

**C.S.F.**



## **Club Subaquatique de Florange**

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Applicable à partir du 30 septembre 2017

### **1. Objet**

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association.

Les membres de l'association sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, aux règlements de la FFESSM, et de la piscine de Florange et des piscines mises à disposition par le comité d'agglomération du Val de Fensch ainsi qu'aux règlements des lieux où ils se trouvent.

Toute infraction aux statuts, au règlement ainsi qu'une dissimulation d'ordre médicale lors de la visite médicale dégage la responsabilité de l'association et de son président.

### **2. Adhésion**

La qualité de membre de l'association s'obtient :

- par le paiement de la cotisation annuelle,
- par la remise de la fiche d'inscription complétée,
- par la remise du certificat médical de non contre-indication correspondant à l'activité pratiquée.

Afin de garantir une bonne qualité d'entraînement et la sécurité des membres, le comité se réserve le droit de limiter le nombre d'inscriptions en fonction du nombre d'encadrants et de la capacité de la piscine.

### **3. Cotisation**

Les montants des cotisations annuelles sont définis par le comité de direction.

Elles doivent être payées quinze jours après la reprise des entraînements.

La cotisation comprend :

- le montant de la licence fédérale,
- les entrées à la piscine de Florange,
- l'utilisation du matériel.

Les réductions et exonérations sont fixées par le comité de direction.

Le président, les membres d'honneur sont exonérés de la cotisation.

Après rappels oraux et/ou écrits le membre ne payant pas sa cotisation ne pourra pas participer aux activités organisées par le Club, avec effet immédiat.

La cotisation est due pour une saison et non remboursable.

### **5. Mineurs**

Toute demande émanant d'un mineur devra obligatoirement être signée par le père, la mère ou le tuteur légal autorisant ce dernier à pratiquer la plongée sous-marine. L'enfant souhaitant adhérer à l'association devra être présenté par le signataire lors de la première séance.

L'âge minimum pour la pratique de la plongée est 8 ans.

## **6. Accès aux séances d'entraînement**

Les personnes n'ayant pas de licence ou de certificat médical à jour ne pourront pas participer aux activités de l'association.

Les jours d'entraînement, l'accès de la piscine est autorisé aux membres de l'association.

Les parents des membres pourront accéder au bord du bassin après accord d'un membre du comité de direction de l'association et du directeur de bassin.

Les membres de l'association doivent user du plus grand égard vis-à-vis des éventuels personnels de la piscine.

Les membres de l'association sont responsables de la piscine et du matériel mis à leur disposition.

Les membres de l'association doivent respecter les consignes qui sont faites par le directeur de bassin et par le personnel de la piscine.

## **7. Entraînements**

L'organisation de l'enseignement et la surveillance des séances en bassin sont sous la responsabilité du directeur de bassin.

L'organisation de l'enseignement est fixée en début de séance par le directeur de bassin en fonction des personnes présentes. Les personnes arrivant en retard peuvent être restreintes dans les activités.

Le responsable technique ou le directeur de bassin, sur avis médical ou technique pourra interdire ou limiter certaines activités pour certains membres.

## **8. Matériel**

Tout matériel emprunté au club ne peut se faire qu'avec l'accord du président de l'association ou du responsable du matériel.

Le matériel emprunté lors des fosses, sorties club ou hors club, doit être inscrit sur le registre des sorties, puis retourné au club dans la semaine, afin d'être disponible pour les séances en piscine.

Le matériel est placé sous le contrôle du responsable du matériel (désigné par le comité de direction). Il veille à son entretien, à son bon fonctionnement, à sa gestion et à son prêt.

Tout matériel défectueux doit être signalé à un membre du comité qui, lui-même, le signalera au responsable du matériel.

Les blocs des particuliers peuvent être confiés au club sous réserve de l'accord du responsable technique et du président. Ces blocs sont inscrits sur le registre TIV. Ils sont alors considérés comme les blocs du club, inspectés périodiquement et peuvent être conservés dans le local technique pour l'usage de tous si besoin. Le responsable TIV en assure l'entretien courant. La requalification est à la charge du propriétaire. Dans tous les cas, le propriétaire peut reprendre ses blocs à tout moment.

