



CERCLE SPORTIF **DE L'INSTITUTION NATIONALE DES INVALIDES**

RÈGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du Cercle Sportif de l'Institution Nationale des Invalides (CSINI) dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté en Assemblée générale extraordinaire le 23 mai 2023. Il est remis à chaque cadre, salarié et à chaque adhérent.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1er :

1-1 Pour devenir membre actif du Cercle Sportif de l'Institution Nationale des Invalides et avoir ainsi droit de délibération à l'Assemblée générale conformément aux statuts, le postulant doit :

- remplir un bulletin d'adhésion et fournir une photo d'identité ;
- pour les personnes en situation de handicap, fournir un certificat médical récent (datant de moins de trois mois) précisant la non "contre-indication" à la pratique du ou des sports choisis ;
- obtenir l'accord du Bureau de l'association ;
- s'acquitter d'une cotisation arrêtée chaque année par l'Assemblée générale.

1-2 Le tarif des cotisations fait l'objet d'une diffusion de document particulier.

1-3 Chaque membre peut pratiquer plusieurs disciplines.

ARTICLE 2 :

2-1 La cotisation comprend :

- l'adhésion au CSINI ;
- une licence de la Fédération des Clubs de la Défense (FCD), et selon les cas,
- une licence de la Fédération Française Handisport (FFH) en loisir ou compétition pour les adhérents handicapés.

Pour ces derniers qui pratiquent notamment le tir sportif ou le tir à l'arc :

- une licence de la Fédération Française de Tir, (FFTir) ;
- une licence de la Fédération Française de Tir à l'arc, (FFTa).

GV CA

2-2 À compter du 1er mars de chaque année sportive, la cotisation (hors licences fédérales) sera réduite de moitié pour les nouveaux adhérents loisirs.

2-3 Toute difficulté financière soulevée par un responsable de section concernant le règlement financier par un adhérent de la totalité de sa cotisation est examinée par le Bureau qui statue au cas d'espèce.

2-4 Pour pratiquer la compétition, l'accord préalable du responsable de section et du Bureau est indispensable. Cette licence doit être prise par l'intermédiaire du Cercle.

L'adhérent pratiquant la compétition doit être titulaire d'une licence relevant des fédérations énumérées dans l'article 2-1

Les modalités d'attribution de la licence sont fixées annuellement par chacune des fédérations énumérées dans l'article 2-1

2-5 La ou les licence(s) à l'une des fédérations énumérées dans l'article 2-1 est (sont) prise(s) en charge par le CSINI pour un pilote et les entraîneurs préparant à la compétition.

II. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :

ARTICLE 3 :

3-1 Outre les cas exceptionnels prévus par les statuts, l'Assemblée générale se réunit une fois par an. La date est fixée par le Conseil d'administration.

3-2 Les membres sont convoqués avec un préavis d'au moins 15 jours.

La convocation, signée par le Président indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée. Elle peut être accompagnée des documents nécessaires au vote des résolutions.

3-3 Le montant des cotisations, pour l'année suivante, est soumis à l'approbation de l'AG.

ARTICLE 4 :

Un Commissaire aux Comptes ou un Expert-comptable agréé, ne faisant pas partie du Conseil d'administration, contrôle les comptes, le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Il les valide à l'occasion de l'Assemblée générale.

GV CA

III. CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 5 :

5-1 Le Conseil d'administration du CSINI statue sur toutes les questions intéressant le Cercle sportif conformément aux statuts et dispositions du règlement intérieur.

Il est convoqué avec un préavis minimum de quinze jours. La convocation doit fixer l'ordre du jour du Conseil.

5-2 Le Conseil d'administration :

- organise toutes les épreuves et rencontres qu'il juge utiles,
- administre les finances du Cercle et établit le budget pour chaque exercice,
- arrête les candidatures aux postes de responsables de section,
- entérine les décisions prises par le Bureau,
- fixe les modalités et taux de remboursement des frais de déplacement,
- peut être appelé à statuer sur la radiation d'un adhérent, conformément aux statuts.

5-3 Toute réunion du Conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal et/ou d'un relevé de décisions signé du Président, qui doit être archivé et communiqué à chacun des membres du Conseil dans un délai de quinze jours suivant la réunion. Il est transmis à chaque responsable de section. En outre, ce procès-verbal doit être accessible à tous les membres du Cercle sportif.

