

# **SOCIETE EQUESTRE DE FONTAINEBLEAU**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

## SOMMAIRE

### PREAMBULE

### TITRE I - AFFILIATIONS

- Article 1 - Affiliation à la FCD
- Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations
- Article 3 - Agrément « Jeunesse et sports »

### TITRE II - LES COMPOSANTS

- Article 4 - Membres adhérents
- Article 5 - Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs
- Article 6 - Membres fondateurs, membres d'honneur
- Article 7 - Participation temporaires aux activités de la SEF
- Article 8 - Participation aux actions sociales communautaires et culturelles

### TITRE III - LES CONDITIONS D'APPARTENANCE

- Article 9 - Conditions d'appartenance à la SEF
- Article 10 - Détention de la licence fédérale FCD
- Article 11 - Modalités d'établissement de la licence fédérale
- Article 12 - La licence FCD
- Article 13 - Cessation d'appartenance à la SEF
- Article 14 - Retrait de la licence FCD

### TITRE IV - L'ASSEMBLEE GENERALE

- Article 15 - Réunion de l'assemblée générale
- Article 16 - Présentation des rapports, ordre du jour

### TITRE V - ADMINISTRATION

- 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 - Fonctionnement du comité directeur
- Article 23 - Composition du bureau
- Article 24 - Election des membres du bureau
- Article 25 - Président – secrétaire général – trésorier général
- Article 26 - Fonctionnement du bureau
- Article 27 - Les commissions

### TITRE VI - FONCTIONNEMENT

- Article 28 - Objet de la SEF
- Article 29 - Organisation
- Article 30 - Tarifs
- Article 31 - Observations, réclamations et suggestions sur le fonctionnement de la SEF

- Article 32 - Accès au quartier
- Article 33 - Discipline
- Article 34 - Bons usages
- Article 35 - Organisation du travail aux écuries
- Article 36 - Compétition
- Article 37 - Chevaux en pension
- Article 38 - Sanctions
- Article 39 - Reconnaissance

#### TITRE VII - LES SECTIONS DE LA SEF

- Article 40 - Principe général
- Article 41 - Création – dissolution des sections
- Article 42 - Fonctionnement des sections

#### TITRE VIII - CONVENTIONS

- Article 43 - Principe général
- Article 44 - Convention avec l'autorité militaire
- Article 45 - Conventions locales
- Article 46 - Conventions avec un administrateur

#### TITRE IX - ASSURANCES

- Article 47 - Position en service
- Article 48 - Assurances souscrites par la FCD
- Article 49 - Assurance Responsabilité civile
- Article 50 - Assurance des locaux
- Article 51 - Assurance des véhicules
- Article 52 - Assurance des chevaux accueillis en pension

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de la Société équestre de Fontainebleau dans le cadre de ses statuts. L'association est dénommée SEF dans l'ensemble des articles du présent règlement intérieur.

## **TITRE I - AFFILIATIONS**

### **Article 1 - Affiliation à la FCD**

La Société équestre de Fontainebleau est affiliée à la Fédération des Clubs de la Défense (FCD) sous le numéro 807-01-T. Elle est rattachée à la ligue d'Ile-de-France.

Cette appartenance se traduit pour les personnes physiques membres de la SEF par la détention d'une licence annuelle.

A ce titre, il 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 ;
- respecter les règlements et la charte éthique de la FCD :
  - se conformer aux règles du jeu ;
  - respecter les décisions de l'arbitre ou du juge ;
  - respecter adversaires et partenaires ;
  - refuser 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 statuts et les règlements de la FFE.

### **Article 2 - Affiliation à d'autres fédérations**

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

Le club est affilié à la fédération française d'équitation (FFE) sous le numéro 7730700.

### **Article 3 - Agrément « Jeunesse et sports »**

La SEF est titulaire de l'agrément ministériel d'association sportive civile délivré le 07 juillet 1997 par la Direction départementale de la jeunesse et des sports de Seine-et-Marne sous le numéro AS 77 97 0794.

## **TITRE II - LES COMPOSANTS**

### **Article 4 - Membres adhérents**

Les membres adhérents de la SEF sont ceux prévus par l'article 12 des statuts. En ce qui concerne les personnes extérieures au ministère de la défense ou étrangères, elles devront être autorisées par le comité directeur.

### **Article 5 - Membres adhérents participant à des activités relevant de plusieurs clubs**

Tout titulaire d'une licence fédérale (FCD) en cours de validité peut participer aux activités de la SEF. Néanmoins, celui-ci est tributaire des conditions d'accès au site militaire et de la cotisation afférente à l'activité pratiquée.

