

# STATUTS DE L'ASSOCIATION

## « LES HOMMES GRENOUILLES DE CHAMPAGNE - REIMS »

TITRE I	Constitution, siège, durée et objet
TITRE II	Composition, Adhésions, Démission et radiation
TITRE III	Administration et fonctionnement
TITRE IV	Formalités administratives et règlement intérieur

### TITRE I - CONSTITUTION - SIEGE SOCIAL – DUREE- OBJET

#### Article 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

dont le nom est : **HOMMES GRENOUILLES DE CHAMPAGNE - REIMS**

et par abréviation « **HGCR** »

en date du 26 mars 2012.

#### Article 2 : Siège social

Le siège social de l'association est au domicile de son Président, à REIMS – 51100 – 21, rue Sainte Geneviève. Il peut être transféré en tout lieu de la commune, par simple décision de son Comité Directeur.

#### Article 3 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

#### Article 4 : Objet

L'association a pour objet la pratique de l'éducation physique et des sports et plus particulièrement de développer et de favoriser, par tous moyens appropriés sur les plans sportifs et accessoirement artistique et scientifique, la connaissance du monde subaquatique, ainsi que celle de tous les sports et activités subaquatiques et connexes, notamment la pêche sous-marine, la plongée en scaphandre, la nage avec accessoires pratiquée en mer, piscine, lac ou eau vive.

Elle contribue au respect des lois et règlements ayant pour objet la conservation de la faune, de la flore et des richesses sous-marines, notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

L'association respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres.

Elle reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la F.F.E.S.S.M. et de ses délégations départementale et régionale et s'engage à les respecter, de même que les règlements des commissions, les décisions des Assemblées Générales, du Comité Directeur et les garanties de technique et de sécurité pour la plongée en scaphandre (textes régissant les normes de sécurité et de pratique en vigueur).

L'association ne poursuit aucun but lucratif : elle s'interdit toutes les discussions ou manifestations présentant un caractère racial, politique ou confessionnel.

L'association s'interdit toute discrimination illégale.

La liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

Elle est affiliée à la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-Marins (F.F.E.S.S.M.) et bénéficie de l'assurance fédérale qui garantit la responsabilité civile de ses membres pour une somme illimitée.

## TITRE II - COMPOSITION, ADHESIONS, DEMISSION ET RADIATION

### Article 5 : Composition et adhésions

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur.

- Les membres actifs :  
Sont appelés « membres actifs », les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs.
- Les membres bienfaiteurs ou donateurs:  
Sont appelés « membres bienfaiteurs ou donateurs», les personnes qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels. Ils paient chaque année une cotisation à l'association.
- Les membres d'honneur :  
Ce titre peut être décerné par le Comité Directeur, l'Assemblée Générale ou le Bureau, aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation et n'ont qu'une voix consultative aux assemblées générales.

### Cotisations :

La cotisation due par chaque catégorie de membres, sauf pour les membres d'honneur, est fixée annuellement par le Comité Directeur.

Le Comité Directeur peut fixer différentes catégories de cotisation.

### Conditions d'adhésion :

Peuvent adhérer à l'association, les personnes ayant fait une demande écrite, ayant payé une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Comité Directeur, s'engageant en outre à respecter les statuts et règlements de l'association et disposant d'un certificat médical.

Les membres bienfaiteurs ou donateurs, les membres d'honneur non actifs sont dispensés de fournir un certificat médical.

Ces documents sont communiqués sur simple demande lors de l'entrée dans l'association ou à tout moment de l'adhésion sur simple demande, mais en consultation sur le lieu d'activité de l'association.

Les mineurs doivent, en outre, fournir l'autorisation écrite de la personne exerçant l'autorité parentale et en cas de participation effective à des activités subaquatiques, un ou les certificats médicaux adéquats.

Les mineurs de moins de seize ans ne peuvent adhérer à l'association pour la pratique de la pêche sous-marine.

### Licence fédérale - assurance

L'ensemble des personnes physiques doit disposer d'une licence fédérale et d'une assurance responsabilité civile pour pouvoir adhérer à l'association.

L'association délivre à ses membres et à toute personne qui en ferait la demande, une licence valable selon la durée et les modalités définies par la FFESSM.

### Article 6 : Démission et radiation

La qualité de membre se perd :

- Par décès,
- Par démission adressée par écrit au Président de l'association,
- Par exclusion prononcée par le Comité Directeur sur proposition du Conseil de Discipline du club pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association, ou par radiation prononcée par la F.F.E.S.S.M.

- En cas de Conseil de Discipline non constitué, le Comité Directeur est compétent pour décider de la radiation. Sa décision ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres composant le Comité Directeur.
- Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée exposant les motifs, à se présenter devant le Conseil de Discipline ou le Comité Directeur pour fournir des explications.
- Le non paiement de la cotisation vaut refus d'adhérer ou selon le cas démission. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l'association.

## **TITRE III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **SECTION 1 : ASSEMBLEES GENERALES**

#### **Article 7 : Composition et droits de vote**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Chaque membre dispose d'une voix. Il a la possibilité de se faire représenter par un membre de son choix, dans la limite de trois pouvoirs par personne.

