



*Siège: Mairie de LIANCOURT 60140
Reconnu par le Ministère Jeunesse et Sports n° 60 7815
APS n° ET000569
FFESSM n° 07 60 0258*



Règlement intérieur

***Adopté en assemblée générale
le 29 novembre 2014***

Liancourt Aqua Club

Titre 1 - Application et validité

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du club, tel que les statuts en ont établi les dispositions.

Tout membre du club et toute personne pratiquant une activité organisée par le club se doit de respecter ce règlement intérieur ainsi que celui de la piscine.

Article 2 : Validité

En cas de modification, le règlement intérieur est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Titre 2 - Comité directeur

Article 3 : Comité directeur - Rôle

Le comité directeur administre l'ensemble du club, 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 ne soit contraire ni à la loi ni aux statuts.

Il décide des créations ou suppressions d'activité et en élit les responsables. Il répartit les créneaux horaires de la piscine et du local du club entre les différentes activités.

Il étudie toute modification statutaire avant qu'elle ne soit soumise pour approbation, à l'Assemblée Générale extraordinaire. Il élabore le règlement intérieur et le soumet pour approbation à l'Assemblée Générale pour toutes modifications éventuelles.

Il fixe :

- le montant de la contribution financière (cf. Article 22 : Contribution financière),
- le montant de la caution et celui de la participation aux frais dans le cas de prêt de matériel.

Il gère le budget dont les orientations ont été approuvées en Assemblée Générale et planifie les investissements.

Article 4 : Comité directeur - Attribution des postes du bureau

Les membres du comité directeur sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée de 4 ans.

Dès son élection, le comité directeur élit en son sein, au scrutin secret, le bureau qui est composé de :

- un président,
- un secrétaire,
- un trésorier,
- éventuellement un président adjoint, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.

En cours de mandat, sur la demande d'au moins la moitié des membres du comité directeur, il sera procédé à un vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou non, pour confirmer l'attribution d'un poste du bureau. Dans le cas où l'attribution de ce poste n'est pas reconduite, il sera procédé à un deuxième vote pour élire un nouveau titulaire. Ce deuxième vote se déroulera selon les modalités décrites à l'article 7.

Article 5 : Comité directeur - Attributions des postes hors bureau

Les postes hors bureau peuvent être les suivants :

- responsable technique,
- responsable d'activité correspondant à une commission fédérale,
- responsable d'activité ne correspondant pas à une commission fédérale.

Les membres du comité directeur peuvent à titre exceptionnel ne pas exercer de responsabilité particulière.

Article 6 : Comité directeur - Cumul des mandats

Le cumul des postes (incluant les postes du comité directeur et la responsabilité d'activités) est limité à deux par personne.

Le cumul des postes de président et de trésorier est interdit.

Article 7 : Comité directeur - Réunions

Les réunions sont déclenchées par le président du club. Elles sont présidées par celui-ci, à défaut par le président adjoint, à défaut par un membre du comité directeur nommé par le président. Assistent à ces réunions, les membres du comité directeur, les responsables d'activité¹ ainsi que les personnes invitées par le président.

Les questions à inscrire à l'ordre du jour sont soumises par les membres du comité directeur. Le président décide des priorités à traiter ; toute question différée sera soumise en priorité à la réunion suivante.

¹ Les membres du club n'appartenant pas au comité directeur mais exerçant une responsabilité reconnue par le comité directeur sont appelés "responsables d'activité".

Les délibérations ne peuvent avoir lieu que si la moitié au moins des membres du comité directeur est présente. Si une question est mise au vote, celui-ci peut avoir lieu soit à main levée, soit à bulletin secret si au moins un membre le demande. Seuls les membres du comité directeur ont droit de vote. La question du vote est formulée par le président de séance après avis des membres présents. La décision est applicable sur la majorité relative des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Il sera signé par le président et le secrétaire avant diffusion. Il sera approuvé à la réunion suivante du comité directeur.

Article 8 : Comité directeur - Assiduité

Les membres du comité directeur ont le devoir d'assister aux réunions. Compte tenu du caractère important de ces réunions, une certaine assiduité est demandée aux participants.

Trois absences aux réunions du Comité Directeur au cours d'une même saison, sans excuses acceptées par celui-ci, seront considérées comme une faute grave (cf. Titre 10 - Sanctions).