### **Article 6 - Membres fondateurs, membres d'honneur**

Les membres d'honneur sont nommés par le comité directeur.

Le titre de membre d'honneur ne permet pas :

- d'exercer des fonctions de dirigeants au sein de la SEF ;
- de participer aux compétitions ou manifestations inscrites au calendrier de la fédération ;
- d'être électeur ou éligible

### **Article 7 - Participation temporaires aux activités de la SEF**

Le titre temporaire est accordé aux personnes non licenciées autorisées à pratiquer une fois par an une activité sportive, artistique ou culturelle pour une durée maximale de 48 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 secrétariat effectue la saisie sur SYGELIC.

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.

### **Article 8 - Participation aux actions sociales communautaires et culturelles**

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.

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 secrétariat effectue la saisie sur SYGELIC et adresse aux services de la FCD 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.

## **TITRE III - LES CONDITIONS D'APPARTENANCE**

### **Article 9 - Conditions d'appartenance à la SEF**

L'appartenance à la SEF implique de souscrire un bulletin d'adhésion et le paiement d'une cotisation individuelle annuelle. Celle-ci comprend :

- le coût de la licence FCD ;
- la cotisation de la SEF ;
- le coût de la licence FFE.

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 des membres adhérents est proposé annuellement par le comité directeur et approuvé par l'assemblée générale dans le cadre du budget voté. Les tarifs sont affichés au secrétariat.

L'utilisation du titre de dirigeant ou de membre de la SEF 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 la SEF peut être refusée par le comité directeur sans avoir à être motivée.

#### **Article 10 - Détention de la licence fédérale FCD**

L'appartenance à la SEF 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 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante. La couverture assurance prend effet à compter du jour d'inscription auprès de la SEF sous réserve que les inscriptions informatiques et le règlement soient transmis dans les meilleurs délais à la fédération.

#### **Article 11 - Modalités d'établissement de la licence fédérale**

La FCD adresse à la SEF une note annuelle fixant les conditions d'établissement des licences des adhérents.

#### **Article 12 - La licence FCD**

La licence est le titre obligatoire d'appartenance à la SEF pour la pratique des activités équestres 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 qui permet la participation à des compétitions sportives doit porter attestation de la délivrance d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive selon la réglementation en vigueur.

#### **Article 13 - Cessation d'appartenance à la SEF**

La qualité de membre adhérent de la SEF se perd conformément à l'article 13 des statuts.

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

- matériel détérioré ;
- comportement dangereux ;
- propos désobligeants envers les autres membres ou le personnel de la SEF ;
- comportement non conforme avec l'éthique de la SEF ;
- non-respect des statuts et du règlement intérieur.

La radiation pour non-paiement de cotisations est décidée par le comité directeur. 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, la décision de radiation est soumise à la ratification de la première assemblée générale ordinaire à venir.

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

#### **Article 14 - Retrait de la licence FCD**

La licence fédérale peut être retirée à son titulaire par décision de l'un des organes disciplinaires de la FCD conformément aux dispositions prévues par le règlement disciplinaire ou le règlement disciplinaire particulier en matière de lutte contre le dopage.

## TITRE IV - L'ASSEMBLEE GENERALE

### Article 15 - Réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit conformément aux articles 21 et 22 des statuts. Elle est annoncée à la convenance de la SEF (internet, affichage, message, etc.) au moins un mois à l'avance.

L'assemblée générale est présidée par le président (en cas d'absence par le vice-président s'il a été élu).

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

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre est limité à 10 voix y compris la sienne, étant précisé que la licence délivrée par la fédération est égale à une voix. Le président dispose d'un nombre de pouvoirs illimité.

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 manifestant un intérêt particulier pour le club.

La convocation est effectuée par lettre simple ou par courrier électronique indiquant la date, le lieu, l'heure du déroulement et l'ordre du jour arrêté par le comité directeur. Elle est adressée à chaque membre au moins quinze jours avant la date de la réunion.

À l'ordre du jour doivent être inscrites les propositions émanant d'au moins 10 membres disposant du droit de participer aux assemblées générales et qui auront été communiquées au bureau trois semaines avant la date de la réunion 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.

Les décisions de l'assemblée s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents, ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

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

- désignation des membres du comité directeur : élection à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- modification des statuts : majorité absolue des membres présents ou représentés, représentant la moitié des voix ;
- 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.

### Article 16 - Présentation des rapports, ordre du jour

Les conditions de présentation des rapports d'activités, financiers et moral ainsi que des questions soumises à la décision de l'assemblée générale sont arrêtées par le bureau et le comité directeur.

