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée annuellement par l'assemblée générale sur proposition du comité directeur.

Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou en espèce.

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

Article 3 Admission de membres nouveaux

L'association CSLG de VANNES a vocation à accueillir de nouveaux membres.

Peuvent être membres adhérents de l'association :

- les personnes civiles et militaires appartenant ou ayant appartenu aux formations ou services relevant du ministère de la défense et les membres de leurs familles ;

- les personnes extérieures à la défense, parrainées et autorisées par le comité directeur, après visa des responsables de section.

L'association peut être amenée à limiter les conditions d'accès ou le nombre d'adhérents, soit pour des raisons de sécurité, de manque d'encadrement, soit pour respecter certaines dispositions imposées par le commandement.

Le membre adhérent doit remplir une fiche d'inscription annuelle sollicitant son adhésion qu'il doit signer et où il reconnaît avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur du club, de la charte du Club, de la charte éthique de la FCSAD et de la couverture assurance qui lui est proposée.

Les demandes d'adhésion concernant les mineurs, devront obligatoirement revêtir la signature du représentant légal valant autorisation de pratiquer les activités souhaitées.

Article 4 Exclusion - Démission - Décès

Conformément à la procédure définie par l'article 11 des statuts du CSLG de VANNES,

La qualité de membre adhérent de l'association se perd :

-par la démission notifiée au président de l'association sous lettre simple;

-par la dissolution de l'association ;

-par l'exclusion prononcée par le comité directeur pour défaut de paiement de cotisation annuelle ou pour tout autre motif grave, l'intéressé(e) ayant été préalablement invité à présenter sa défense.

À cette fin, l'intéressé peut être soit convoqué par le comité directeur ou être avisé de la réunion de délibération pour qu'il puisse formuler par écrit ses observations. Il peut être assisté d'un défenseur de son choix.

Pour les membres exclus par le comité directeur pour motif grave autre que le non paiement de cotisation, la décision de radiation est soumise à la ratification de la première assemblée à venir.

En cas d'appel, il est fait application du règlement de discipline de la fédération.

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

Article 5 Aptitude Médicale

La délivrance d'un certificat médical est obligatoire pour la pratique des activités physiques et sportives. Il sera renouvelé tous les trois ans. En cours de validité, il sera substitué au questionnaire santé (cerfa n°15699*01). Le certificat devra mentionner tous les sports pratiqués et la mention "en compétition" pour pouvoir participer au championnat FCSAD.

Article 6 Parrainage

Les personnes extérieures à la défense peuvent adhérer à l'association

en étant parrainées par deux membres du Club et autorisées par le comité directeur, après visa des responsables de section.

2 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 6 Le comité directeur

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, le comité directeur a pour objet d'administrer l'association. Il compte 3 membres au moins et 12 membres au plus, élus à bulletin secret, exclusivement par l'assemblée générale pour une durée de cinq ans.

Sont éligibles au comité directeur les membres adhérents de plus de 16 ans jouissant de leurs droits civils ayant atteint la majorité légale à la date de l'élection et ayant acquitté leur cotisation auprès de l'association à cette date.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le personnel salarié de l'association ou mis à disposition ne peut être élu au comité directeur.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membres du comité directeur, dans l'intervalle de deux assemblées générales, soit par suite de décès ou de démission, soit par la perte de qualité de membre du comité directeur, le comité directeur pourvoit à leur remplacement par cooptation en procédant à une nomination, à titre provisoire. Cette nomination sera confirmée par vote à bulletin secret de l'assemblée générale ordinaire suivante, pour la durée du mandat restant. Dans le cas où le(s) poste(s) n'aurait (en)t pas été honoré(s) un appel à candidature figurera à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale. Les modalités pratiques sont fixées dans le règlement intérieur.

Le mandat de membre du comité directeur prend fin :

- au terme du mandat prévu ;
- par démission ;
- par la perte de la qualité de membre de l'association.

Le comité directeur est présidé par le président de l'association. Il se réunit :

- sur convocation du président et chaque fois que celui-ci le juge utile ;
- si la réunion est demandée au moins par la moitié des membres

du comité directeur.

Tout membre du comité directeur absent ou empêché peut demander à un autre membre de le représenter.

Les convocations comportant l'ordre du jour sont adressées à chaque membre du comité directeur au moins quinze jours avant la réunion.

Cet ordre du jour est arrêté par le président ou par les membres qui ont demandé la réunion.

Sur l'avis de la convocation le président peut demander aux membres du comité directeur de lui indiquer huit jours avant la réunion l'inscription des questions de leur choix.

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

Le nombre de pouvoirs pouvant être détenu par une même personne est limité à trois y compris le sien. Les décisions du comité directeur sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres du comité ou lorsque l'un de ses membres est personnellement concerné par la décision à prendre. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les représentants ou les salariés de l'association peuvent être invités aux réunions avec voix consultative.