Article 9 : Comité directeur - Vacance

Conformément aux statuts, le comité directeur pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Le comité directeur lance un appel à candidature par affichage au moins deux semaines avant la réunion. Les postulants pourront remettre leur candidature écrite au président jusqu'au jour de la réunion.

Titre 3 - Assemblée Générale

Article 10 : Assemblée Générale - Convocation

La convocation est faite par écrit et transmise individuellement au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale à l'ensemble des membres du club. Elle précise la date, le lieu et l'ordre du jour. Les membres du club sont tenus d'y assister.

Article 11 : Assemblée Générale électorale

Lors du renouvellement du comité directeur, les candidatures doivent être transmises par écrit au secrétaire du comité directeur cinq jours francs au moins avant l'Assemblée Générale.

Article 12 : Assemblée Générale - Votes

En cas d'empêchement, les membres ayant droit de vote pourront donner une procuration écrite nominative, datée et signée à un autre membre ayant droit de vote.

Le nombre de pouvoirs est limité à 2 par membre votant.

Article 13 : Assemblée Générale - Procès Verbal

Conformément aux statuts, un procès-verbal est établi. Il est signé par le secrétaire et le président sans que l'omission de cette formalité puisse entraîner la nullité des délibérations.

Les procès-verbaux sont inscrits dans un registre spécial coté et paraphé.

Titre 4 - Description des postes

Article 14 : Le président

Il représente le club dans tous les actes de la vie civile, auprès des pouvoirs publics, des instances de justice, des instances fédérales et autres organismes.

Il délivre les licences.

Il délivre les niveaux I, II et III, et les qualifications (RIFAP, plongée mélange, enfants etc.).

Il dispose de la signature bancaire.

Il nomme les directeurs de plongée, après consultation du responsable technique.

Il peut déléguer ses pouvoirs pour des objectifs définis et limités.

Il convoque l'Assemblée Générale, les réunions du comité directeur et y préside de droit.

Il peut, en cas de nécessité, convoquer le bureau (composé de lui même, du trésorier, du secrétaire et des adjoints éventuels de ces trois postes), et ce pour prendre une mesure urgente, qu'il justifiera par la suite au comité directeur.

Article 15 : Le président adjoint

Il représente le président en cas d'absence de ce dernier.

Il peut ainsi être amené à :

- présider les réunions ;
- délivrer les niveaux I, II et III, et les qualifications (RIFAP, plongée mélange, enfants etc.) ;
- représenter le club auprès des instances fédérales ;
- représenter le club lors des sessions d'initiateur organisées dans le club.

Article 16 : Le secrétaire

Il assure le secrétariat du club.

Il a en charge la tenue du registre des procès-verbaux de réunions et de celui des Assemblées Générales.

Concernant les correspondances au nom du club, le secrétaire assure le classement des courriers, bordereaux et documents. Les courriers seront signés par le secrétaire avec la mention : " Le président, Pour ordre " .

Il peut déléguer certaines tâches à son adjoint.

Article 17 : Le trésorier

Il gère les fonds du club et a pour mission :

- de tenir la comptabilité du club,
- d'élaborer le projet d'orientations budgétaires qui sera validé par le comité directeur pour approbation lors de l'Assemblée Générale,
- d'établir en fin d'exercice, les comptes d'exploitation, le résultat d'exercice et le bilan qu'il présentera pour approbation à l'Assemblée Générale,
- de surveiller l'exécution du budget et en rendre compte régulièrement au comité directeur,
- de donner accord pour les règlements financiers,
- de donner un avis sur toute proposition instituant une dépense nouvelle non prévue au budget.

Il dispose de la signature bancaire.

Il peut déléguer certaines tâches à son adjoint, qui dispose de la signature bancaire.

Article 18 : Le responsable technique

Il veille à l'application des lois et des recommandations techniques de la FFESSM.

Il planifie l'organisation des formations techniques et s'assure de son bon déroulement.

Il planifie ses dépenses, ne les engage que sur accord du trésorier et lui adresse les pièces comptables.

Il peut représenter le club auprès des instances fédérales de sa commission après accord du président.

Il informe le comité directeur de ses activités.

Il rédige un rapport de son activité qu'il expose lors de l'Assemblée Générale.