Le rapport financier, présenté par le trésorier général ou son adjoint, est complété par le rapport du commissaire aux comptes.

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

#### **Article 17 - Procès-verbal de l'assemblée générale**

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux contenant le résumé des débats, les textes des délibérations et le résultat du vote. Ils sont signés par le président et le secrétaire et retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations.

## **TITRE V - ADMINISTRATION**

#### **Article 18 - Composition du comité directeur**

La composition du comité directeur est définie à l'article 16 de ses statuts.

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

La participation de femmes au comité directeur doit être incitée et facilitée.

#### **Article 19 - Conditions d'éligibilité au comité directeur**

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

- avoir plus de 18 ans à la date de l'assemblée générale électorale ;
- réunir les conditions fixées aux articles 9 et 16 des statuts de la SEF.

Les candidatures sont transmises directement au secrétariat 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 16 et 22 des statuts de la SEF.

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.

Dans ce cadre, les cooptations sont soumises à la ratification de la plus proche assemblée générale ordinaire, les membres cooptés au comité directeur ne demeurant en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur.

#### **Article 20 - Radiation du comité directeur**

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 séances consécutives sera réputé démissionnaire. Il en est avisé par lettre du président. Les justifications qu'il peut présenter sont soumises au comité directeur, au cours de la première réunion suivant l'envoi de cette lettre. La décision de maintien ou de radiation est soumise au vote du comité directeur. L'intéressé peut assister à cette réunion sans droit de vote.

#### **Article 21 - 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 Ile-de-France, 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 de la SEF ou liées à ses rapports avec des organismes extérieurs.



## **Article 22 - 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 de la SEF 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.

Cette politique est traduite dans le rapport d'activité visé à l'article 16 ci-dessus. Ce rapport, soumis à l'approbation de l'assemblée générale, 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 de la SEF. Il est complété par un programme des actions à mener pour atteindre les objectifs fixés.

Le comité directeur suit l'application de ces deux documents 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 de la SEF ;
- de déterminer les orientations et les moyens de son expansion ;
- de veiller au bon fonctionnement moral, administratif, financier, technique et pédagogique de la SEF ;
- de décider des activités et d'en arrêter le plan et le calendrier ;
- d'approuver les projets et de fixer les modalités de leur financement.

Il examine et arrête le projet de budget annuel qui lui est présenté par le trésorier général, pour être soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Il est tenu informé régulièrement de l'exécution du budget voté.

## **Article 23 - Fonctionnement du comité directeur**

Le président 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, le ou la doyen(ne) d'âge des membres présents préside la réunion.

Les fonctions de membre du comité directeur n'ouvrent droit à aucune rémunération. Néanmoins, le remboursement ou la prise en charge des frais engagés au titre de l'exercice desdites fonctions, est assuré sur présentation des pièces justificatives.

Les salariés de la SEF peuvent être invités aux réunions avec voix consultative.

Le président peut inviter à participer aux travaux du comité directeur, avec voix consultative, toute personne manifestant 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.

Lorsque le club est doté d'un commissaire aux comptes, ce dernier est convoqué à la réunion qui arrête les comptes.

Les délibérations du comité directeur sont constatées par des procès-verbaux, sans blanc ni rature, inscrits sur le registre des délibérations et signés par le président et le secrétaire qui doivent les transmettre aux membres du comité directeur. Sur ce procès-verbal doivent figurer la date et l'heure du début et de la 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.

Avec l'accord du président et du secrétaire général, des extraits peuvent être délivrés.

## **Article 24 - Composition du bureau**

La composition du bureau est prévue à l'article 19 des statuts. Le bureau est présidé par le président .

### **Article 25 - Election des membres du bureau**

Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement du comité directeur au cours d'une réunion spéciale qui se tient après l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement des membres sortant et, dans tous les cas, 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 3 mois pour faire connaître à la préfecture les changements survenus dans la direction et portés sur le registre spécial détenu au siège de la SEF. Une copie est transmise à l'autorité militaire où se situe le siège social de la SEF, à la fédération et à la ligue d'appartenance.

En cas de démission de l'un de ses membres, ce dernier est remplacé par le comité directeur au cours de la première réunion qui suit la démission de l'intéressé.

### **Article 26 - Président – secrétaire général – trésorier général**

Les attributions du président sont fixées à l'article 20 des statuts. 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 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 de la SEF et de ses adhérents et souscrit, éventuellement, des contrats complémentaires si nécessaire.

