



# REGLEMENT INTERIEUR DU CSAS

## TABLES DES MATIÈRES

1. BUT
2. CONDITIONS D'ADMISSIONS ET DE PRATIQUE
3. DROITS ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS
4. FORMATIONS, FONCTIONNEMENT ET ENCADREMENT
  - formations
  - directeur de plongée
  - entraînements piscine
  - plongées en carrière
  - sorties mer club
  - autres sorties (mer ou carrière)
5. MATERIEL
  - utilisation
  - entretien
  - prêt
6. ADMINISTRATION
  - l'assemblée générale
  - le comité directeur
  - le bureau
  - les commissions
7. SANCTIONS - DISCIPLINES
8. DIVERS

## 1. BUT

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association. Il complète les dispositions des statuts en leur dernier état.

## 2. CONDITIONS D'ADMISSION ET DE PRATIQUE

### ADMISSION

La saison débute le 15 septembre pour prendre fin le 14 septembre de l'année suivante.

Le montant du droit d'inscription annuel comprend au minimum :

Une quote-part club  
Le montant de la licence  
Les primes d'assurances

Il est défini comme étant une cotisation annuelle.

Les statuts et le règlement intérieur sont affichés au sein des locaux du club. Un exemplaire de chaque document pourra être remis aux membres à leur demande. Ceux-ci pourront de plus être consultés sur le site internet du club.

Pour les anciens membres actifs, leur nouveau dossier d'inscription devra être rendu complet avant le 31 octobre. Jusqu'à cette date, ils conserveront leur statut de membres actifs avec tous les droits et devoirs leur incombant.

Pour participer aux activités du club, l'adhésion en tant que membre est obligatoire. Une dérogation pourra être accordée par le président dans le cadre de manifestations à caractère convivial ou relationnel. Dans ce cas le président accordera une attention particulière au respect de la législation en vigueur.

### CONDITIONS DE PRATIQUE

(annexe 1)

Sont annexés au présent règlement le ou les arrêtés régissant la pratique et l'enseignement des activités aquatiques et subaquatiques.

## 3. DROITS et OBLIGATIONS des ADHÉRENTS

(annexe 2)

### COTISATIONS

(annexe 2a)

Elles doivent être acquittées au plus tard le 31 octobre de la saison courante.

L'acquittement de la cotisation d'un nouveau membre adhérent en cours de saison est immédiat.

Les personnes venant effectuer un baptême sont dispensées de cotisation.

Les cotisations peuvent varier :

- Selon qu'il s'agit d'un membre fondateur, d'un membre d'honneur, d'un membre honoraire, d'un membre bienfaiteur, d'un membre de droit, d'un membre actif.
- Selon les activités pratiquées.
- Selon l'âge des adhérents.
- Selon les responsabilités et les engagements pris à titre bénévole.
- Selon le nombre d'adhérents au sein d'un même foyer fiscal.

En cas de démission, de radiation, les cotisations échues et celles de l'année courante sont dues.

### LICENCES - ASSURANCES

(annexe 2b)

Obligation est faite à tous les membres d'être licenciés à la FFESSM.

Le paiement de la cotisation annuelle inclut l'obtention de la licence fédérale.

La licence vaut couverture en assurance responsabilité civile dans la pratique des activités.

Obligation est faite à tous les membres de souscrire une assurance individuelle complémentaire assistance dans la pratique des activités. Le club inclut sa souscription dans son formulaire d'adhésion.

### CERTIFICAT MÉDICAL

(annexe 2c)

Un certificat médical de non contre indication à la plongée sera exigé chaque année pour les adhérents exerçant une activité subaquatique ou aquatique.

Les modalités de délivrance et les durées de validité sont annexées au présent règlement.

## **4. FORMATIONS, FONCTIONNEMENT ET ENCADREMENT**

### FORMATIONS

Le C.S.A.S étant affilié à la fédération française d'études et de sports sous-marins, il est habilité à faire passer les brevets et qualifications des différentes commissions de la FFESSM dans le respect des textes régissant leur délivrance.

