

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## « HOMMES GRENOUILLES DE CHALONS-EN-CHAMPAGNE »

### TITRE I - ADHÉSION, COTISATIONS, ASSURANCE

#### **Article I.1 : Adhésions (primo adhésion et/ou renouvellement)**

Elles ne peuvent être obtenues que sur demande écrite.

Elles sont subordonnées à l'acceptation de la demande par le Comité directeur et à l'inscription sur le registre des adhérents du Club.

Elles sont liées au paiement de la cotisation, à la présentation d'un certificat médical de non-contre-indication, validé suivant la réglementation fédérale en vigueur et à l'acceptation des Statuts du Club ainsi que celle du présent règlement.

Elles ouvrent le droit à toutes les activités pratiquées au Club.

#### **Article I.2 : Cotisations**

La cotisation est valable 12 mois. Son paiement est exigé dès la rentrée des entraînements. La licence est disponible du 15 septembre jusqu'au 14 septembre de l'année suivante.

Le prix de la cotisation est fixé pour chaque saison par le Comité Directeur du Club.

Cette cotisation comprend le montant de la licence fédérale, de l'assurance complémentaire individuelle minimum.

Quatre (4) types de cotisation sont prévues : Adultes, Cadets (moins de 16 ans), Jeunes (moins de 12 ans) et Extérieurs (résidant hors des limites régionales du Club qui, du fait de leur éloignement, ne peuvent bénéficier de tous les avantages offerts par le Club).

Une minoration est définie par le Comité Directeur du Club. La cotisation à taux plein qui est due correspondra à la cotisation du membre du foyer le plus âgé.

#### **Article I.3 : Assurance**

Une assurance dite « Loisir 1 » est comprise dans le montant de la cotisation.

Tout membre actif peut, à sa demande et à sa charge, contracter l'une des assurances complémentaires de catégorie supérieure.

#### **Article I.4 : Modalités de paiement**

Le règlement pourra être effectué par chèque bancaire, postal ou en espèces.

Les chèques vacances ou sport (ANCV) sont acceptés avec une majoration de quatre euros (4 €) pour frais de gestion du dossier.

Ils doivent être correctement remplis par le bénéficiaire, c'est à lui que revient la charge du remplissage du nom de l'allocataire (lui-même) et du nom du bénéficiaire (HGCC). Il est indispensable qu'ils soient photocopiés et que les photocopies soient remises avec les coupons lors du règlement.

Tout manquement à ces modalités entraîne le refus de ce mode de paiement.

Le règlement ne pourra pas se faire par carte bancaire.

## TITRE II - COMITÉ DIRECTEUR ET BUREAU

### **Article II.1 : Constitution – Composition**

Les responsables de la bonne marche du Club font partie du Comité Directeur. Ils sont représentés par le Bureau composé : du Président, du Président Adjoint, des Vice-Présidents, du Secrétaire et du Trésorier.

Leurs compétences, responsabilités, ainsi que leurs conditions d'élection sont définies dans la Section 2 des statuts du Club.

Il convient d'en prendre connaissance.

De plus, ne peuvent siéger au comité directeur les adhérents ayant des fonctions de chef d'entreprise, de Président de conseil d'administration, de Président ou de membre de directoire, de Président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de Directeur Général, Directeur Général Adjoint ou Gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de l'Association ou de tout autre organisme affilié à la FFESSM.

### **Article II.2 : Réunions du Comité Directeur – Modalités**

Cet article vient en complément de l'Article 21 des statuts.

Le Comité Directeur se réunit suivant un calendrier défini dans les statuts et en fonction des problèmes urgents à traiter.

Pour chaque question figurant à l'ordre du jour, le problème est d'abord exposé par le Président de séance. Un débat est ensuite ouvert, chacun ne prenant la parole qu'après l'avoir demandée et obtenue du Président de séance.