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

Le secrétaire général est chargé du suivi des décisions prises par l'assemblée générale. En outre, il s'assure du fonctionnement de la SEF. Il participe à la préparation de l'organisation des assemblées générales où il est chargé de présenter le rapport d'activités. Il établit ou fait établir les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du bureau et du comité directeur. Il s'assure de la tenue du registre spécial de la SEF.

Le trésorier général est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du président, au paiement 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.

Par ailleurs, il fait tenir le registre du personnel lorsque le club emploie des salariés.

Il établit le rapport financier de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année qui suit et est chargé de les présenter à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 27 - Fonctionnement du bureau**

Le bureau se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'intérêt de la SEF l'oblige.

Les dispositions prévues à l'article 17 des statuts 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 de la SEF et toutes décisions urgentes, dont il rend compte au comité directeur à la plus proche réunion de ce dernier.

### **Article 28 - Les commissions**

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

## TITRE VI - FONCTIONNEMENT

### Article 29 - Objet de la SEF

En application de ses statuts, la SEF a pour objet :

- de contribuer à la politique du sport pour tous du ministère de la défense et de valoriser la condition militaire en permettant aux ressortissants de la défense et à leur famille de pratiquer l'équitation dans des conditions favorables ;
- de faire rayonner le ministère de la défense et d'entretenir les relations avec la société civile ;
- de participer à la formation du personnel militaire et civil ;
- de contribuer au soutien de la filière des sports équestres militaires.

### Article 30 - Organisation

Conformément à la convention entre le ministère de la Défense et la FCD du 3 juillet 2013, l'EME met à la disposition de la SEF les moyens nécessaires à son fonctionnement dans le cadre d'une convention particulière établie entre l'autorité militaire locale et la SEF.

Les activités de la SEF et les moyens dont elle dispose (personnel militaire et civil, chevaux, matériels, infrastructures) sont placés sous la responsabilité du directeur technique, désigné par le commandement de l'école militaire d'équitation (EME).

### Article 31 - Tarifs

Les tarifs applicables pour l'année scolaire à venir et pour chaque catégorie de membres sont déterminés par le comité directeur.

Les tarifs sont établis en fonction des catégories de membres suivantes :

- les personnes « ayant-droit » (personnes civiles et militaires appartenant ou ayant appartenu aux formations ou services relevant du ministère de la défense et les membres de leurs familles appartenant à leur foyer fiscal) ;
- les personnes « non ayant-droit » (personnes extérieures à la défense ou étrangères, parrainées et autorisées par le comité directeur). Une distinction est faite entre les personnes de plus ou de moins de dix-huit ans.

### Article 32 - Observations, réclamations et suggestions sur le fonctionnement de la SEF

Un cahier est tenu à la disposition des membres au secrétariat afin de pouvoir y consigner leurs observations ou leurs suggestions concernant le fonctionnement ou les activités de la SEF.

Tout membre désireux de présenter une réclamation peut :

- demander à être reçu par le directeur technique
- adresser une lettre au président

### Article 33 - Accès au quartier

L'accès au quartier militaire du Carrousel est règlementé. Les membres doivent pour y accéder être en possession de leur badge d'accès et se soumettre au contrôle effectué par le personnel de sécurité.

En dehors des heures de service de l'EME ou de fonctionnement de la SEF, l'autorisation d'accès au quartier du Carrousel peut être accordée par le directeur technique.

Le stationnement des véhicules s'effectue sur l'allée de Maintenon à l'extérieur du quartier. Seuls les membres autorisés (propriétaires de chevaux en pension, invités, visiteurs exceptionnels) sont autorisés à utiliser, pendant les heures de service, le parking « visiteurs » à l'intérieur de l'enceinte.

Le commandement de l'EME peut, sans délai et sans appel, quand les circonstances l'imposent ou pour raison disciplinaire, interdire provisoirement l'accès au quartier.

### **Article 34 - Discipline**

Les membres de la SEF doivent respecter les règles de discipline et de sécurité en vigueur dans l'enceinte du quartier du Carrousel. Ils ne doivent fréquenter que les zones et les locaux affectés à la SEF ; le reste du quartier étant interdit.

Les règles élémentaires de politesse et de courtoisie sont à observer en toutes circonstances et en tout lieu.

La tenue doit être soignée et sobre :

- le personnel militaire doit monter en tenue réglementaire ;
- les bottes et le pantalon d'équitation sont recommandés ;
- les mini-shaps noires ou sombres sont tolérées ; les chaussures doivent être fermées ;
- le jean et les shaps longs sont interdits ;
- les épaules du (de la) cavalier(ère) doivent être couvertes.