Les cartes CMAS (d'un montant défini par la FFESSM) sont à la charge du diplômé (N1, N2, N3, N4, MF1, TIV, RIFA, E1, E2, nitrox, nitrox confirmé, P5...).

Le club garde à sa charge les cartes CMAS des jeunes plongeurs (de 8 à 14 ans : plongeur de bronze, plongeur d'argent, plongeur d'or ; à partir de 14 ans : niveau 1 ; à partir de 16 ans : niveau 2)

Cette carte CMAS est obligatoire afin d'attester un niveau de plongée.

Lors des sorties de formations (en carrière ou en mer), le coût des plongées des encadrants sera réparti entre tous les encadrés. L'encadrant devra quant à lui s'acquitter des frais de nourriture éventuels.

L'association et ses moniteurs ne sont soumis à aucune obligation de résultats quant à l'obtention des différents brevets et qualifications. Le paiement d'une cotisation annuelle ne préjuge en rien de l'obtention de ceux-ci.

Le club prend en charge en totalité ou en partie le coût de formation de ses cadres dans des conditions définies chaque année par le comité directeur. Les futurs cadres en seront tenus informés en début de formation.

Sont considérés comme cadres :

<b>E1</b>	plongeur niveau 2 ou 3 initiateur
<b>E2</b>	plongeur niveau 4 initiateur
<b>E3</b>	moniteur fédéral 1° degré
<b>E4</b>	moniteur fédéral 2° degré
<b>TIV</b>	technicien d'inspection visuelle
<b>Formateur ANTEOR</b>	cadres assurant la formation des plongeurs aux techniques de secourisme
<b>XXX</b>	Les personnes titulaires d'un brevet fédéral ou d'état d'enseignement des sports aquatiques et/ou subaquatiques.

Les montants de fidélisation des encadrants seront réévalués chaque année par le Comité directeur, pour tenir compte de l'augmentation éventuelle des frais de ces formations (annexe 2a).

Ces contributions aux frais de formation ne remplacent en rien les réductions accordées chaque année en tant que membre actif au sein du C.S.A.S.

Certains stages de perfectionnement (E3, E4) pourront de même être pris en charge et cela sur décision du Comité Directeur avant formation. Cette demande devra être dûment justifiée.

Un remboursement sera effectué à la hauteur de 50% des dépenses engagées (formation, trajet, logement, hors nourriture) avec un maximum fixé chaque année par le Comité directeur (annexe 2a). Les factures devront être fournies.

Toute personne subventionnée par le club pour sa formation devra en retour participer à l'encadrement au sein de ce dernier durant 3 années. Si pour quelque raison que cela soit, la personne ne peut honorer cet engagement, elle devra rembourser l'association au prorata temporis. Le comité directeur peut l'en exempter.

Seul le comité directeur peut valider la décision qu'une participation à l'encadrement n'est pas effective.

### **DIRECTEUR DE PLONGÉE en BASSIN de MOINS de 6 METRES**

« Directeur de bassin »

**Il est bénévole, volontaire et indispensable.**

Cette fonction ne peut être exercée qu'avec l'accord du président après avis du responsable technique. Elle sera accordée en fonction de la réglementation en vigueur.

Une liste nominative des cadres pouvant exercer cette fonction sera établie en début de chaque saison.

Il assure la surveillance et l'organisation des séances en piscine.

Les membres devront scrupuleusement suivre les consignes d'organisation et de sécurité qu'il édictera. Il aura toute latitude pour exclure un membre du bassin si les conditions l'imposent. Dans cette hypothèse un rapport devra être effectué auprès du président et du comité directeur.

### DIRECTEUR DE PLONGÉE en MILIEU NATUREL et BASSIN de PLUS de 6 METRES

**Il est bénévole, volontaire et indispensable.**

Cette fonction ne peut être exercée qu'avec l'accord du président après avis du responsable technique. Elle sera accordée en fonction de la réglementation en vigueur en complémentarité de la fonction de directeur de bassin.

Une liste nominative des cadres pouvant exercer cette fonction sera établie au début de chaque saison.

Il fixe les caractéristiques de la plongée et organise l'activité. Il s'assure de l'application des règlements en vigueur.

Le président délègue à la commission technique la gestion de sa désignation.