En application de l'article 5 des statuts, l'assemblée générale se compose :

- Des membres mentionnés au premier alinéa de l'article 5.  
Est électeur disposant d'une voix tout membre adhérent à l'association, âgé de seize ans au moins au jour de l'élection, ayant réglé leur cotisation au moins 30 jours avant la date de l'assemblée.
- Des membres disposant d'un titre honorifique au titre de l'article 5.  
Chaque catégorie (Conseil des Anciens, membres bienfaiteurs, membres honoraires, membres d'honneur) dispose d'une voix exprimée pour l'ensemble du Collège.

#### **Article 8 : Convocation, ordre du jour et lieu de réunion**

L'assemblée Générale Ordinaire, convoquée par le Comité Directeur, se réunit une fois par an et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Comité Directeur ou sur la demande d'un tiers des membres actifs de l'assemblée générale.

Les date, lieu et ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, sont fixés par le Comité Directeur et joints au courrier de convocation.

Les membres de l'Assemblée Générale y sont convoqués individuellement quinze jours à l'avance, par voie électronique (courriel, fax) ou par voie postale.

**En cas d'Assemblée Générale Elective**, un appel à candidature est émis auprès des membres 30 jours minimum avant la date prévue de la dite Assemblée Générale. Leur demande est recevable au plus tard 20 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Un tiers des membres actifs présents ou représentés de l'Assemblée Générale peut requérir par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Comité Directeur l'inscription d'un point à l'ordre du jour ou tout projet de résolution. Ce point est alors inscrit à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

L'assemblée Générale ne peut délibérer sur un point ou projet non inscrit à l'ordre du jour exception faite d'une urgence causée par un événement mettant en danger la pérennité de l'association.

#### **Article 9 : Quorum et décisions.**

##### **9 – 1 – Assemblée Générale Ordinaire**

Les décisions ordinaires doivent être adoptées à la majorité simple des membres ayant droit de vote, présents ou représentés.

## **9 – 2 - Assemblée Générale Extraordinaire.**

Les Assemblées Générales sont qualifiées d'extraordinaires lorsqu'elles ont pour objet la modification des statuts.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence du de la moitié plus une voix de ses membres ayant droit de vote.

Les décisions extraordinaires doivent être adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

### **Article 10 : Feuille de présence**

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant :

- L'identification de chaque membre présent et le nombre de voix dont il est titulaire, chaque membre émarge sur cette feuille;
- Le nombre de pouvoirs donnés à chaque membre, lesquels pouvoirs sont alors annexés à la feuille de présence.

La feuille de présence, dûment émargée par les membres présents à titre personnel et / ou au titre de mandataire est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

### **Article 11 : Présidence de l'Assemblée et opérations électorales**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'association ou à défaut par le Président adjoint qu'il délègue pour le suppléer ou à défaut toute autre personne du Comité Directeur désignée par le Président.

Si ces personnes sont défailtantes, le Comité Directeur propose l'un de ses membres pour assurer la présidence de l'assemblée.

Le bureau de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est celui du Comité Directeur. Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes. Le Président de séance désigne un bureau de surveillance des opérations, d'au moins trois personnes parmi les membres actifs de l'assemblée, non candidats aux instances dirigeantes.

### **Article 12 : Compétences de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Comité Directeur, à la situation morale et financière de l'association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle enregistre l'élection des responsables et suppléants de chaque commission.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle désigne 2 vérificateurs aux comptes qui présenteront leur rapport sur l'exercice clos, lors de l'Assemblée Générale.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Comité Directeur dans les conditions fixées à l'article 15.

### **Article 13 : Modalités des Votes**

Les votes ont lieu conformément aux modalités suivantes :

- Par la présence physique de l'adhérent
- Ou par mandat limité à trois par délégué.

Sauf dispositions contraires, le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

Le droit de vote s'exprime conformément au barème défini à l'article 7 ci-dessus.

Les votes sont exprimés à main levée.

**Tout vote concernant des personnes physiques doit avoir lieu à bulletin secret.**

Le scrutin secret peut être réclamé pour toutes autres décisions :

- Soit par le Comité Directeur,
- Soit par des membres actifs représentant au moins un tiers des voix de l'assemblée.

### **Article 14 : Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales**

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association. Ces procès-verbaux sont signés ainsi qu'il est dit ci-dessus, sans que l'omission de cette formalité puisse entraîner la nullité de la délibération.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président de l'association, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Comité Directeur.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les rapports financiers et de gestion sont communiqués chaque année à tous les membres de l'association, ainsi qu'aux sièges du Comité Départemental, Régional et Interrégional dont dépend l'association, si nécessaire.

## **SECTION 2 : COMITE DIRECTEUR ET BUREAU**

### **Article 15 : Membres du Comité Directeur**

Le Club est administré par un Comité Directeur constitué de minimum six et maximum seize membres élus pour trois ans par l'Assemblée Générale et choisis en son sein.