Toute personne ayant la parole ne pourra être interrompue que par le Président de séance, celui-ci ayant jugé que la question a été suffisamment débattue.

Si une question est mise au vote, celui-ci peut avoir lieu soit à main levée, soit à bulletin secret, selon ce qui résultera des statuts ou des textes réglementaires ou si un seul membre le demande.

Un vote commencé ne peut jamais être interrompu.

Une fois le résultat du vote proclamé, les membres du Comité Directeur qui le désirent, peuvent demander à expliquer leur vote.

## TITRE III - COMMISSIONS DU CLUB

### **Article III.1 : Définition des Commissions du Club**

Les Commissions sont des structures internes au Club.

Les Commissions du Club sont la déclinaison de celles des organismes déconcentrés de la FFESSM :

Nous retrouvons au sein du Club les commissions : Audio vidéo sous marine, Environnement et Biologie subaquatiques, Juridique, Médicale et Prévention, Nage avec palmes, Plongée scaphandre et Technique, Apnée, Plongée sportive en Piscine et Tir sur cible

Soit 9 commissions **auxquelles il convient d'associer des commissions propres au Club** : Animation en communication, Relations festives.

### **Article III.2 : Rôle des Commissions**

Les Commissions doivent à titre principal, répondre aux objectifs fixés et définis par le Comité Directeur du Club et ceux de la Fédération.

Leur rôle est :

- d'étudier les questions relevant de leurs disciplines ;
- d'informer et de promouvoir le développement de toutes décisions émanant de la FFESSM ;
- d'élaborer les décisions et les programmes et de les soumettre, pour avis d'exécution, au Comité Directeur ;
- de mettre en place au sein du Club les activités de la Fédération dans la mesure de leur représentativité et des vœux de l'ensemble du Club.

Le fonctionnement des Commissions du Club doit être conforme aux textes réglementaires en vigueur de la Fédération à laquelle il est affilié.

### **Article III.3 : Administration des Commissions**

Lors des Assemblées Générales Électives, chaque Commission désigne par un vote, son Responsable de Commission ainsi que deux suppléants, choisis tous trois parmi les membres de la Commission.

Le Responsable d'une Commission peut être un membre du Comité Directeur sans que ce n'en soit une obligation.

Annuellement, avant l'Assemblée Générale du Club, chaque Commission se réunira sous l'autorité de son Responsable afin de faire le bilan de son activité. Ce bilan sera présenté et entériné lors de l'Assemblée Générale.

### **Article III.4 : Responsable de Commission**

Les Responsables de Commission assistent sur convocation aux réunions du Comité Directeur. Ils peuvent débattre et prendre la parole dans toute discussion concernant l'activité de la Commission, mais ils ne participent pas au vote du Comité Directeur.

Au début de chaque année, chaque Responsable de Commission présentera un programme de travail au Comité Directeur pour approbation.

Les responsables de Commission ont les missions suivantes :

- établir un programme de travail et un plan d'évolution prévisionnel pour l'année dans le but de l'émancipation de sa discipline avec les entraînements, sorties, examens et compétitions ;
- établir un lien (par correspondance et/ou par l'intermédiaire du site) avec les membres du club dans le but d'une plus grande information sur l'évolution de sa discipline ;
- assurer, par l'intermédiaire de ses adjoints, la stricte application des règlements de sécurité et de fonctionnement du Club et de la Fédération dans toutes ses évolutions ;
- assister à tous les examens ou compétitions au sein du Club ou de se faire remplacer par un autre membre de son choix, étant lui-même membre de la Commission.

### **Article III.5 : Fonctionnement des Commissions**

Sur le plan sportif et technique, le programme des Commissions est établi en coordination avec les différentes disciplines.

La mise en place et le développement des Commissions étant approuvés et supervisés par le Comité Directeur du Club, celui-ci peut suspendre le fonctionnement de ou des dites Commissions dans la mesure où il serait constaté qu'elles se livrent à des activités étrangères à leur mission définie ci-dessus.