Les membres devront scrupuleusement suivre les consignes d'organisation et de sécurité qu'il édictera. Il aura toute latitude pour exclure un membre de l'activité si les conditions l'imposent. Dans cette hypothèse un rapport devra être effectué auprès du président et du comité directeur.

### ENTRAÎNEMENTS PISCINE (annexe 3)

Ils sont sous la responsabilité d'un « directeur de bassin » (ou d'un BNSSA dans le cas où aucune activité scaphandre n'est pratiquée). Ses consignes doivent être strictement respectées.

Les créneaux horaires accessibles aux membres dépendent de la cotisation pour laquelle ils ont opté.

Les membres sont tenus de respecter les règles régissant l'activité ainsi que le règlement intérieur de la piscine.

Aucune personne ne peut aller à l'eau sans l'autorisation du « directeur de bassin » ou d'un moniteur. Pour que l'entraînement soit maintenu, il faut qu'au moins 3 personnes soient présentes. Si un seul directeur de bassin est présent, tous les nageurs devront se trouver dans le même bassin.

Le matériel emprunté doit être remis à sa place d'origine suivant les consignes de la commission « matériel ». (Voir paragraphe matériel)

Les pratiquants désignés par le président doivent participer en fin de séance au rangement du bassin suivant les directives du « directeur de bassin » et sous la responsabilité de leurs cadres.

## PLONGÉES EN CARRIÈRE

Elles sont sous la responsabilité d'un directeur de plongée. Ses consignes doivent être strictement respectées. Elles ne pourront avoir lieu que si le nombre de plongeurs est d'au moins 3 personnes, directeur de plongée compris. Le troisième plongeur pourra ne pas s'immerger et rester sur le lieu de la plongée.

Tout membre, titulaire du niveau 1 ou en fin de formation niveau 1, en fonction de la cotisation pour laquelle il a opté, peut prendre part aux « plongées carrière ».

Les participants sont tenus de respecter les règles régissant l'activité ainsi que le règlement intérieur du lieu.

La fiche de sécurité des plongées devra être remplie en début de plongée et les paramètres de plongée devront être mis à jour en fin de plongée :

- Nom du directeur de plongée
- Constitution de la palanquée (nom et prénom)
- niveau de chacun des plongeurs
- aptitudes : plongeurs autonomes ou encadrés
- fonction de chaque plongeur dans la palanquée
- Profondeur de la plongée
- Temps d'immersion

Le fiche de sécurité est conservée pendant 1 an.

Tout incident ou accident au sein d'une palanquée devra faire l'objet d'un rapport auprès du directeur de plongée, du responsable technique qui en informeront le président dans les plus brefs délais.

Il est demandé de :

- Vous inscrire lorsque les plongées sont annoncées afin de prévoir l'encadrement.
- Respecter les heures de rendez-vous.
- Porter votre nom, prénom et niveau de plongée sur la feuille de palanquée avant toute autre chose.
- Vous assurer du bon fonctionnement de votre matériel.
- Contrôler la pression de votre bloc.

Le matériel emprunté doit être remis à sa place d'origine suivant les directives de la commission « matériel ». (Voir paragraphe matériel)

Les plongées sont annoncées de la ou des manières suivantes :

- ✓ par le président ou le responsable technique ou un directeur de plongée lors des séances piscine ou carrière.
- ✓ obligatoirement dans la rubrique « planning des plongées » du site internet du club et sur la première page du site.

Le président ou à défaut son représentant doit être tenu informé pour toute plongée devant se dérouler dans le cadre des activités du club.

Chaque membre du CSAS faisant la demande auprès de son président et de son responsable technique peut inviter à la carrière, un plongeur d'un autre club.

Celui-ci doit obligatoirement fournir, le jour de la plongée, son adhésion à la FFESSM, une carte attestant de son niveau de plongée, un certificat médical de moins d'un an et son carnet de plongée, au directeur de plongée.

Il doit s'acquitter d'une somme votée chaque début d'année au sein du comité directeur et notée sur le compte rendu de la réunion ainsi que sur l'annexe 2.