Le port de la bombe ou du casque homologué (norme EN 1384) est obligatoire pour toutes les catégories de cavaliers de la SEF. Le casque et la protection de dos sont obligatoires pour sauter des obstacles de cross. La protection de dos est fortement recommandée pour les jeunes cavaliers.

Les membres doivent s'efforcer de ne pas gêner le personnel militaire ou civil servant à la SEF dans l'exécution de leurs tâches.

L'accès aux tribunes n'est autorisé que pendant les reprises SEF programmées ; le silence doit être observé.

L'accès à pied aux aires de travail (manèges, carrières) est soumis à l'accord de l'enseignant ou de l'autorité militaire présente.

Les locaux d'aisance et de convivialité doivent être respectés. Toute activité organisée dans ces lieux doit avoir été soumise à l'autorisation de l'encadrement de la SEF.

Les casiers de l'espace vestiaire sont ouverts à l'ensemble des membres dans la limite de leur disponibilité. Ils doivent être vidés à la fin de chaque année scolaire. Seules les équipes de compétitions et les membres du comité directeur sont autorisés à disposer des selleries mobiles dans l'espace dédié à cet effet, dans la limite de la place disponible.

La SEF ne peut être tenue responsable du vol ou de la détérioration des matériels personnels (harnachements, matériels de soin et de sellerie, objets divers) entreposés par ses membres dans les locaux.

Il est interdit :

- de fumer dans les écuries ;
- de donner aux chevaux des aliments autres que d'éventuelles friandises adaptées et en quantité réduite ;
- de laisser brouter les chevaux ou les poneys sur les pelouses du quartier du Carrousel ;
- de traverser les pelouses à pied ou à cheval ;
- de rentrer ou sortir des écuries à cheval ;
- de faire utiliser les infrastructures de l'EME à des personnes extérieures à la SEF.

### **Article 35 - Bons usages**

Les cavaliers doivent se présenter au minimum 15 minutes avant l'heure de début de la reprise afin de consulter le montoir et de préparer leur monture.

Avant et après le travail, les cavaliers doivent :

- panser leurs chevaux ;
- brosser, curer les pieds ;
- nettoyer les mors à l'eau ;
- nettoyer le matériel de sellerie et le ranger aux emplacements prévus après utilisation ;
- rendre compte au personnel de la SEF de toute blessure constatée sur le cheval ou de toute détérioration du matériel.

Les portes doivent être ouvertes en grand avant de sortir ou de rentrer le cheval de son box et des écuries.

Les portes-selles doivent être en position basse ou repliés après utilisation.

L'accès à cheval aux aires de travail se fait après avoir demandé l'autorisation aux cavaliers déjà présents ou à l'autorité militaire du grade le plus élevé ou à l'enseignant en charge d'un éventuel cours.

Les règles traditionnelles de politesse en équitation doivent être respectées :

- la priorité est laissée aux cavaliers travaillant à main gauche ;
- le travail à l'obstacle doit se faire dans le respect des autres cavaliers ;
- l'utilisation de moyens spécifiques (barres, chandeliers, éducatifs) est autorisé à la condition de remettre ces moyens dans leur état initial en fin de séance ;
- en extérieur, demander l'autorisation de dépasser un cavalier et repasser au pas en cas de croisement.

Toute détérioration de matériel (barres de CSO cassées, harnachement...) doit faire l'objet d'un compte-rendu à l'encadrement de la SEF.

Les propriétaires montant en dehors des heures de service, sont tenus de nettoyer la douche, les abords et les couloirs d'écuries des salissures provoquées par leur cheval.

Aucune rétribution ne peut être remise par les membres aux personnels de cette dernière.

### **Article 36 - Organisation du travail aux écuries**

Le directeur technique est responsable de toutes les activités équestres de la SEF. Celles-ci se déroulent :

- soit en reprise, sous l'autorité des enseignants pour les catégories d'adhérents admis à ce titre ;
- soit individuellement pour les propriétaires ou les membres autorisés par le directeur technique.

Le commandement de l'EME a attribué par autorisation d'occupation temporaire (AOT) le manège Songis comme aire de travail privilégiée de la SEF. Les autres manèges (Drouot, Lefrant et Sénarmont), carrières (Saint-Sernin, Carrousel et Dragons) ou infrastructures extérieures (terrain de la Salamandre) peuvent également être utilisés conformément à la note annuelle de répartition des surfaces équestres de l'EME ou aux activités programmées de la SEF.