En accord avec le responsable matériel, il tient à jour le planning des groupes pour
Le responsable matériel

Il veille à l'entretien et au bon fonctionnement du matériel de plongée du club.

Il informe le comité directeur de ses activités.

Il planifie ses dépenses, ne les engage que sur accord du trésorier et lui adresse les pièces comptables.

Il remet l'inventaire du matériel de son activité chaque année pour l'Assemblée Générale.

Il nomme et forme les personnes habilitées au gonflage et établit le planning des gonflages.

Il gère l'effectif des TIV.

Il tient à jour le registre d'inspection des bouteilles.

Il gère les prêts de matériel, tient à jour le registre correspondant, et est responsable de ces prêts (voir titre 8).

Il peut déléguer certaines tâches à son adjoint.

Il gère l'attribution des différentes clés en fonction des décisions prises en réunion de comité directeur.

Il est responsable de l'entretien du local matériel.

Article 19 : Les responsables d'activité - commission.

Sont concernées toutes les activités correspondant à des commissions fédérales présentes au sein du club : hockey subaquatique, nage avec palmes, biologie subaquatique, audiovisuelle, apnée.

Chaque responsable de commission :

- planifie ses dépenses, ne les engage que sur accord du trésorier et lui adresse les pièces comptables,
- gère le matériel propre à sa commission,
- planifie les formations dans sa discipline et s'assure de son bon déroulement,
- organise les séances piscine dans le respect des règles et consignes de sécurité,

- informe le comité directeur de ses activités,
- peut représenter le club auprès des instances fédérales de sa commission après accord du président,
- rédige un rapport de son activité qu'il expose lors de l'Assemblée Générale,
- remet l'inventaire du matériel de son activité chaque année pour l'Assemblée Générale.

Article 20 : Les responsables des autres activités

Sont concernés les activités « Vie Associative » et « Sorties ».

Chaque responsable :

- planifie ses dépenses, ne les engage que sur accord du trésorier et lui adresse les pièces comptables,
- gère le matériel propre à son activité,
- informe le comité directeur de ses activités,
- soumet pour accord les actions envisagées au comité directeur,
- rédige un rapport de son activité qu'il expose lors de l'Assemblée Générale,
- remet l'inventaire du matériel de son activité chaque année pour l'Assemblée Générale.

Titre 5 - Qualité de membre

Article 21 : Qualité de membre - Agrément

Toute personne souhaitant devenir membre du club, doit en faire la demande écrite en remplissant la fiche d'inscription.

Le président peut refuser une demande d'adhésion.

S'il s'agit d'un refus de renouvellement d'adhésion, sa décision devra être confirmée par le comité directeur par un vote qui se déroulera selon les modalités de l'article 7.

Article 22 : Contribution financière

La contribution financière peut se composer :

- d'un droit d'entrée,
- d'une cotisation annuelle,
- du règlement de la licence fédérale,
- du règlement d'une assurance complémentaire,
- du règlement de l'abonnement à la revue fédérale.

Elle est remise en totalité avec le dépôt de la demande d'inscription. Eventuellement, elle peut faire l'objet d'encaissements échelonnés.

Article 23 : Qualité de membre - Droit d'entrée

Un droit d'entrée est demandé à chaque nouveau membre. Son montant est fixé par le comité directeur.

Article 24 : Qualité de membre - Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation est fixé par le comité directeur.

Son règlement donne la qualité de membre du club.

Plusieurs catégories de cotisation sont appliquées :

1. membre pratiquant la plongée technique et éventuellement d'autres activités (tarif cadet ou adulte),
2. membre pratiquant une ou plusieurs activités autres que la plongée technique (tarif cadet ou adulte),
3. membre assurant une fonction d'encadrement (tarif modulé suivant le niveau de l'encadrant),
4. membre du comité directeur ou responsable d'activité,
5. membre médecin fédéral actif à ce titre au sein du club.

Pour les foyers¹ d'au moins 2 adhérents, le club accorde une réduction de 10 % du montant total des cotisations.

A titre exceptionnel, le président est habilité à accorder des tarifs particuliers. Il devra en informer le comité directeur.

Article 25 : Qualité de membre - Renouvellement de la cotisation

La qualité de membre se perd si la cotisation n'est pas renouvelée au 31 décembre de l'année de la saison débutant.