## SORTIES MER CLUB

### DÉFINITION :

Sont considérées comme « sorties mer club », toute sortie annoncée comme telle par le président après avis du comité directeur.

Une sortie est organisée pendant les vacances d'avril durant une semaine en alternance tous les deux ans (ex : Egypte, Marseille...) et une autre à la pentecôte durant 3 jours. L'encadrement est assuré par les cadres du C.S.A.S. en conformité avec le code du sport et la réglementation en vigueur.

### CONDITIONS :

Toute personne licenciée peut participer aux plongées en mer organisées par le club suivant les compétences et les prérogatives des plongeurs que requiert le site de plongée.

S'il s'agit d'un licencié non membre du club, il devra produire lors de son inscription :

- Sa licence en cours de validité.
- Une attestation assurance individuelle accident.
- Un certificat médical de moins de 1 an.
- Sa carte double face CMAS /FFESSM.
- Son carnet de plongée.

### ORGANISATION :

Le président délègue au responsable technique ou à son représentant l'organisation technique de l'activité.

Tout projet doit être présenté au comité directeur. Celui-ci entérinera ou non le dit projet après avis du responsable technique. Tout membre peut présenter un projet.

Un nombre maximum de participants peut être imposé par des contraintes matérielles et/ou d'encadrement.

Le projet doit être présenté à l'ensemble des adhérents.

L'acceptation par le comité directeur permet l'utilisation du matériel du club par ses membres suivant les conditions définies au chapitre « matériel ».

Le ou les organisateurs apporteront un soin particulier dans le choix de la structure d'accueil ou d'éventuels partenaires quant aux garanties qu'ils offrent dans le domaine de la sécurité et s'engagent à respecter la législation en vigueur.

### AUTRES SORTIES (mer ou carrière)

Toutes autres sorties organisées en mer ou en carrière en dehors de ces deux sorties ne seront pas prises en charge par le club et se verront répartir le coût de l'encadrement sur les personnes encadrées.

Tout projet doit être présenté au comité directeur. Celui-ci entérinera ou non le dit projet après avis du responsable technique. Tout membre peut présenter un projet.

### INSCRIPTIONS :

Il est demandé aux membres de respecter les dates limites d'inscription.

Le club n'effectuera aucune avance de trésorerie pour quelque projet que cela soit sauf décision exceptionnelle du comité directeur.

Pour toute sortie le ou les organisateurs demanderont un acompte aux participants. Il ne sera remboursé qu'en cas de force majeure ou d'annulation de la sortie, en fonction des accords passés avec la structure d'accueil. Toute décision concernant un éventuel remboursement appartient au comité directeur.

Dans le cas où une sortie comporte un nombre limité de participants, trois facteurs seront pris en compte :

- Le nombre de cadres nécessaires et indispensables à l'activité.
- L'antériorité de l'inscription (La date d'antériorité d'inscription étant celle du versement de l'acompte).
- Le niveau minimum requis pour la sortie

Pour tout litige, le comité directeur sera seul juge, après consultation du directeur de plongée.

## **5. MATÉRIEL**

### **UTILISATION, ENTRETIEN ET PRÊT (annexe 4)**

Le matériel est géré et entretenu par la commission « matériel » ou tout membre licencié coopté par elle.

Les membres de la dite commission, composée essentiellement de TIV (technicien d'inspection visuelle), dans un souci de sécurité et de maintien en bon état de fonctionnement du matériel, édictent un certain nombre de consignes verbales ou écrites concernant l'organisation du local matériel, le gonflage des blocs, le rangement, l'entretien, et les procédures de prêt.

Ces consignes doivent être scrupuleusement respectées par tous les membres du club.

Le local matériel est uniquement accessible aux personnes licenciées.



### UTILISATION :

Les adhérents ne peuvent utiliser le matériel du club ainsi que les blocs personnels lui ayant été confiés qu'avec l'autorisation d'un responsable matériel ou d'un cadre.

Après usage le matériel doit être remis à la place qui lui est normalement attribué. En prenant soin :

- De vider Les gilets de stabilisation hors du local.
- De rincer le gilet et la combinaison.
- De remettre les combinaisons à l'endroit et de respecter la numérotation.
- De mettre les blocs à gonfler à la place adéquate.
- De rincer les détendeurs par mesure d'hygiène.
- D'éviter les chocs au matériel en particulier sur les détendeurs.

