

**CLUB SPORTIF ET ARTISTIQUE
DE LA BASE AERIENNE 278**

**RÈGLEMENT INTERNE DE LA SECTION :
PHOTOGRAPHIE**

- P. JOINTES : 1) annexe 1 : inventaire des matériels de la section
2) annexe 2 : signature des adhérents

1. ARTICLE 1 : BUT

Au sein du CSA de la BA 278, la section a pour but de :

- fédérer les personnels ;
- faire connaître et développer l'activité ;
- former les membres à la pratique de l'activité ;
- favoriser et organiser des entraînements avec d'autres pratiquants d'autres CSA ou d'autres organisations, en conformité avec les réglementations et conventions en vigueur.

2. ARTICLE 2 : ORGANISATION

- la section est ouverte aux membres du CSA, à jour de cotisation et d'assurance ;
- ce présent règlement sera signé par tous les adhérents en début de saison lors de leur adhésion, comme attestation de prise de connaissance et d'adhésion à ce règlement intérieur ;
- les membres de la section se réunissent, au minimum, une fois par an, en principe, après l'Assemblée Générale du CSA.

2.1. Adhésions

- les membres de la section devront s'acquitter d'une cotisation.
- le montant de cette cotisation est fixé chaque année lors de la réunion annuelle des membres du bureau et du comité directeur, puis validé lors de l'assemblée générale ordinaire du CSA ;
- tout membre admis au sein de la section s'engage à respecter les statuts, le règlement intérieur du CSA, le présent règlement interne, ainsi que les conventions passées auprès de la base ou d'organisations particulières.

2.2. Pratique de l'activité sportive

- la pratique de l'activité sportive nécessite la présentation d'un certificat une attestation sur questionnaire de santé à la pratique de l'activité de la section.

3. **ARTICLE 3 : ÉTHIQUE**

- l'activité devra être organisée selon les règles morales et selon l'éthique du sport. L'activité devra se dérouler dans le respect des règles et des pratiquants. L'utilisation de dopants, de stupéfiants et de tout autre produit illicite est interdite ;
- les contrevenants à toutes ces règles s'exposent à des poursuites judiciaires et à la radiation définitive de la FCD.

4. **ARTICLE 4 : ROLE DE L'ANIMATEUR**

Ce rôle est défini dans le règlement intérieur du CSA. L'animateur :

- assure l'organisation, l'animation, le fonctionnement et la gestion de sa section ;
- peut se faire assister dans sa mission par des membres de sa section ;
- suit et met à jour annuellement le règlement interne de sa section, qu'il fait approuver par le comité de direction du CSA ;
- est habilité, dans son rôle d'animateur, à prendre tous contacts personnels avec les organismes civils (comités et ligues des fédérations délégataires) ou autorités militaires pouvant l'aider dans ses fonctions. Il doit rendre compte de ces contacts au président du CSA et mettre en copie courriel le secrétariat du CSA.
- gère et vérifie le bon état du matériel mis à disposition.

De manière plus spécifique :

- s'assure du respect du règlement du CSA et de la réglementation intérieure de la BA278. En cas de problème, il informe le président du CSA ;
- s'assure de l'entretien courant des locaux mis à disposition de sa section et signale à l'autorité militaire toute dégradation ou anomalie ;
- tient la liste à jour des membres de sa section, s'assure de leur possession de la licence FCD et assure la diffusion interne des informations ;
- tient les comptes internes de sa section, en liaison avec le trésorier du CSA. Perçoit les montants des cotisations pour le CSA et les transmet au trésorier du CSA. Règle les dépenses occasionnées par les activités de la section en relation avec le trésorier du CSA ;
- constitue le lien administratif entre le secrétaire du CSA et la section ;
- est le détenteur usager des matériels de gestion technique et/ou commissariat et/ou CSA mis à la disposition permanente de sa section. Il doit en assurer le suivi qualitatif et quantitatif, ainsi que leur conservation en fonction des règlements en vigueur ;
- correspondant privilégié auprès du président du CSA, il lui présente les actions de sa section et lui fait signer les notes d'activités et demandes diverses.

5. **ARTICLE 5 : MOYENS**

5.1. **Personnels**

- l'animateur de la section, ainsi que ses animateurs adjoints, rattachés à une activité ou à un atelier, sont bénévoles, membres du CSA de la BA d'Ambérieu ou d'un CSA affilié à la FCD ;
- les membres pourront bénéficier, par la FCD en fonction des disponibilités, de stages de formation relatifs à la pratique de l'activité ou de formations relatives à l'organisation du CSA.

5.2. Infrastructure

- le CSA a passé des conventions avec la BA 278 relatives à l'utilisation des infrastructures, consenties pour la pratique de ses activités ;
- chaque membre du CSA, et de la section, est responsable du bon état des infrastructures mises à sa disposition pour pratiquer l'activité. Il devra appliquer les règles de protection des biens et des installations ;
- le local doit être maintenu et laissé en parfait état de propreté.
- les adhérents doivent respecter les différentes consignes environnementales (ex. : économie d'énergie), sécuritaires et sanitaires.