¹ Foyer : personnes d'une même famille (parents et enfants) mariées ou vivant maritalement (présentation du justificatif délivré par la mairie)

Titre 6 - Licence

Article 26 : Licence - Délivrance

La pratique des activités de la FFESSM est subordonnée à la détention d'une licence en cours de validité.

La licence peut être délivrée par le club. Son montant est fixé par le comité directeur. Le club peut délivrer une licence à une personne non membre du club. Dans ce cas, ce licencié ne peut pas pratiquer les activités du club.

Le club ne délivre pas de licence passager.

La licence donne droit à une assurance en responsabilité civile au tiers. Toutefois, une assurance complémentaire peut être souscrite auprès de l'assureur de la fédération.

Titre 7 - Sortie club

Article 27 : Sortie club - Définition

Le label "Sortie club" est attribué en réunion de comité directeur.

En cas de plongée avec scaphandre, le directeur de plongée sera nommé par le président après consultation du responsable technique.

Pour les autres sorties club, un responsable sera nommé par le président.

Elle devra faire l'objet d'une information.

Pour le cas où aucune réunion ne serait prévue avant la sortie (exemple : délai rapide pour les plongées sous la glace), le président statuera sur label "sortie club".

Article 28 : Sortie club - Participation des non membres

On entend par non membres les personnes du club ou extérieurs souhaitant participer aux sorties pour plonger et qui n'ont pas payé la cotisation correspondant à cette activité.

Ils participeront après avoir réglé la licence s'ils ne l'ont pas.

Il y a lieu de considérer les cas suivants:

- Personne sollicitée par le club pour assurer l'encadrement.
- Ancien membre du club.
- Plongeurs extérieurs

- Membres du club n'ayant pas acquitté la cotisation plongée.

Dans ces cas, le Comité Directeur décidera des conditions de participation.

Titre 8 - Matériel

Article 29 : Matériel du club

Chaque matériel est attribué à une activité.

Le responsable tient l'inventaire de son matériel, gère les prêts (modalités, registre et cautions éventuelles).

Article 30 : Matériel de plongée - gestion des blocs de particuliers

Le club met à la disposition des adhérents des blocs qui appartiennent soit au club soit à des particuliers. Ces derniers sont inscrits au registre du club et sont utilisés par le club comme s'il s'agissait de ses propres blocs.

Néanmoins, le particulier reste prioritaire sur l'utilisation de son bloc. Notamment en période estivale, le club doit s'assurer de la disponibilité des blocs avant d'honorer une demande d'emprunt.

Dans les conditions énumérées ci-dessus, les visites périodiques (T.I.V., réépreuves et les petites réparations sur les robinetteries...) sont à la charge du club.

Le club n'accepte des blocs que s'ils sont en bon état et à jour de réépreuve; si tel n'est pas le cas, le club peut se charger d'effectuer la réépreuve à la charge du propriétaire.

Le club n'a aucune obligation d'inscrire le bloc d'un particulier dans le registre du club.

Article 31 : Prêt de matériel de plongée - Définition

Le matériel de plongée comprend : palmes, masque, tuba, bloc, détendeur, manomètre, gilet stabilisateur, combinaison.

Le montant des cautions est fixé par le Comité Directeur. Il est affiché dans le local matériel.

Article 32 : Prêt de matériel de plongée - Gestion

Les personnes habilitées à prêter du matériel de plongée sont : le responsable matériel, l'adjoint au matériel, le Président, et le Président adjoint.

Le Président, est tenu informé en temps réel par courriel, des prêts.

Un registre de prêt est tenu à jour. Il est consultable par les membres du Comité Directeur et le responsable technique.

La restitution du matériel doit être effectuée à une date convenue entre l'emprunteur et la personne responsable du prêt. Cette date n'étant pas respectée, le club est susceptible d'encaisser le chèque de caution et l'emprunteur sera définitivement interdit d'emprunt de matériel.

Le matériel emprunté à titre individuel peut-être retiré et rendu le jour des séances piscine avec l'accord préalable d'une des personnes autorisées.

Le matériel emprunté dans le cadre d'une sortie groupe est retiré et rendu à des dates convenues entre le responsable de la sortie et le responsable du matériel. Les jours retenus sont obligatoirement différents des jours de séance piscine.

Article 33 : Prêt de matériel de plongée - Sorties individuelles

Le prêt de matériel par le club n'est pas un devoir du club envers ses membres. Le président pour quelle que raison que ce soit peut sans se justifier s'opposer au prêt de matériel.