Pendant les heures de service de l'EME, les membres montant individuellement doivent utiliser prioritairement le manège Songis. En cas d'indisponibilité, les autres aires de travail, intérieures et extérieures, peuvent être utilisées avec l'autorisation de l'autorité militaire présente sur le lieu et sans que cela ne gêne la séance de travail en cours. Si l'affectataire désigné par la note annuelle de répartition arrive en cours de séance, le cavalier de la SEF doit lui céder la place, sauf si l'autorisation de rester lui est accordée.

En dehors des heures de service, l'ensemble des installations peuvent être utilisées, dans le respect des consignes d'utilisation des matériels (cf Article 35). Les cavaliers individuels sont autorisés à travailler dans un manège ou une carrière où se déroule déjà une reprise de la SEF à condition d'en demander l'autorisation à l'enseignant présent et dans le respect des règles définies plus haut.

Après accord de l'enseignant, les membres peuvent utiliser leurs propres harnachements ; l'entretien de ce matériel ne peut être demandé au personnel de la SEF.

Un propriétaire d'un cheval en pension peut, avec l'accord de l'enseignant, utiliser son cheval pendant une reprise encadrée.

### **Article 37 - Compétition**

La SEF peut proposer à ses membres possédant le niveau technique suffisant des sorties en compétition dans les trois disciplines olympiques.

Ces sorties se déroulent selon les règles suivantes :

- le directeur technique, sur proposition des enseignants, désigne les cavaliers susceptibles de sortir en compétition ; tout cavalier montant en compétition au titre de la SEF se doit d'être exemplaire dans sa tenue et son comportement
- les cavaliers assurent leur propre transport et participent aux frais ;
- la tarification de la participation aux frais est établie annuellement par le comité directeur ;
- la SEF reste propriétaire des prix en espèces, des plaques d'écurie et des objets d'art gagnés par équipe. Les flots et prix en nature gagnés à titre individuel sont conservés par les cavaliers.

### **Article 38 - Chevaux en pension**

Le commandement de l'EME accorde la possibilité à des propriétaires privés membres de la SEF de mettre en pension leur cheval dans les écuries attribuées par AOT à la SEF. Le commandant de l'EME fixe chaque année le nombre de chevaux acceptés en pension, compte tenu des effectifs du personnel d'entretien et de la place disponible, et se réserve la possibilité de mettre fin unilatéralement à cette facilité en fonction des impératifs de service.

La mise en pension est soumise, après accord du commandement de l'EME, à la constitution d'un dossier et à la signature d'une convention établie entre le commandement de l'EME, le président de la SEF et le propriétaire. Le propriétaire doit posséder au moins 50 % de l'équidé et être titulaire du Galop 7 fédéral. Le directeur technique de la SEF est seul habilité à désigner l'emplacement du logement d'un cheval. Cet emplacement est susceptible d'évoluer, en fonction des impératifs de service.

Ne sont acceptés en pension que les juments et chevaux hongres sains, répondant aux normes sanitaires en cours, étant réputés de bon caractère, gentils et sociables tant avec les humains qu'avec les autres chevaux. La convention de mise en pension d'un cheval ne présentant pas ces qualités à l'usage, ou exigeant des conditions particulières d'hébergement, pourrait être rompue de manière unilatérale et sans appel par le président de la SEF, sur proposition du directeur technique.

Le travail et la sortie des chevaux accueillis en pension sont à la charge des propriétaires. Dans le cas où le cheval est confié à un tiers, ce dernier doit être membre de la SEF, à jour de ses cotisations et posséder le niveau technique requis pour s'occuper du cheval (minimum Galop 7). Le propriétaire doit en outre rédiger un courrier adressé au directeur technique désignant la personne habilitée à s'occuper du cheval.

Les tarifs de pension sont fixés annuellement par le comité directeur et comprennent les prestations suivantes :

- litière sur paille ou sur copeau (avec supplément) entretenue quotidiennement (sauf le dimanche) et régulièrement curée en totalité ;
- nourriture 3 fois par jour ; l'aliment prévu est celui donné à l'ensemble des chevaux de la SEF. Un propriétaire désirant changer l'aliment de son cheval devra veiller personnellement à son

approvisionnement, sans qu'aucune possibilité de stockage ni de diminution du coût de la pension ne soit accordées ;

- foin 2 fois par jour en quantité adaptée.

Seul le personnel de la SEF est habilité à assurer l'alimentation ou l'entretien de la litière. L'accès au local du fourrage est strictement interdit à toute personne étrangère au service. Tout supplément aux volumes de fourrage communément admis sera facturé.