IV. LE BUREAU

ARTICLE 6 :

6-1 Le Bureau se réunit une fois par mois. Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal ou d'un relevé de décisions.

- Il prépare le budget et arrête les comptes pour l'Assemblée générale ;
- Il approuve le calendrier des sections et arrête les dépenses correspondantes ;
- Il fixe la nature des équipements et moyens mis à la disposition des sections et détermine les avances de fonds consenties ;
- Il approuve les conventions passées avec les différents organismes participant au fonctionnement du Cercle (financement, mise à disposition, accord bi ou pluri- partite)
- Il valide le plan prévisionnel d'équipement ;
- Il arrête les rémunérations et augmentations des salariés du Cercle ;
- Il décide des prestations au profit du Cercle ;
- Il approuve les contrats liés au fonctionnement du Cercle.

6-2 Le Bureau prononce l'admission des nouveaux membres.

6-3 Il règle les questions urgentes, dans l'intervalle des réunions du Conseil d'administration sous réserve d'en informer les membres du Conseil lors de sa prochaine réunion.

6-4 Il peut surseoir à l'exécution d'une décision du Conseil et demander à ce dernier un nouvel examen. La décision en seconde lecture devient alors exécutoire.

6-5 Tout membre qui est absent sans excuse légitime, lors de deux réunions consécutives du Bureau, est considéré comme démissionnaire.

GV CA

ARTICLE 7 :

7-1 Le Président représente le Cercle dans tous les actes administratifs, il assure la liaison avec les différents organismes gouvernementaux, territoriaux, militaires et fédéraux.

7-2 Pour assurer son mandat, il dispose des personnels, des moyens matériels mis à sa disposition par le ministère de la Défense et par le Cercle sportif, et d'un local situé au siège de l'association.

7-3 Il dirige les débats de l'Assemblée générale, les réunions du Conseil d'administration et du Bureau. Dans tout vote, il a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Il ne peut en aucun cas engager financièrement le Cercle par des décisions ou des avis personnels.

Il peut demander au Bureau ou au Conseil d'administration une deuxième délibération sur toute décision qu'il estimerait contraire aux règlements existants, ou aux intérêts du Cercle.

7-4 Il est autorisé à effectuer des dépenses rentrant dans le cadre du budget prévisionnel annuel voté par l'Assemblée générale et ce, jusqu'à concurrence de 3 000 € ; au-delà de cette somme et jusqu'à un plafond fixé à 30 000 €, les signatures conjointes du Président et du Trésorier sont exigées. Au-delà de ce plafond, l'accord visé de 4 membres du Bureau est exigé. Les mêmes dispositions sont applicables pour les dépenses exceptionnelles et urgentes qui doivent être approuvées à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

7-5 Il fait partie de droit de toutes les commissions ou comités qui seraient éventuellement créés pour la bonne marche du Cercle.

Exceptionnellement, il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Directeur sous couvert du Vice-président et des Secrétaires Généraux, afin qu'en cas d'absence prolongée de sa part, la bonne marche du Cercle ne soit pas gênée. Dans cette éventualité, le Vice-président et les Secrétaires Généraux se tiennent au courant de tout ce qui intéresse le fonctionnement de l'association.

En cas de délégation, le Président en avise le Conseil d'administration, soit au cours d'une réunion de celui-ci, soit par écrit.

La personne qui a été déléguée, et ce pour la période fixée par le Président, se substitue à lui et devient de ce fait responsable devant le Bureau et le Conseil d'administration.

7-6 Il convoque par lettre recommandée les adhérents susceptibles d'être sanctionnés.

ARTICLE 8 :

8-1 Les Secrétaires Généraux, en liaison avec le secrétariat, sont chargés de la tenue des divers registres (impérativement le registre des membres de l'association et le registre des délibérations de l'Assemblée et du Conseil d'administration). Ils rédigent les procès-verbaux des assemblées, font envoyer les convocations, effectuent les formalités requises par la loi pour :

- la constitution de l'association,
- la modification des statuts,
- les changements dans le personnel dirigeant.

8-2 Ils peuvent être chargés, par délégation écrite du Président, de représenter l'association en justice.