Le comité directeur exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à l'assemblée générale.

Il définit les orientations de l'association.

Il approuve les comptes de l'association, examine et arrête le budget prévisionnel et le rapport d'activités qui doivent être soumis à l'assemblée générale.

Il prend toutes les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine et à l'emploi des fonds de l'association ainsi qu'à la gestion du personnel.

Article 7 Le bureau

Conformément à l'article 17 des statuts du Club, le bureau se compose au moins :

- d'un président;
- d'un secrétaire;

-d'un trésorier.

Le nombre de membres du bureau ne doit pas former la majorité absolue du comité directeur réuni au complet.

Le président et le trésorier doivent obligatoirement relever de la défense à la date des élections.

Le bureau assure la gestion courante de l'association et l'exécution des décisions du comité directeur. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président et au moins une fois tous les trois mois.

Le mandat du bureau prend fin avec celui du comité directeur.

1. Le président est élu par l'assemblée générale sur proposition du comité directeur ; les modalités pratiques sont fixées par le règlement intérieur. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association (toutefois, la représentation du club en justice peut être assurée, à défaut du président, par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial délivré par le comité directeur).

Il ordonnance les dépenses, dirige les travaux du comité directeur et du bureau.

Il signe tous les documents et lettres engageant la responsabilité morale et financière du club.

Il représente officiellement le club dans ses rapports avec le commandement et les pouvoirs publics.

Il préside les assemblées générales.

Le président peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

2. Le secrétaire, élu au sein du comité directeur, assure le fonctionnement courant de l'association. Il assure la présidence du club en cas de vacance du président.

Il établit notamment les procès-verbaux des réunions du bureau, du comité directeur et de l'assemblée générale.

Il tient le registre spécial et le registre des procès-verbaux.

Il tient à jour la liste des adhérents et à la charge la demande des licences auprès de la F.C.S.A.D.

3. Le trésorier, élu au sein du comité directeur, est chargé de la gestion financière et comptable de l'association.

Article 8 Assemblée générale

Conformément à l'article 19 des statuts du Club, l'assemblée générale comprend tous les membres adhérents de l'association de plus de 16 ans qui disposent d'une voix.

Ils peuvent être représentés par un autre membre adhérent dans la limite de trois pouvoirs y compris le sien.

Les membres fondateurs, d'honneur et temporaires peuvent assister à l'assemblée générale sans droit de vote.

La convocation est effectuée par lettre simple ou affichage indiquant la date, le lieu, l'heure du déroulement et l'ordre du jour arrêté par le comité directeur.

Les assemblées sont dites ordinaires ou extraordinaires ; seules les assemblées extraordinaires sont habilitées à modifier les statuts ou à prononcer la dissolution de l'association.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Elle peut être convoquée par le président lorsqu'il estime que la situation le nécessite ou à la demande du tiers des membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire ne délibère valablement que si au moins 10% des membres de l'association sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale ordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, après un délai minimum de quinze jours.

Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les votes de l'assemblée générale portant sur des personnes se déroulent à bulletin secret.

L'assemblée générale ordinaire annuelle entend et approuve le rapport d'activité, le compte de résultat, le bilan et le budget prévisionnel. Elle fixe le montant de la cotisation annuelle.

L'assemblée générale ordinaire définit la politique générale.

L'assemblée générale peut nommer un ou plusieurs contrôleurs internes. Dans cette hypothèse, elle entend leur rapport annuel.

Elle procède à l'élection des nouveaux membres du comité directeur et

ratifie les nominations effectuées à titre provisoire par le comité directeur.

L'assemblée générale est seule compétente pour :

- en première instance, radier un membre adhérent exclu par le comité directeur,
- acquérir ou prendre à bail tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association ;
- consentir des baux ou des hypothèques sur les immeubles de l'association ;
- céder ou transférer les dits immeubles ;
- effectuer tous emprunts ;
- accorder des garanties ou sûretés pour les comptes de tiers ;
- nommer les contrôleurs internes ;
- placer les deniers qu'elle détient dans le cadre légal associatif.

Article 9 Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 21 des statuts de l'association, une assemblée extraordinaire peut se réunir pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association, statuer sur la dévolution de ses biens ou décider de la fusion avec d'autres associations.

Elle est convoquée par le président de l'association.

Elle ne délibère valablement que si 20% au moins des membres de l'association sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée, avec le même ordre du jour, après un délai minimum de quinze jours.

Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Article 10 Création Dissolution des sections

Toute demande de création de section est adressée au secrétariat du

Club et soumise au comité directeur. Elle comporte obligatoirement un projet présentant l'activité envisagée ainsi que son règlement intérieur. Toute création ou dissolution de section est étudiée et entérinée par le comité directeur et le bureau qui dresse un procès verbal.