Un espace sellerie est mis à la disposition des propriétaires. Cet espace étant limité, la priorité sera donnée par ordre d'ancienneté du contrat de pension.

La ferrure et les soins vétérinaires sont à la charge des propriétaires qui peuvent faire appel au praticien de leur choix (dans le respect des règles d'accès au quartier). Une facilité peut être accordée par le responsable de l'antenne vétérinaire de Fontainebleau du Centre médical des armées pour d'éventuels soins ou suivi vétérinaire (cf annexe du contrat de pension).

Les propriétaires possédant un van tracté sont autorisés à le garer dans l'enceinte du quartier après en avoir fait la demande au directeur technique et avoir rempli un dossier de stationnement. L'emplacement des vans est prévu exclusivement derrière le manège Drouot, en épi et attache vers l'avant. Le commandement de l'EME peut retirer cette autorisation sans délai et sans appel.

L'utilisation des infrastructures par les propriétaires de chevaux en pension doit se faire selon les règles suivantes :

- l'utilisation des aires de travail se fait conformément à l'article 36 du présent règlement ;
- l'utilisation du terrain de la Salamandre est accordée, gratuitement une fois par an, puis avec participation aux frais d'entretien, aux propriétaires « non ayant-droit » dans le cadre d'une convention particulière établie entre le commandement de l'EME, la SEF et le propriétaire.
- l'utilisation du marcheur automatique, du rond d'Avrincourt (travail en liberté du cheval) et du paddock de la SEF (mise en liberté du cheval) peut être autorisée après demande faite auprès du directeur technique ;
- seules les pelouses situées entre la carrière Saint-Sernin et le tunnel sont autorisées pour faire brouter les chevaux en pension, dans la limite du respect de l'intégrité de celles-ci ;
- l'accès aux extérieurs de l'EME se fait par le tunnel dont l'ouverture et la fermeture sont planifiées par le commandement de l'EME ; toute autre ouverture/fermeture ne pourra être accordée qu'après demande écrite au directeur technique transmise 48heures à l'avance ;
- la traversée de la D606 à cheval est formellement interdite.

Le directeur technique est le seul interlocuteur des propriétaires de chevaux en pension. Toute demande particulière ou réclamation doit être faite exclusivement auprès de lui.

### **Article 39 - Sanctions**

Le directeur technique, en accord avec le président, a autorité pour prononcer un avertissement oral ou écrit à l'encontre d'un membre ou d'un propriétaire et de son cheval pour toute infraction aux statuts ou au présent règlement ou pour tout motif relevant du fonctionnement interne et portant préjudice moral ou matériel à la SEF ou au ministère de la Défense.

Le président peut sanctionner d'une mise à pied temporaire un membre qui n'aurait pas pris en compte le ou les avertissements qui lui ont été adressés. Cette mise à pied est notifiée par courrier recommandé et n'entraîne aucun remboursement.

L'exclusion définitive peut être proposée par le président au comité directeur qui, conformément à l'ARTICLE 13 des Statuts, peut prononcer l'exclusion.

L'intéressé(e) ayant été préalablement invité à présenter sa défense peut être soit convoqué par le comité directeur, soit être avisé de la réunion de délibération pour qu'il puisse formuler par écrit ses observations. Il peut se faire assister de toute personne de son choix.

#### **Article 40 - Reconnaissance**

En signant leur demande d'adhésion ou de réinscription, les membres reconnaissent formellement avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur dont ils acceptent toutes les conditions sans réserve.

## **TITRE VII - LES SECTIONS DE LA SEF**

#### **Article 41 - Principe général**

Seule la SEF dispose de la personnalité morale. En conséquence, les sections ne sont pas autonomes et ne peuvent pas s'administrer elles-mêmes, ni détenir de compte bancaire spécifique au nom de la section.

#### **Article 42 - Création – dissolution des sections**

La SEF est libre de créer au sein des sections équestres militaires rattachées à l'EME des sections délocalisées sans que cela ne nécessite une autorisation préalable. Les activités de ces sections se déroulent selon les règlements intérieurs des sections équestres militaires d'adossement.

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

#### **Article 43 - Fonctionnement des sections**

Chaque section de la SEF est encadrée par un responsable désigné par le président.