Les blocs à double robinetterie sont réservés en priorité aux cadres.

Les propriétaires sont prioritaires dans l'utilisation de leur bloc. En leur absence, vous ne pouvez les utiliser qu'avec l'accord des cadres.

Les délais de restitution du matériel se doivent d'être rapides. Les membres ne peuvent pas conserver le matériel dans leur voiture ou à leur domicile. Il doit rester disponible au local pour tout autre membre à la fin de l'activité.

### ENTRETIEN :

Les responsables doivent être informés de tout dysfonctionnement du matériel. Celui-ci doit être isolé et identifié en notifiant le ou les problèmes rencontrés de façon à ne pas le réutiliser avant sa remise en conformité.

### GONFLAGE :

Après avoir reçu une formation, tout licencié majeur peut être appelé à participer au gonflage des bouteilles.

Tout incident se produisant au cours du gonflage doit être signalé au responsable matériel et au président.

Le cahier de gonflage doit être tenu à jour.

### PRÊT :

Le matériel prêté sera en parfait état de fonctionnement, il ne pourra pas constituer un facteur d'accident par manque d'entretien ou de conformité avec les prescriptions en vigueur.

Pour pouvoir bénéficier du prêt de matériel, il faut :

#### Dans le cadre des activités du club :

- Etre membre du club.
- Avoir l'autorisation d'un moniteur ou du directeur de plongée.

□ Dans le cadre d'une utilisation personnelle en dehors du club :

Procédure :

Les personnes désirant emprunter du matériel en feront la demande au président qui transmettra au responsable matériel.

L'emprunt de matériel en quantité importante est soumis à l'accord du comité directeur.

Dans le cas d'un avis favorable, l'emprunteur s'assurera avec le responsable matériel de l'état et du bon fonctionnement du matériel qui sera mis à sa disposition. Un constat identique sera fait à sa restitution.

Conditions :

- Etre membre du club, à jour de ses cotisations et ayant droit de vote.
- Etre majeur.
- Avoir l'autorisation du Président ou son représentant.
- Avoir l'autorisation du responsable matériel ou son représentant.
- Verser un chèque de caution.
- Verser une participation aux frais d'entretien.
- Remplir et signer un contrat de prêt vous informant de vos droits et obligations.

**(annexe 4)**

- Les plongeurs s'engagent à rester dans les limites de leurs prérogatives. Par ailleurs, ils possèdent au moins la qualification de plongeur autonome niveau 2 s'il y a un directeur de plongée sur le site, ou celle d'un niveau 3 ou 4 en son absence.
- Dans le cadre des activités Fédérales et après accord du président, du matériel pourra être emprunté sans condition de niveau.
- Les plongeurs s'engagent à informer le Président dans les plus brefs délais si un incident ou accident survient dans le cadre de l'utilisation du matériel emprunté.

□ Blocs personnels :

Tous les propriétaires de blocs devront être membres du club.

Bien que le propriétaire reste prioritaire de l'utilisation de son bloc, il devra néanmoins prévenir le responsable matériel lors d'une utilisation hors club.

Les blocs personnels ne peuvent être empruntés pour une utilisation personnelle hors club qu'avec l'autorisation écrite du propriétaire.

Une participation financière par bloc, votée au sein du comité directeur chaque début d'année (annexe 4), sera demandée, lors de l'inscription, à chaque adhérent propriétaire dans la limite de deux blocs, pour l'entretien obligatoire effectué tous les cinq ans.

A défaut aucune inspection visuelle ne sera effectuée, rendant l'utilisation du bloc illégale.

Les blocs seront laissés à la disposition des autres membres du club.

Toute nouvelle entrée de bloc devra faire l'objet d'un accord de la commission matériel qui établira une convention entre elle et le propriétaire.

□ Cautions et frais d'entretien :

Les montants des frais et des cautions seront fixés annuellement par le comité directeur et affichés.