Article 11 Règlements internes des sections

Chaque section doit impérativement disposer d'un règlement qui régit l'activité considérée.

Ce règlement est élaboré par le ou les responsables de section.

Il doit être porté à la connaissance de tous les membres de la section par voie d'affichage.

Il doit être en conformité avec les statuts et le règlement intérieur du Club.

Il doit être soumis à l'approbation du Bureau et transmis au secrétaire du Club pour être annexé au règlement intérieur du Club.

Toute modification apportée au règlement interne fait l'objet de la même procédure.

Article 12 Organisation des sections

Chaque section est dirigée par un responsable volontaire possédant des compétences techniques dans la discipline considérée et dont la nomination a été approuvée par le comité directeur.

Le responsable de section est chargé d'animer et de promouvoir son activité et d'informer les adhérents. Il peut se faire assister d'un ou plusieurs membres volontaires.

Chaque responsable de section rend compte de ses activités à la demande du comité directeur ainsi qu'à l'occasion des assemblées générales.

Il est responsable devant ses membres ainsi que devant le bureau de l'association. Il ne peut engager financièrement ou moralement la responsabilité du Club.

3 DISPOSITIONS DIVERSES

Article 11 Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les divers points qui ont trait au fonctionnement de l'association et de ses sections.

Le règlement intérieur constitue l'indispensable complément des statuts. Il doit être appliqué comme ceux-ci par chaque membre de l'association.

Le règlement intérieur est établi par le comité directeur et peut être modifié sur proposition du bureau lors d'une assemblée générale.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par courriel ou par affichage sous un délai d'un mois suivant la date de modification.

Article 12 Comptabilité

L'association tient une comptabilité générale selon les normes édictées par le plan comptable général.

Il est établi, chaque année, le compte de résultat, le bilan et un budget prévisionnel. Ces documents sont tenus à la disposition de tous les membres de l'association avant la réunion de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Les registres comptables et toutes les pièces originales justificatives des opérations effectuées sont détenus au secrétariat du Club.

Article 13 Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est composé des documents suivants:

- Une fiche d'inscription datée et signée,
- Un certificat médical (uniquement pour les sections sportives) ou l'attestation sur la fiche d'inscription d'avoir rempli le questionnaire de santé,
- Une photo d'identité.
- Le règlement de l'adhésion par chèque bancaire ou espèces.
- La prise de connaissance du règlement intérieur et de la charte du Club.

Article 14 Assurance

L'adhésion au CSLG de VANNES permet de bénéficier du contrat d'assurance souscrit par la FCSAD. Les membres ont toute liberté de souscrire une assurance complémentaire facultative. Les informations s'y afférant sont disponibles au secrétariat du Club.

En cas de blessure, accident, dommage subi à l'occasion d'une activité du

Club, un contact est immédiatement pris par l'intéressé ou toute personne l'accompagnant avec le responsable de section. Le responsable de section doit en informer le secrétaire du Club dans les plus bref délai.

- Sinistre ou accident survenu à un adhérent au cours d'une activité relevant d'une fédération délégataire qui lui délivre une licence: le sinistre ou l'accident doit être déclaré à la compagnie d'assurance auprès de laquelle la fédération a souscrit un contrat.
- Sinistre ou accident survenu au cours d'une activité Club: la déclaration de sinistre ou d'accident doit être directement adressée par le secrétaire du Club à la FCSAD. Après vérification de la licence de l'intéressé, la Fédération transmettra le dossier à la GMF pour traitement.

4 GESTION DES MATERIELS

Article 15 Registre Comptabilité Matériel

Un registre comptabilité matériel est tenu par le club. Un responsable matériel est désigné au sein du comité directeur. Tout achat de matériel non consommable par le club est obligatoirement pris en compte.

Article 16 Registre Comptabilité Matériel des Sections

Toute section utilisant du matériel acheté par le Club tient un registre comptabilité matériels section en conformité avec le Registre Comptabilité Matériels du Club.

Article 17 Détérioration Matériel

Toute détérioration, destruction, disparition ou mouvement de matériel est signalé dans les meilleurs délais au responsable de section et au responsable matériel désigné au sein du comité directeur.

Article 18 Contrôle Matériel

Le responsable matériel procède, à son initiative ou sur demande du président du Club ou du Comité directeur, à un contrôle annuel du matériel détenu par les sections. Le compte rendu de ce contrôle est transmis au président du Club.

Article 19 Convention

Le Club peut être amené à mettre en place des conventions avec d'autres Associations pour la mutualisation de matériel ou d'entraînement en accord avec les sections.

Article 20 Autorisation des signatures

Le président et le trésorier ont signature sur le compte chèque de la société Générale Vannes - St Avé.

Le 01 septembre 2021 à VANNES

LE PRESIDENT DU CSLG DE VANNES