Son rôle consiste notamment, sous contrôle du comité directeur et du président, à :

- établir et assurer la diffusion et l'affichage du règlement intérieur en précisant les modalités d'organisation et de fonctionnement de la section (jours et heures d'activités, lieu, encadrement, taux des cotisations, assurances complémentaires éventuelles à souscrire etc), les activités proposées, les conditions de pratique ;
- proposer un budget de fonctionnement, en définissant le montant des cotisations ;
- définir les moyens matériels nécessaires et en proposer l'acquisition ;
- veiller au respect des règlements de site et des règles de bonne pratique ;
- promouvoir les sollicitations et appels à volontariat pour les activités de la section ;
- élaborer le bilan annuel des activités pour le secrétaire général.

Il est tout particulièrement chargé de conduire des actions éducatives, d'animation et de valorisation, au sein de la section. Il est responsable, vis-à-vis du président, du bon fonctionnement de la section dans le respect des règles et des normes de sécurité en vigueur. À ce titre, il doit rendre compte au président des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

En liaison avec le trésorier général, le trésorier de la section, s'il y en a un, suit la gestion financière de sa section, en conformité avec les statuts et le règlement intérieur. Détenteur usager des matériels mis à la disposition de sa section, il 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 a préalablement recueilli l'aval du président et qu'il lui rend compte de ses démarches.



## TITRE VIII - CONVENTIONS

### Article 44 - Principe général

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

### Article 45 - Convention avec l'autorité militaire

Il est établi entre le club et l'autorité militaire une convention relative à l'utilisation de l'infrastructure militaire par le club ainsi qu'aux prêts de matériels et aux prestations de service en sa faveur.

### Article 46 - Conventions locales

Le club peut passer des conventions d'échanges de prestations de service avec des clubs civils, des municipalités ou toutes autres collectivités locales, en accord avec l'autorité militaire de l'établissement support.

### Article 47 - Conventions avec un administrateur

Tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un membre du comité directeur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est interdit.

## TITRE IX - ASSURANCES

### Article 48 - Position en service

Pour le personnel militaire, les conditions d'admission de l'imputabilité au service sont fixées par l'instruction ministérielle n° 005705 du 25 avril 2002 relative à la situation des militaires pratiquant une activité sportive.

### Article 49 - Assurances souscrites par la FCD

Conformément à l'article 6 de la convention entre le ministère de la défense et la FCD du 3 juillet 2013, la SEF bénéficie des assurances souscrites par la FCD.

Les membres, à jour de leur licence fédérale, sont couverts par les assurances souscrites par la FCD lorsqu'ils pratiquent une activité sportive au sein de la SEF, sous son contrôle et sa surveillance, et dans le respect des règlements en vigueur.

L'assurance individuelle correspond à l'année sportive qui s'étend du 1<sup>er</sup> 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 d'adhésion et réglé son droit d'adhésion, courant septembre, de la nouvelle saison.

Les contrats d'assurance doivent être portés à la connaissance de tous les membres adhérents par affichage au secrétariat et dans les lieux d'activité.

Tout sinistre devra impérativement être déclaré à l'assureur et à la FCD dans les 48 heures, avec copie à la ligue.

Dans le cas où le membre adhérent, double licencié (FCD/FFE), participe à une rencontre ou une manifestation de la fédération délégataire organisatrice (FFE), la déclaration sera effectuée auprès de cette fédération.

### Article 50 - Assurance Responsabilité civile

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

- à la SEF ;
- 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 organisées au sein de la SEF.

Les membres peuvent souscrire eux-mêmes une assurance individuelle complémentaire, s'ils estiment insuffisants les capitaux souscrits par la fédération.

Des formules de garanties complémentaires et facultatives sont proposées à l'adhésion ou au renouvellement de cotisation.

#### **Article 51 - Assurance des locaux**

Pour ce qui concerne la mise à disposition de locaux, le club souscrit obligatoirement une assurance complémentaire couvrant les dégâts des eaux, l'incendie, et les bris de glace (multirisques des locaux).

Le contenu de ces locaux peut être couvert par un contrat d'assurance que le club souscrit en fonction de la valeur du matériel mis à sa disposition ou dont il est propriétaire. La décision appartient au comité directeur sur proposition du responsable de section.

#### **Article 52 - Assurance des véhicules**

La FCD souscrit au profit de la SEF une assurance automobile pour :

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

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

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

#### **Article 53 - Assurance des chevaux accueillis en pension**

Le propriétaire d'un cheval accueilli en pension doit souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les risques inhérents à l'utilisation du cheval et dégageant la responsabilité civile et pécuniaire de l'Etat et de la SEF tant pour les dommages causés à un tiers que pour ceux pouvant survenir au cheval.

Fait à Fontainebleau, le 22 juin 2017

Lieutenant-colonel Baudoin Drion  
président de la Société équestre de Fontainebleau

Pascal LE PICARD  
membre du comité directeur