En cas de perte ou de dégradation du matériel, la caution sera en partie ou en totalité encaissée par le club.

## **6. ADMINISTRATION**

Les délibérations de l'assemblée générale et du comité directeur obligent tous les membres de l'association.

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **Convocation - lieu de réunion :**

Les assemblées générales sont convoquées par le président, conformément aux statuts, 15 jours au moins avant la date de cette assemblée.

Les assemblées générales sont réunies dans un lieu suivant les indications figurant dans les avis de convocation.

#### **Ordre du jour :**

L'assemblée générale ne peut délibérer sur une question qui n'est pas à l'ordre du jour figurant sur les convocations.

L'assemblée générale ne peut être close avant que l'ensemble de l'ordre du jour n'ait été délibéré.

#### **Feuille de présence :**

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence identifiant les membres présents et représentés.

#### **Pouvoirs :**

Une formule de pouvoir sera à la disposition des membres en faisant la demande. Ce formulaire sera joint aux convocations envoyées par lettre individuelle s'il y a lieu.

Le formulaire de pouvoir est nominatif. Il n'est utilisable que pour la ou les assemblées générales ayant lieu le même jour. Il doit comporter la signature et la mention manuscrite « bon pour pouvoir » du mandataire. Il peut être réalisé sur papier libre.

#### **Quorum - Vote :**

Le quorum est calculé sur la totalité des voix de l'association.

Le droit de vote s'exprime conformément aux statuts.

Les suffrages sont exprimés à main levée ou par assis et levés ou par appel nominal selon ce qu'en décide le bureau de l'assemblée et si aucun votant ne réclame le scrutin secret.

Les votes de l'assemblée générale portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret.

### Procès-verbaux :

Les décisions des assemblées générales sont constatées par les procès-verbaux inscrits dans un registre spécial coté et paraphé.

Ils sont signés par les membres du comité directeur, sans que l'omission de cette formalité puisse entraîner la nullité de la délibération.

## COMITÉ DIRECTEUR

### FONCTIONS :

Le comité directeur administre l'association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'assemblée générale, et qui n'est contraire ni à la loi ni aux statuts.

En particulier le comité directeur :

- Veille à l'application des décisions de l'assemblée générale.
- Fixe les dates des différentes assemblées générales.
- Propose un président au vote de l'assemblée générale et choisit un bureau en son sein.
- Définit les orientations nécessaires au bon fonctionnement de l'association.
- Etudie toute modification statutaire avant qu'elle ne soit soumise, pour approbation, à l'assemblée générale.
- Elabore le règlement intérieur de l'association et le soumet à l'assemblée générale pour toute modification éventuelle hormis les annexes.
- Gère les finances du club et suit l'exécution du budget.
- Fixe les montants des cotisations annuelles.
- Approuve la création ou la suppression de différentes commissions.
- Contrôle le fonctionnement des différentes commissions
- Décide de l'opportunité de rendre exécutoires les propositions des commissions.
- Désigne les responsables des différentes commissions.
- Peut créer tout groupe de travail temporaire.
- .....

### CONVOCATION - ORDRE DU JOUR :

Le comité directeur se réunit au moins une fois par trimestre. Il est convoqué par le président de l'association ; la convocation est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la moitié de ses membres.

### DÉLIBÉRATION - VOTE :

Le comité directeur ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres, la voix du président étant prépondérante en cas de partage ; le scrutin secret est de règle si au moins un membre en fait la demande.

Seuls les membres présents peuvent prendre part au vote.

### DÉMISSION - RADIATION :

La qualité de membre au comité directeur se perd par :

- Démission exprimée verbalement en présence de la majorité absolue des membres du comité directeur.
- Radiation prononcée par l'assemblée générale conformément aux statuts.
- Décès

En outre :

Tout membre du comité directeur qui n'aurait pas participé à trois séances consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Notification lui en sera faite par écrit, par le président ou un membre du comité directeur nommé par lui.

Le comité directeur peut suspendre temporairement jusqu'à la prochaine assemblée générale tout membre ayant commis une faute grave. L'unanimité des autres membres, au scrutin secret, sera requise.