GV CA

ARTICLE 9 :

Les membres du Bureau assurent l'établissement de la correspondance et des pièces périodiques du Cercle qu'ils soumettent avant expédition à la signature du Président.

Le secrétariat prépare les séances du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées générales.

ARTICLE 10 :

10-1 Le Trésorier veille à la bonne utilisation des fonds du Cercle, suivant les directives du Bureau et du Conseil d'administration.

En qualité de liquidateur, le Trésorier ne peut en aucun cas être ordonnateur d'une dépense.

10-2 Il est chargé du règlement des dépenses engagées et de la tenue du livre comptable sur lequel sont inscrites les recettes et les dépenses du Cercle. Il est autorisé à effectuer des dépenses rentrant dans le cadre du budget prévisionnel annuel voté par l'Assemblée générale et ce, jusqu'à concurrence de 3 000 € ; au-delà de cette somme, les règles prévues à l'article 7 s'appliquent.

Les dépenses doivent impérativement faire référence à une pièce justificative.

Il s'assure que les dépenses sont conformes aux décisions du Conseil d'administration. Il fait connaître la situation financière à chaque réunion du Bureau et du Conseil d'administration, et au Président à toute requête de celui-ci.

Il gère les versements effectués par les donateurs. S'ils sont faits notamment au profit exclusif d'une section ou d'un matériel spécifique, il s'assure alors que les dons soient employés conformément aux souhaits du donateur.

10-3 Il veille à la rentrée des cotisations et des subventions.

Avec le secrétariat, qui tient à jour les fiches des membres cotisants, le Trésorier établit les demandes de subventions qu'il soumet, avant expédition, à la signature du Président.

10-4 Il présente à l'Assemblée générale le rapport financier ainsi que le projet de budget.

V. FONCTIONNEMENT

ARTICLE 11 :

Le Directeur, désigné par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau, est responsable du fonctionnement courant du Cercle Sportif, dans le domaine des activités, de l'administration et des finances.

GV CA

ARTICLE 12 :

12-1 Le siège social est ouvert, pour tout ce qui concerne l'administration, du lundi au vendredi selon des horaires arrêtés par le Président et portés à la connaissance des adhérents.

12-2 Les horaires et les lieux de fonctionnement des sections sont définis annuellement en fonction des disponibilités de l'encadrement, des locaux et des possibilités des responsables de section. Ils font l'objet de la diffusion d'un document particulier arrêté chaque début de saison.

12-3 L'attention des responsables de section, des entraîneurs et des adhérents est attirée sur le fait que l'assurance contractée par le Club pour chaque adhérent ne les prend en charge que dans les créneaux et les lieux définis par le document précité.

12-4 Un adhérent pratiquant une activité pour laquelle il est inscrit au CSINI ne sera pas couvert par l'assurance du Cercle, s'il pratique cette activité en dehors des créneaux ou dans un autre lieu sans en avoir avisé le siège avec un préavis minimum de 48 heures.

12-5 Les membres d'une section pratiquant leur activité en dehors des créneaux et/ou dans un autre lieu ne seront pas couverts par l'assurance du Cercle si le responsable de section n'a pas préalablement avisé le siège.

ARTICLE 13 :

Chaque adhérent doit fournir un certificat médical récent (datant de moins de trois mois) précisant la non "contre-indication" à la pratique du ou des sports choisis.

Les certificats médicaux sont indispensables pour l'attribution des licences. Ils peuvent être établis par le médecin traitant.

Pour les adhérents handicapés, un certificat médical annuel reste obligatoire.