De plus, le Comité Directeur du Club se réserve le droit d'encourager ou de suspendre la mise en place de ces Commissions dans la mesure où elles ne pourraient fonctionner légitimement par manque de sécurité ou de moyens matériels et humains.

### **Article III.6 : Commission Technique**

La Commission Technique a pour mission d'organiser l'enseignement de la plongée en scaphandre autonome.

Elle anime et encadre des activités sportives à destination de personnes atteintes de déficience motrice, visuelle ou sensorielle, sous le contrôle de la commission médicale.

Elle met en place un calendrier de sorties pédagogiques en milieu naturel et de formations qui se dérouleront au sein du Club. Elle présente ce calendrier, pour approbation, au Comité Directeur.

Elle gère, en relation avec les instances départementales, régionales et nationales toutes les formations ne pouvant pas se dérouler au sein du Club.

Elle organise les actions de promotion du Club qui nécessitent l'utilisation et le prêt de matériel du Club.

Elle s'adjoit un responsable matériel qui s'occupe de la gestion, de l'entretien et du suivi de tout le matériel de plongée du Club : compresseur, bouteilles, détendeurs, etc.

### **Article III.7 : Commission Médicale**

Elle s'intéresse aux problèmes médicaux et médico-sportifs et de prévention des adhérents et aux visites médicales, suivant les caractéristiques imposées par la CMAS, le Ministère de Tutelle et la Commission Nationale FFESSM.

Le Responsable de la Commission est averti par le Président ou le Secrétaire des aménagements, contre-indications temporaires ou définitives en milieu naturel et artificiel de plongée, déterminés lors des visites médicales par l'un ou l'autre des médecins fédéraux ou tout autre médecin.

De même, il est informé par l'encadrement technique des accidents ou incidents d'ordre médical survenus au cours des plongées en milieu naturel ou artificiel.

À l'inverse, il informe le Président et le Responsable Technique d'une restriction d'aptitude médicale portée à l'encontre d'un plongeur dans le respect du secret médical.

### **Article III.8 : Commissions Sportives**

Ce sont les Commissions : Nage avec palmes, Pêche sous-marine, Apnée, Hockey subaquatique, Tir sur cible, Nage en eau vive, Orientation subaquatique, Plongée Sportive en Piscine.

Elles ont pour mission l'organisation, le contrôle, la surveillance des entraînements, l'établissement des programmes en coordination avec les règlements et calendriers des Commissions Régionales et Nationales.

L'encadrement doit être suivi et assuré par des entraîneurs diplômés fédéraux ou d'état, ou reconnus comme tel par le Comité Directeur du Club.

### **Article III.9 : Commissions Culturelles**

Ce sont les Commissions : Archéologie, Biologie et Environnement, Audio vidéo sous marine, Plongée souterraine.

Elles ont pour mission de développer les connaissances et la recherche nécessaire à leur domaine en se conformant aux réglementations fédérales des commissions régionales et nationales.

### **Article III.10 : Commission Promotion**

Elle est chargée de développer le rayonnement du Club.

Elle a pour mission de répondre aux sollicitations des institutions et de nos partenaires, en participant à des réunions, manifestations et tenues de stands, dont l'objet principal est la promotion du Club.

Elle a pour mission la diffusion de l'information au sein du Club. Pour ce faire, elle dispose – sous la responsabilité du webmestre – de toutes les facilités du site du Club.

### **Article III.11 : Commission des Fêtes**

Elle est chargée d'organiser chaque année des manifestations en vue de réunir les plongeurs, leurs familles et éventuellement leurs amis, au sein du Club.

## **TITRE IV - ENTRAÎNEMENTS – SORTIES CLUB**

Tous les membres sont informés, qu'obligation est faite au Club de tenir un registre nominatif de présence aux entraînements.