Le membre susceptible d'être suspendu sera entendu préalablement par le comité directeur et pourra se faire assister de la personne de son choix.

#### RAPPORTEURS DES COMMISSIONS :

Chaque commission est représentée par un membre du comité directeur afin de transmettre les demandes et doléances des dites commissions au comité directeur.

Un membre du comité directeur peut représenter plusieurs commissions.

Les rapporteurs de commission sont désignés par le comité directeur en accord avec la dite commission.

### LES MEMBRES DU BUREAU

Le bureau est désigné conformément aux statuts.

#### LE PRÉSIDENT :

- Il ne peut aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale et du comité directeur.
- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
- Il est le responsable juridique de l'association.
- Il représente l'association auprès des instances fédérales.
- Il préside l'assemblée générale
- Il veille à l'application des décisions de l'assemblée générale et du comité directeur.
- Il coordonne les actions déléguées aux commissions.
- Il est responsable des finances de l'association avec le trésorier.
- Il peut déléguer ses pouvoirs pour des objets définis et limités.

#### LE(S) VICE- PRÉSIDENT(S) :

- Il(s) remplace(nt) le président en cas d'absence, en toutes circonstances.

#### LE SECRÉTAIRE :

- Il peut se faire assister par un secrétaire adjoint, membre du comité directeur
- Il conserve les archives de l'association.
- Il assure l'archivage du courrier reçu et y répond en accord avec le comité directeur ou le président.
- Il rapporte et diffuse dans les trois semaines les procès verbaux des comités directeurs et des bureaux.
- Il tient à jour le registre des membres.

- Il contrôle les dossiers d'inscription.
- Il assure la gestion des licences et des assurances.
- Il prépare les ordres du jour des différentes réunions sous la direction du président et les joint aux convocations qu'il aura établies.
- Il présente, en assemblée générale, le rapport des activités de l'association.
- Il effectue la communication interne.
- Il peut se faire aider dans une tâche définie et ponctuelle par le ou les membres de son choix avec l'accord du président.

#### LE TRÉSORIER :

- Il peut se faire assister par un trésorier adjoint, membre du comité directeur
- Il est responsable des finances de l'association avec le président.
- Il contrôle l'exécution du budget en ordonnant les recettes et les dépenses.
- Il établit le rapport financier et le budget prévisionnel qu'il soumet à l'assemblée générale afin qu'ils soient contrôlés et votés.
- Il a délégation pour la signature des chèques des comptes courants.
- Il gère la trésorerie du club.
- Il est responsable de la comptabilité par la tenue à jour du livre des comptes.
- Il perçoit les recettes.
- Il assure les règlements des dépenses après accord du comité directeur.
- Il établit les demandes de subventions.
- Il peut se faire aider dans une tâche définie et ponctuelle par le ou les membres de son choix avec l'accord du président.

### LES COMMISSIONS

#### CRÉATION :

Elles sont créées après accord du comité directeur.

Nul n'est besoin d'être membre du comité directeur pour être responsable d'une commission.

Les responsables de commission sont validés par le comité directeur.

Tout membre licencié peut faire partie d'une ou plusieurs commissions.

Pour la création de toute nouvelle commission, le comité directeur effectue une mise à jour du règlement intérieur sans délibération de l'assemblée générale.

#### RÔLE :

Le rôle de chaque commission est d'étudier les questions relevant de sa discipline, de promouvoir à son développement, de préparer les programmes d'actions.

#### FONCTIONNEMENT :

Elles fonctionnent sur le modèle du comité directeur, sans pour autant se prévaloir d'une quelconque indépendance.

Elles doivent présenter un budget prévisionnel.

Elles avisent le comité directeur de toutes décisions prises en leur sein.

Les décisions d'exécutions appartiennent au comité directeur.

Elles font signer tout courrier par le président et en adressent un double au secrétaire.

Les commissions doivent se réunir, au moins, une fois par trimestre et établir un rapport d'activités.

Le comité directeur doit obligatoirement consulter chaque commission de tout problème relevant de sa compétence.

#### Commission technique :

Elle a pour objet tout ce qui relève de la pratique, de l'enseignement, des brevets, de la réglementation et du développement de la plongée ainsi que de l'ensemble du matériel mis en œuvre.