## **8. Dommages et assurances**

Tout dommage causé à un tiers par un membre du club n'engage pas la responsabilité du club, mais celle du membre.

L'assurance contenue dans la licence fédérale ne couvre que la responsabilité civile du membre, c'est à dire uniquement les dommages que le membre cause au tiers. Les soins que pourraient avoir le membre en cas d'accident de plongée ne sont pas couverts par l'affiliation à la fédération.

## **9. Examens**

Pour se présenter à l'examen, en vue de l'obtention d'un diplôme, les membres du club devront avoir suivi régulièrement les cours et entraînements et obtenu la validation des aptitudes par les encadrants du club et le responsable technique.

Les examens sont organisés par le responsable technique.

Pour présenter un niveau 1, le membre devra justifier d'au moins 4 plongées à plus de 10 mètres.

Pour présenter un niveau 2, le membre devra justifier d'au moins 20 plongées depuis son niveau 1 dont 10 plongées en milieu naturel.

Pour présenter un niveau 3, le membre devra justifier d'au moins 30 plongées depuis son niveau 2 dont 10 plongées en autonomie, et 10 plongées au-delà de 20m.

Les cartes de niveau, à partir du niveau 1, sont prises en charge par le club.

## **10. Discipline et sécurité**

Tout membre ayant agi contre les intérêts du club, ou en cas de comportement dangereux pour la sécurité d'un membre, ou n'ayant pas observé les consignes de sécurité et / ou les directives du directeur de plongée et / ou du guide de palanquée peut être soumis à des sanctions.

Les sanctions peuvent aller de l'exclusion momentanée de la séance (par le directeur de bassin) à la radiation du club (par le comité de direction).

En cas de procédure de radiation, le membre, accompagné de son représentant légal s'il est mineur, est entendu par le comité de direction pour fournir des explications sur les faits reprochés.

La décision de radiation du club ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres composant le comité de direction.

Le membre intéressé peut faire appel de la décision devant une assemblée générale extraordinaire dans un délai d'un mois. La décision prise devant l'assemblée Générale sera alors sans appel.

La cotisation payée ne sera pas remboursée en cas d'exclusion.

Le membre exclu devra rendre tout le matériel du club en sa possession.

## **11. Comité de direction**

Le comité de direction est représentatif à tous les niveaux.

Il administre le club.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser, tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale et qui ne sont pas contraire aux statuts et règlements fédéraux et municipaux.

Il étudie toutes modifications statutaires et réglementaires.

## **12. Réunion de comité de direction**

Elle est présidée par le président ou à défaut par son représentant désigné par lui.

Une question peut être mise au vote sur simple demande d'un membre du comité de direction.

Le vote peut avoir lieu à bulletin secret si un seul membre du comité de direction le demande.

Elle entérine ou modifie les projets qui lui sont soumis.

## **13. Fonction du président**

Il détient par son élection les pouvoirs les plus grands sans toutefois aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale ou du comité de direction.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, auprès des pouvoirs publics ou organismes.

Il peut déléguer ses pouvoirs pour des objets précis et délimités.

Il convoque l'assemblée générale, les réunions du comité de direction et les préside.

Il présente en assemblée générale son rapport moral.

## **14. Fonction du vice-président**

Il peut représenter le président en cas d'empêchement de ce dernier.

## **15. Fonction du secrétaire**

Il veille à la bonne morale de l'administration de l'association.

Il coordonne le travail et assure la diffusion du courrier.

Il est en charge de la correspondance.

Il est en charge de la conservation et mise à disposition des rapports des réunions du comité de direction.

Il veille à la stricte application des décisions du comité de direction et de l'assemblée générale.

Il tient à jour le registre des adhésions.

Il est en charge de l'inscription des membres.

## **16. Fonction du trésorier**

Il gère les finances de l'association.

Il est à la disposition des commissaires aux comptes mandatés par l'assemblée générale chargés de la vérification des comptes.

Il établit un budget annuel qui sera soumis à l'assemblée générale.

Il veille à l'exécution de ce budget.

Il donne son accord pour tous les règlements.

Il peut accorder des délais de paiement de la cotisation.