Pour pouvoir emprunter du matériel, il faut :

- être membre du club,
- avoir sa licence en cours de validité,
- s'engager à respecter les règles fédérales,
- remplir l'une des conditions suivantes :
 - soit justifier de son niveau de plongeur niveau III minimum,
 - soit bénéficier d'un encadrement d'un plongeur niveau V minimum agréé par le président du club,
 - soit s'engager à plonger dans une structure fédérale et le prouver à son retour (factures de la structure).

Le prêt du matériel est limité à un équipement par membre.

Titre 9 - Séances Piscine

Article 34 : Séances piscine - Consignes

Il est interdit de courir dans l'enceinte de la piscine (bords de bassin, douches, vestiaires).

Il est interdit de pénétrer dans les vestiaires avec les chaussures aux pieds.

L'utilisation du plongeur est interdite.

La pratique de l'apnée en solitaire est formellement interdite.

Article 35 : Séances piscine - Encadrement

Tout membre est sous la responsabilité d'un encadrant et/ou du directeur de plongée. Si l'encadrant est absent, le directeur de plongée doit être prévenu afin de prendre les dispositions adéquates.

Quelle que soit la commission, chaque pratiquant est sous la responsabilité d'un encadrant E1 minimum.

Exceptions faites pour :

- la nage avec palmes où l'encadrant peut-être un initiateur nage avec palmes ;
- le hockey où l'encadrant peut-être un initiateur hockey ;
- l'apnée où l'encadrant peut-être un initiateur apnée C1 minimum.

Article 36 : Séances piscine - Particularités des séances techniques

Ces séances ont lieu le mardi. Des exceptions peuvent être accordées ponctuellement par le Président du club pour certains mercredis.

L'attribution des blocs, est établie pour chaque séance.

Chaque membre doit :

- respecter ce planning,
- prendre en charge le matériel mis à sa disposition (montée et descente du matériel),
- en prendre soin selon les consignes de l'encadrant.

L'emprunt, d'un bloc, d'un gilet, ou d'un détendeur est assujéti au renseignement du tableau disposé dans le local matériel puis la restitution du matériel à l'effacement du tableau.

Dans l'éventualité de la pratique de la plongée en autonomie elle doit être autorisée par le Directeur de bassin qui en assume la responsabilité et sous les conditions suivantes :

- aucune action de formation, les exercices pouvant être pratiqués sont ceux répertoriés dans le manuel de formation technique correspondant à ceux du niveau des plongeurs ;
- les niveaux 1 doivent être titulaires de la compétence n°5.

Article 37 : Séances piscine - Particularités des séances nage avec palmes

Ces séances ont lieu le mercredi. Des exceptions peuvent être accordées ponctuellement par le Président du club pour la pratique certains mardis.

Une, voire deux lignes d'eau sont attribuées à la Commission nage avec palmes sous la responsabilité d'un encadrant (cf. article 36).

En dehors de ces lignes d'eau, la pratique de la nage avec palmes est sous la responsabilité du directeur de plongée.

Article 38 : Séances piscine - Particularités des séances Apnée

Une, voire deux lignes d'eau sont attribuées à la Commission apnée sous la responsabilité d'un encadrant (cf. article 36).

Ces séances ont lieu le mercredi. Des exceptions peuvent être accordées ponctuellement par le Président du club pour la pratique certains mardis.

Chaque membre voulant participer aux activités de la commission apnée doit :

- se faire connaître en début de séance auprès du moniteur encadrant la séance ;
- respecter les règles et consignes de sécurité ;
- ne pas pratiquer dans la même journée des activités de plongée et des activités d'apnée.

Article 39 : Séances piscine - Particularités des séances d'autres

Commissions

Il n'y a pas de séances attirées.

Des séances peuvent être accordées ponctuellement le mardi ou le mercredi par le Président.

Titre 10 - Sanctions

Article 40 : Sanctions - Définition

Les modalités d'application et de défense sont déterminées par l'annexe du Règlement Intérieur de la FFESSM - Le code des procédures fédérales et des sanctions

Les sanctions disciplinaires applicables aux membres du club, sont choisies parmi les mesures ci-après :

- avertissement,
- blâme,
- suspension,
- radiation.