Elle est composée d'initiateurs et moniteurs, membres de l'association.

Elle est garante de la sécurité dans la pratique des activités.

Elle propose au président la liste des membres pouvant faire office de directeur de plongée.

Elle établit le planning des directeurs de bassin.

Elle répartit les tâches de formation et d'encadrement entre ses membres.

Elle propose à ses cadres des séances d'information sur l'évolution :

- ❖ De la réglementation.
- ❖ Des contenus de formation.
- ❖ Des techniques de formation.
- ❖ Du matériel.

Elle assure le suivi des stagiaires en formation.

Elle veille au respect des consignes de la commission matériel par les plongeurs.

Elle supervise les sorties « club » dans ce qui est son rôle.

Elle peut faire appel à toute personne possédant des qualifications spécifiques dans des domaines tels que la médecine, la biologie, la prise de vue sous-marine.....

#### Commission plongée jeunes :

Elle est un prolongement de la commission technique avec sa spécificité tant dans la réglementation, que l'encadrement et la formation.

Elle est composée d'initiateurs et de moniteurs pratiquant habituellement l'activité ainsi que de tout membre en faisant la demande.

#### Commission nage avec palmes :

Elle est composée de membres actifs de l'association. En son sein, la présence d'au moins un initiateur est requise.

Elle organise les programmes d'entraînements.

Elle s'efforce de sensibiliser le plus grand nombre à l'intérêt de sa discipline par l'éducation, l'information et la promotion.

Elle organise les différentes manifestations et compétitions ayant trait à son activité.

Commission matériel :

Elle est composée de membres possédant ou préparant la qualification de TIV ou de tout membre en faisant la demande.

Elle établit les consignes que les membres doivent respecter et s'assure de leurs affichages.

Elle assure la gestion des sorties du matériel.

Elle effectue l'entretien courant du matériel.

Elle inspecte annuellement les blocs et fait effectuer les tests de ré-épreuve nécessaires.

Elle tient les registres et affichages obligatoires à jour.

Elle prend les dispositions qui s'imposent afin d'assurer le gonflage des blocs.

Commission convivialité :

Elle est composée de membres de l'association.

Elle est chargée des relations avec les médias et de la promotion des activités du club.

Elle participe à la préparation d'animations extérieures pour lesquelles le club a été sollicité.

Elle pourvoit aux besoins matériels pour lesquels le comité directeur l'a missionné.

Elle assiste les autres commissions dans l'organisation de manifestations à caractère convivial.

Elle organise, dans la mesure du possible, une soirée club annuelle.

Elle prend les contacts en vue de l'organisation des « sorties club ».

## **7. SANCTION - DISCIPLINE**

Les sanctions sont prises conformément aux statuts.

Motifs d'ordre administratif :

Non paiement de la cotisation dans les délais impartis.

Certificat médical non valide.

Falsification de document.

Utilisation illicite du matériel du club.

.....

Motifs d'ordre moral :



Tout fait de nature à nuire au bon fonctionnement de l'association.  
Manquement à la réglementation.

.....

La liste des motifs cités n'est pas limitative.

Les procédures obéissent à l'annexe « le code des procédures fédérales et des sanctions » du règlement intérieur de la FFESSM.

## **8. DIVERS**

### **Relation avec l'école municipale de plongée de la ville de Sablé sur Sarthe.**

Le CSAS oeuvrera toujours pour avoir les meilleures relations possibles de voisinage, d'entente et de coopération avec le centre de formation.

Les membres de l'association se doivent d'honorer toute convention contractée avec la ville de Sablé sur Sarthe.

### **Remboursement de frais :**

Les frais supportés par un membre de l'association, dans le cadre des activités du club, pourront faire l'objet d'une demande de remboursement auprès du comité directeur.

Cette demande devra être dûment justifiée.

### **Renoncement au remboursement de frais ou de déduction de fidélisation :**

Dans le cas de frais ayant trait aux activités du club et pour lesquels un membre renonce à se faire rembourser, une attestation de non remboursement sera établie entre le club et le membre.