5.3. Matériels

- les besoins en matériels consommables sont exprimés chaque année lors de l'élaboration du budget prévisionnel de la section, puis approuvés par les membres du bureau et du comité directeur ; et enfin validés lors de l'assemblée générale ordinaire du CSA et sont payés par le trésorier sur présentation d'une fiche de dépense ;
- les besoins en matériels non consommables sont exprimés chaque année lors de l'élaboration du budget prévisionnel de la section, puis approuvés par les membres du bureau et du comité directeur ; et enfin validés lors de l'assemblée générale ordinaire du CSA, par demande de subvention exceptionnelle et sont payés par le trésorier sur présentation d'une fiche de dépense ;
- chaque membre du CSA, et de la section, est responsable du bon état du matériel mis à sa disposition pour pratiquer l'activité ;
- les membres de la section peuvent utiliser les matériels que la BA 278 met à leur disposition au travers de conventions ;
- le CSA est propriétaire des matériels achetés par le CSA. Ils sont mis à la disposition des membres de la section dans le cadre de la pratique de ses activités ;
- les membres de la section pourront utiliser leur matériel personnel pour la pratique des activités de la section, sans pouvoir demander aucun dédommagement en cas d'usure ou de destruction ;
- tout emprunt de matériel doit être couvert par une fiche de prêt établie entre l'adhérent et le responsable de section.
- les fournitures ne doivent pas servir à des fins personnelles et ne doivent pas être vendues dans un but lucratif ;

5.4. Administration

- la section est administrée par le secrétaire du CSA ;
- les finances de la section sont gérées par le trésorier du CSA.

6. ARTICLE 6 : RESSOURCES

Les ressources de la section sont les suivantes :

- la part section des adhésions ;
- les avances ou les financements fournis à la section par le bureau du CSA ;



- les subventions demandées aux organismes officiels ;
- les bénéfices dégagés lors de l'organisation d'évènements.

7. **ARTICLE 7 : DISCIPLINE, PROPRETE, SECURITE**

- en cas d'accident, l'animateur présent prévient immédiatement les secours, puis fera un compte rendu circonstancié prévu par la FCD, au président du CSA dans les délais :
- 5 jours pour le matériel
- 10 jours pour le corporel
- les règles de propreté et d'hygiène sont de rigueur ;
- les règles de sécurité relatives aux personnes dans les locaux et sur la BA 278 devront être appliquées ;
- Conformément à la réglementation, il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux mis à disposition du CSA ;
- les règles de sécurité relatives à l'activité de la fédération de tutelle ou les règles relatives à la sécurité du travail s'imposent à tous les membres de la section ;
- les mesures de sécurité devront être respectées. L'animateur de la section ou l'un de ses adjoints (activité ou atelier) pourront prononcer l'exclusion temporaire d'un membre ne respectant pas les règles requises ;
- l'exclusion définitive sera prononcée conformément aux statuts et règlement intérieur du CSA.

8. **ARTICLE 8 : RÈGLES PARTICULIÈRES À L'ÉTABLISSEMENT**

Les services chargés de la sécurité sur la BA 278 sont mandatés pour assurer la surveillance de toutes les installations :

- officier de permanence commandement (OPC) ;
- société de gardiennage ;
- bureau maîtrise des risques (BMR) ;
- brigade de gendarmerie de l'air (BGA) ;
- électricité (USID).

Les directives, données suites aux visites de sécurité, devront être respectées et faire l'objet d'un compte rendu au président du CSA.

9. **ARTICLE 9 : UTILISATION DES VÉHICULES**

Lors de l'utilisation d'un véhicule civil ou militaire, dans le cadre d'une mission au profit du CSA, celui-ci sera déclarée dans la note d'activité et son annexe (date et heure de départ / nom chauffeur(s) / n° d'immatriculation du véhicule / nature du véhicule (VL, TC, nombres de places ...).

10. ARTICLE 10 : SURVEILLANCE

Le présent règlement intérieur devra être conforme aux statuts et au règlement du CSA et fera l'objet d'une revue chaque année, lors de la réunion annuelle, et le cas échéant, d'une remise à jour.

Une vérification des matériels de la section sera effectuée par l'animateur chaque année, lors de la réunion annuelle, à chaque changement d'animateur et sur demande du président du CSA.

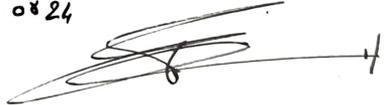
11. ARTICLE 11 : ACCES

L'animateur est chargé de préciser aux membres de la section, les règles d'accès, de circulation et de stationnement propres à la BA 278 en respect des règlements intérieurs du site et du CSA.

11.1. Accès aux locaux et horaires des activités

Lieu / Bâtiment : BA 278 / LC3

Jours & heures : Du lundi au vendredi de 10h45 à 13h45 et de 16h45 à 20h00.

Responsable de Section	Le président du CSA
Nom, prénom S G C AMELOST Eric	Cachet LCL Thierry CATTANEO Président du CSA ET T
date et signature 12.08.24 	date et signature Le 13 08 24 

DESTINATAIRES

- PRESIDENT DU CSA
- SECRETARIAT CSA
- ACTIVITE

ANNEXE I

Inventaire des matériels de la section PHOTOGRAPHIE

Date de mise à jour : 2024/2025

<u>N°</u>	<u>Date de vérification</u>	<u>Dénomination</u>	<u>Quantité</u>	<u>Date d'achat</u>	<u>État général</u>	<u>Émargement</u>