Il présente en assemblée générale son rapport financier.

## **17. Fonction du responsable technique**

Il organise avec ses encadrants les plans de formation (objectifs visés et moyens mis en œuvre) en se référant au Manuel de Formation Technique (MFT) de la fédération (FFESSM).

Il est en charge de l'organisation de la pyramide des formations.

Il établit une correspondance avec les instances techniques de la FFESSM ou ses comités.

Il s'assure de la stricte application des règles techniques de la FFESSM.

Il organise et valide tous les examens de l'association en se basant sur le MFT

Il présente en assemblée générale son rapport technique.

## **18. Fonction du responsable matériel**

Il tient à jour l'inventaire du matériel du club.

Il tient à jour le registre des TIV et des requalifications.

Il tient à jour le registre des prêts de matériel.

Il rapporte au comité le matériel à remplacer ou acquérir et à entretenir.

Il s'assure que le matériel mis à disposition des membres est conforme à la réglementation en vigueur.

Il présente en assemblée générale son rapport sur le matériel.

## **19. Commission de l'association**

Une commission peut être créée sur demande d'un membre actif après approbation du comité de direction.

Son rôle est d'étudier les questions relatives à un sujet précis et de proposer au comité de direction une solution.

Elle n'a aucun pouvoir de décision sauf si le président lui permet. Dans ce cas, le président fixera les limites à ne pas dépasser si une question financière intervient. Cette limite sera également approuvée par le trésorier.

Elle a, à sa tête, un président de commission, qui rendra compte de son travail en réunion de direction en présentant un rapport écrit.

Un membre du comité de direction fait partie obligatoirement d'une commission. La présidence ne lui appartient pas d'office.

## **20. Sortie Club**

Une sortie club est une organisation prévue et organisée par le comité de direction.

Pour chaque sortie club, un règlement spécifique est validé par le président du club.

Ce règlement spécifique mentionnera au minimum :

- date et lieu de la sortie.
- le nom du directeur de plongée.
- le public visé.
- un mécanisme de réservation pour les membres.
- une date de clôture des inscriptions.
- une date de confirmation de participation pour les membres en fonction des encadrants, des inscrits et du type de sortie.
- les dates de prise et de retour du matériel au club pour la sortie.

Le directeur de plongée, en accord avec ses encadrants, se réserve le droit de refuser la participation d'un plongeur pour des raisons de sécurité.

## **21. Invitation**

Inviter des personnes extérieures aux activités doit rester une démarche exceptionnelle et autorisée auparavant par le directeur de plongée et le président.

Dans le cas d'enfants mineurs autorisés occasionnellement à venir à une séance de piscine, ils resteront sous la surveillance et la responsabilité du plongeur accompagnateur et non sous la surveillance du directeur de bassin.

## **22. Défraiements**

Les frais de formations ayant une utilité directe pour le club (Initiateurs, RIFAP, TIV, N4, MF1 et MF2) peuvent être remboursés entièrement ou en partie par le club.

Les autres frais engagés par les membres pour le club peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement.

Les demandes de remboursement doivent être transmises dans un délai maximum de 30 jours par le membre au trésorier qui en contrôle le montant et le bien fondé.

Passé ce délai de 30 jours, les frais ne seront plus pris en charge, afin d'optimiser au mieux la gestion de la trésorerie de l'association.

Les demandes de remboursement seront consignées dans un registre qui pourra être présenté au comité de direction.

Le comité de direction invite les encadrants et les membres du comité de direction à utiliser les dispositions prévues par la loi qui concerne la possibilité de bénéficier d'une réduction d'impôt, en fonction des instructions fiscales en vigueur.

Le club se réserve le droit de remettre en cause l'ensemble des règles de remboursement en cas de difficultés de trésorerie de l'association. Les membres du comité de direction et les encadrants seront préalablement avertis par écrit en cas d'application de cette clause.

## **23. Modification du règlement intérieur**

Toutes modifications peuvent être apportées au présent règlement intérieur, en fonction de l'évolution sportive, administrative ou réglementaire. Le comité de direction est seul habilité à ces modifications qui doivent être approuvées lors d'une Assemblée Extraordinaire ou Ordinaire.