GV



ARTICLE 14 :**14-1 - Responsable de section**

- Chaque section est animée par un "responsable de section".
- Le responsable de section est un animateur. Il est le correspondant privilégié et unique du siège social du CSINI pour son activité et doit faire acte de volontariat auprès du Président. Ce dernier soumet sa candidature au Bureau du Cercle.
- Il prévoit ses besoins en matériel et son programme de déplacement pour la saison. Il le soumet au Conseil d'administration pour approbation.
- Il peut recevoir des avances de fonds de la part du Trésorier du Cercle sportif à qui il doit rendre compte de leur utilisation avec justificatif à l'appui. Tout versement effectué par des donateurs qui souhaiteraient subventionner telle ou telle activité, doit transiter par le compte CSINI. La somme encaissée est réservée ensuite à la dite section.
- Il doit s'assurer que tout pratiquant est inscrit et à jour de sa cotisation. Il est responsable vis-à-vis du Président de faire respecter les règles de sécurité et de pratique, à l'entraînement comme lors de déplacements de l'activité qu'il anime.
- Il doit veiller à l'entretien des matériels qui sont mis à sa disposition. Il tient à jour un inventaire qui doit correspondre à celui détenu au siège social.
- Il doit s'assurer que les infrastructures mises à disposition par les collectivités locales ou celles faisant l'objet d'une convention sont conformes à la législation en vigueur dans les domaines de l'accessibilité, de la sécurité et de la pratique sportive. Il devra signaler au Président toute anomalie dans ce domaine.
- Il informe sans délai le Président en cas d'accident corporel ou de la circulation survenu lors de l'entraînement ou en compétition. A cet effet, il doit être en permanence en possession des formulaires de déclaration d'accident en vigueur dans les fédérations auprès desquelles le Cercle est affilié.
- Il transmet avec précision au siège social les résultats obtenus par ses athlètes dans les meilleurs délais.
- Il fournit un compte rendu trimestriel des activités de sa section.
- A la demande du siège social, il fait parvenir un article destiné à être publié dans le "CSINI INFOS" (journal périodique du Cercle).
- Il veille à ce que l'attitude et la tenue de ses athlètes soient conformes à l'éthique sportive et ne puissent en aucune manière porter atteinte à la renommée du CSINI.
- Il informe le siège social dans le cas où un athlète de sa section s'entraîne dans un autre club pour compléter sa préparation.
- En cas de démission pour raison personnelle de son poste de responsable de section, il en avise par courrier le Président.
- Il prépare, en liaison avec le Cercle, lors des déplacements, toutes les modalités concernant le transport, l'hébergement, l'alimentation, les documents officiels (licences...), les équipements des membres de l'équipe.

GV Co

14-2 - Entraîneurs

- L'entraîneur est le responsable technique de sa discipline. Il assure la conduite des entraînements et la gestion de ses athlètes pendant les compétitions.
- Il est soit un bénévole, soit un cadre affecté au CSINI ou un salarié. Dans tous les cas, il doit faire acte de candidature auprès du Président, qui la soumet pour approbation au Conseil d'administration du Cercle sportif.
- Dans le cas où il est salarié, il doit détenir un diplôme agréé par le Ministère des Sports conformément à la loi en vigueur. Une copie de son diplôme doit être détenue au siège social. Comme le prévoit la législation du travail, son embauche fera l'objet d'un contrat de travail.
- Pour les disciplines dites à risques dont la liste est répertoriée par le Ministère des Sports, l'entraîneur devra être titulaire d'un diplôme agréé par le Ministère des Sports conformément à la loi en vigueur, qu'il soit salarié ou bénévole. Une copie de ce diplôme doit être détenue au siège social.
- En qualité de responsable technique, il doit être en mesure d'assister le responsable de section pour toute question liée à la sécurité, aux normes des infrastructures dans lesquelles se déroule son activité.
- En relation avec le responsable de section, il a la charge de retenir les athlètes pour les différentes compétitions, d'élaborer le programme de la saison ainsi que les besoins en matériel spécifique.
- En cas de démission, si l'entraîneur est bénévole, il devra informer par courrier, dans un délai respectable, le Président.

14-3 - Adhérents

- Il faut distinguer deux types d'adhérents :
 - Adhérent compétition : C'est une personne inscrite à l'association, à jour de sa cotisation et titulaire d'une licence délivrée par l'une ou les fédération(s) énumérée(s) dans l'article 2-1 l'autorisant à participer à des épreuves, des championnats ou des rencontres organisés par cette ou ces fédération (s).
 - Adhérent Loisir :
 - personne valide inscrite à l'association, à jour de sa cotisation et titulaire d'une licence délivrée par la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) ;
 - personne en situation de handicap inscrite à l'association, à jour de sa cotisation, titulaire d'une licence délivrée par la FCD et d'une licence « loisir » délivrée par la Fédération Française Handisport (FFH) ;
 - personne en situation de handicap inscrite à l'association, à jour de sa cotisation, titulaire d'une licence délivrée par la Fédération Française de Tir (FFTir) et/ou par la Fédération Française de Tir à l'arc (FFTa).