### **Article IV.1 : Lieux et horaires**

Les entraînements ont lieu principalement à la piscine olympique de Châlons-en-Champagne, et pourront aussi se dérouler dans les piscines publiques ou tous lieux autorisés dévolus à la bonne pratique des activités du Club dans le respect des réglementations en vigueur.

Les horaires des entraînements sont fixés annuellement par la CAC. Ils sont fixés à chaque rentrée et sont affichés sur le site du Club.

Le respect de ces horaires est impératif.

### **Article IV.2 : Participation aux entraînements**

L'accès à la piscine et la participation des membres du Club aux entraînements est soumise aux obligations suivantes :

- avoir réglé leur cotisation ;
- avoir contracté, par l'intermédiaire du secrétariat du Club, l'assurance complémentaire individuelle minimale ;
- avoir présenté, au secrétariat du Club, une photocopie de certificat médical de non-contre-indication, validé suivant la réglementation fédérale en vigueur.

### **Article IV.3 : Responsable de l'entraînement**

Pour chaque entraînement, un responsable de bassin sera désigné par le Responsable Technique du Club.

Le responsable de bassin doit :

- assurer la sécurité de la séance d'entraînement ;
- veiller au bon fonctionnement de la séance, notamment en informant les responsables d'atelier des horaires et du matériel qui leurs sont dévolus durant cette séance ;
- vérifier l'émargement nominatif du registre de présence.

### **Article IV.4 : Ateliers**

Les membres doivent respecter la discipline qui permet le bon déroulement des séances d'entraînement et concourent ainsi à la sécurité,

L'entraînement sera organisé par groupes ou « ateliers » de travail ayant chacun un ou plusieurs responsables et un ou plusieurs suppléants servant de serre-fil en fonction du nombre de membres de cet atelier.

Le Responsable Technique du Club et les responsables d'ateliers devront se réunir, autant de fois que nécessaire ou à la demande d'un responsable de Commission, afin de mettre au point leurs interventions.

Le responsable d'atelier, désigné par le Responsable Technique, a nécessairement un diplôme d'encadrement fédéral ou reconnu comme tel, lui permettant d'enseigner en se référant aux prérogatives en vigueur au sein de la FFESSM.

Les membres d'un atelier, ne peuvent changer d'atelier sur leur propre initiative. Ce changement se fait en accord avec le responsable d'atelier concerné, son suppléant et le responsable technique.

Les responsables d'ateliers sont responsables de la sécurité et du bon déroulement des séances d'entraînement de leur atelier.

Les entraînements à l'apnée se feront sous la responsabilité des responsables d'ateliers et/ou sous la responsabilité d'un initiateur Club dûment habilité. En aucun cas une personne seule ne sera autorisée à pratiquer cet exercice.

Pour une meilleure efficacité en ce qui concerne le transbordement du matériel aussi bien à l'aller qu'au retour, les responsables d'atelier et les membres de ces ateliers seront invités à tour de rôle, au chargement et au déchargement/rangement du matériel pédagogique mis à leur disposition. Les responsables d'atelier veilleront à cette application.

### **Article IV.5 : Baptêmes**

Un entraînement spécifique d'accueil appelé « baptême de plongée » est prévu pour l'accueil des personnes ne faisant pas partie du Club.

Ces baptêmes se dérouleront conformément à la réglementation en vigueur.

À l'issue de cette séance, un certificat de baptême de plongée sera remis

Toutes les données relatives à la personne participant au baptême de plongée seront consignées dans le registre des baptêmes du Club. Ces données seront utilisées par le Club à des fins statistiques et de promotion, uniquement. Le Club s'interdit de communiquer ces données à toute autre entité ou personne physique excepté son assureur.

Toute personne ayant été inscrite sur le registre des baptêmes ne pourra prétendre à un autre baptême.

### **Article IV.6 : Passages de niveaux**

Les adhérents souhaitant passer des niveaux ou des qualifications devront en faire part au Responsable Technique.