G V CA

- Toute personne licenciée auprès de la FCD, FFH, FFTir ou FFTa au titre d'un autre club, verra sa demande d'adhésion soumise à l'approbation du Bureau du CSINI.
- L'adhérent doit se conformer aux règles et consignes prescrites par son responsable de section. Il a pour interlocuteur ce dernier, ou son entraîneur, pour toute question liée à la pratique sportive.
- L'adhérent doit respecter les consignes de sécurité propres à chaque discipline ainsi que les règles d'accès et de contrôle à l'intérieur de l'Hôtel National des Invalides.
- Lors des compétitions, l'adhérent doit porter la tenue sportive fournie par le Cercle. Pour les cérémonies protocolaires, il doit revêtir le survêtement officiel du CSINI.
- Tout sportif inscrit à une compétition qui ne peut s'y rendre, soit en cas de force majeure, soit pour cause de maladie ou d'accident, doit avertir sans délai son responsable de section ainsi que le siège social ; si c'est pour une raison de santé, l'intéressé doit fournir au siège social un certificat médical.
- Si par négligence, le compétiteur tarde à avertir de sa non-participation à une épreuve pour laquelle des frais ont été engagés à son égard par le CSINI, ce dernier se réserve le droit de réclamer à l'intéressé l'intégralité de ces frais.
- Les adhérents devront fournir au siège social une copie de leur carte d'invalidité afin de connaître leur taux de réduction en matière de transport.
- Une note fixe annuellement les modalités et taux de remboursement des déplacements.
- Dans le cas où un adhérent est retenu pour participer à un stage organisé par une des fédérations énumérées dans l'article 2-1, une note fixe annuellement les conditions de remboursement des frais qui ne seraient pas pris en charge.

VI. LA GESTION DU MATÉRIEL

ARTICLE 15 :

15-1 Le Cercle détient l'inventaire de tout son matériel ainsi que le lieu où il se trouve, ou la personne qui le détient.

Le matériel ne figure au registre inventaire que si sa valeur d'achat est supérieure à une somme définie annuellement par le Conseil d'administration, ou s'il est jugé à caractère attractif, cette décision est laissée à l'appréciation du Président.

15-2 Chaque section dispose d'un inventaire spécifique à sa discipline. Elle est responsable de la gestion et de la maintenance de son matériel. Elle exprime à chaque nouvelle saison ses besoins en équipement.

15-3 Les adhérents peuvent se voir prêter un matériel en vue de la compétition. Ils sont alors responsables de l'entretien de ces matériels qui leurs sont remis contre signature au registre inventaire.

Lorsqu'un adhérent quitte pour une raison quelconque le Cercle Sportif de l'Institution Nationale des Invalides, il doit restituer le matériel mis à disposition.

15-4 Le Cercle dispose de plusieurs véhicules qui peuvent être mis à la disposition des sections notamment pour les déplacements lors des compétitions. La prise en compte du véhicule est effectuée la veille ou au plus tôt le jeudi ; il est rendu dès le retour ou au plus tard le lendemain matin. En cas d'infraction au code de la route (excès de vitesse, stationnement interdit, etc...) le conducteur sera responsable financièrement, voire pénalement, de l'infraction commise.

G V 

VII. DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 16 :

Tout adhérent qui ne respecte pas les règles d'éthique et de déontologie afférentes aux statuts de l'association et aux valeurs défendues par le mouvement sportif, peut être exclu de l'association conformément à l'article 9 des Statuts.

En matière de lutte contre le dopage, tout adhérent s'engage à respecter la réglementation édictée par les fédérations auxquelles l'association est affiliée et s'expose aux sanctions disciplinaires des dites fédérations en cas de non-respect de ses règles.

Le Président du CSINI

A black ink signature consisting of a long horizontal stroke at the bottom, followed by a series of loops and a final horizontal stroke extending to the right.

Lieutenant-colonel (er) Gaëtan de la VERGNE

La Secrétaire Générale du CSINI

A blue ink signature featuring a large, vertical loop on the left side, a horizontal stroke across the middle, and another large loop on the right side.

Catherine AFLALO