Un calendrier de formation sera établi au plus tôt après la reprise des entraînements du mois de septembre.

À l'issue d'une période de formation, le Responsable Technique proposera des dates de passage de niveau.

Pour les plongeurs N1, le brevet ne sera délivré qu'après avoir effectué 2 plongées en milieu naturel dans le cadre de sorties Club.

Pour les plongeurs N2, une session aura lieu en mer et une (ou plusieurs) session(s) en carrière ou en lac. Les dates des sessions seront arrêtées par le Responsable Technique et validées par le Comité Directeur.

Les qualifications PE et PA, seront attribuées lors de sorties Club en accord avec le Responsable Technique.

### **Article IV.7 : Sorties Club**

Une sortie Club est une sortie organisée par un ou plusieurs encadrants du Club.

Elle est prévue au calendrier, présentée au Responsable Technique, au Comité Directeur et validée par le Président du Club.

Chaque sortie est organisée sous la responsabilité d'un Directeur de Plongée, ayant un brevet fédéral ou d'état reconnu pouvant lui assurer la responsabilité civile en se référant aux normes de sécurité de la FFESSM.

Le Directeur de Plongée prendra le nom de toutes personnes participant à la sortie ainsi que les paramètres des plongées de chaque palanquée et de les conservera pendant un an sur n'importe quel support.

Tous les membres participant à la sortie doivent être à jour de leur cotisation et présenter au Directeur de Plongée : sa licence ; son certificat médical valide et un justificatif de son niveau.

Le Directeur de plongée devra obtenir une autorisation écrite ou adressera au Président du Club une lettre attestant de l'autorisation reçue verbalement du (ou des) propriétaire(s) du lieu d'évolution ou de la structure d'accueil de la sortie Club.

Le Président et les responsables sportifs déclinent toutes responsabilités sur les sorties privées entre membres.

Pour les sorties privées, les plongeurs doivent posséder leur propre matériel.

## **TITRE V - MATÉRIEL**

### ***Article V.1 : Achat***

L'investissement en matériel se fait suite à la demande d'un responsable de Commission et/ou du responsable du matériel après validation du Comité Directeur en fonction des besoins et des moyens financiers du moment.

### ***Article V.2 : Entretien***

Chaque bouteille sera visitée suivant la réglementation en vigueur par un membre de l'équipe matériel ayant suivi une formation et agréée Technicien en Inspection Visuelle. Ces visites seront reportées sur les documents et registres officiels.

Chaque bouteille sera envoyée en ré-épreuve suivant la réglementation en vigueur.

Les détendeurs réservés aux sorties Club seront révisés régulièrement tous les quatre (4) ans.

### ***Article V.3 : Gonflage***

Les bouteilles personnelles des membres du Club pourront être gonflées par une personne habilitée à condition que ces bouteilles soient conformes à la réglementation en vigueur.

### ***Article V.4 : Prêt***

Dans le cadre d'une sortie club inscrite au calendrier, ou pour les besoins de membres participants à des manifestations Fédérales à l'échelon départemental, régional et national, les membres peuvent emprunter le matériel du Club : bloc, détendeur, gilet et combinaison contre un chèque de caution.

Le Directeur de Plongée, le Responsable Technique ou un membre du groupe Matériel veillera à la distribution du matériel, à son inscription sur le cahier de sortie et au retour du matériel en bon état de propreté et de fonctionnement.

Le matériel ne sera distribué qu'aux membres s'étant inscrits, dans les temps, sur la feuille de plongée.

Pour des raisons de responsabilité et de respect de la réglementation commerciale : le matériel du club ne peut être ni prêté pour des sorties individuelles, ni loué.

## **TITRE VI - MODIFICATION**

Le présent règlement peut être complété et/ou modifié par le Comité Directeur.

Modifications du Règlement intérieur entériné en AG du 15/12/2017.