Par exception le premier comité directeur aura un mandat de 12 mois maximum dans l'attente de l'assemblée électorale qui aura lieu dans l'hiver 2012/2013.

### **Renouvellement.**

Le mandat de membre du Comité Directeur expire au plus tard lors de l'Assemblée Générale Elective de l'association.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de démission, de radiation ou de vacance pour quelque cause que ce soit d'un ou plusieurs membres du Comité Directeur, ce dernier peut se compléter par cooptation jusqu'à la prochaine Assemblée Générale devant procéder à des élections.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer les mandats des membres remplacés.

En application du Décret n° 2002-488 du 9 avril 2002 la représentation des femmes au sein dudit Comité est réservée en leur attribuant un nombre de sièges en proportion du nombre d'adhérents éligibles arrondi à la valeur inférieure.

La représentation minimale des femmes au Comité Directeur est assurée de la façon suivante : un siège si le nombre d'adhérentes est égal à 10%, puis un siège supplémentaire par tranche de 10% entamée.

En cas d'absence de candidature féminine voire d'élection de celles-ci résultant du vote, il n'est toutefois pas tenu compte des deux alinéas précédents.

### **Article 16 : Elections du Comité Directeur et du Bureau**

Est éligible au Comité Directeur toute personne de plus de 18 ans, membre actif de l'association depuis plus d'un an, jouissant de ses droits civiques et à jour de ses cotisations.

Les mineurs de moins de 16 ans sont invités à participer à l'Assemblée Générale et sont représentés par leur représentant légal même s'il n'est pas membre de l'association.

Les membres d'honneur, bienfaiteurs et donateurs ne sont pas éligibles.

Les membres éligibles doivent faire acte de candidature par écrit reçu par le Président sept jours avant l'envoi de la convocation à l'assemblée générale électorale.

Les seize membres du Comité Directeur sont élus au scrutin de liste secret par l'Assemblée Générale des membres, selon le barème défini à l'article 9.

Dès l'élection du Comité Directeur, l'Assemblée Générale élit le Président du Comité.

Le Président est choisi parmi les membres du Comité Directeur, sur proposition votée de celui-ci. Il est ensuite élu au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés par l'Assemblée Générale.

Le mandat du Président prend fin avec celui du Comité Directeur.

Dès l'élection du Président, le Comité Directeur élit en son sein, au scrutin secret, un Président Adjoint, un Secrétaire, un Trésorier et éventuellement un ou deux Vice-Présidents, un Secrétaire Adjoint et un Trésorier Adjoint.

Ces personnes et le Président forment ensemble le Bureau. Ce Bureau respecte dans sa composition les exigences relatives à la représentation des femmes telles que définies dans les présents statuts.

Le mandat du Bureau prend fin avec celui du Comité Directeur.

#### **Article 17 : Révocation**

L'Assemblée Générale Ordinaire peut mettre fin au mandat de membre du Comité Directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres actifs.
- Les deux tiers des membres de l'association doivent être présents ou représentés.
- La révocation du Comité Directeur doit être décidée à la majorité prévue pour les décisions extraordinaires.

#### **Article 18 : Inéligibilités**

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes:

- Les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales ;
- Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises;
- Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité pour manquement à l'esprit associatif et/ou sportif.

#### **Article 19: Perte de la qualité de membre élu**

Outre la démission la qualité de membre élu du Comité Directeur se perd immédiatement par :

- Le non renouvellement de l'adhésion annuelle ou
- Trois absences au cours de l'année, sans excuses reconnues valables par le Comité Directeur, ou.
- Toute sanction disciplinaire prononcée par le Conseil de Discipline quelle que soit la nature de cette sanction.

#### **Article 20 : Compétences**

Le Comité Directeur est l'organe d'administration de l'association; il prend toutes les décisions nécessitées par le fonctionnement de l'association.

Le Comité Directeur approuve le budget annuel prévisionnel et suit l'exécution du budget.

Il adopte plus généralement l'ensemble des règlements de l'association autres que ceux qui doivent obligatoirement être adoptés par l'Assemblée Générale.

#### **Article 21 : Réunion – Délibération**

Le Comité Directeur se réunit au moins chaque trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

A l'issue de chaque séance du Comité Directeur, la date de sa prochaine réunion doit être fixée.

Les convocations des membres aux séances du Comité Directeur sont adressées sans formalisme particulier au moins 7 (sept) jours à l'avance.

Elles comprennent les points à l'ordre du jour fixés par le Président et le secrétaire.

Les membres du Comité Directeur peuvent exprimer auprès du Président le désir de voir inscrire un ou plusieurs autres points à l'ordre du jour. Ces demandes sont, soit prises en compte en réunion et discutées à ce titre, soit il est justifié de leur non traitement dans le compte rendu du Comité Directeur.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité simple des membres présents.

La représentation des membres est prohibée.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Assistent également aux réunions du Comité Directeur et sur invitation :

- En fonction de l'ordre du jour, les représentants des commissions. Ils peuvent participer aux débats des réunions du Comité Directeur, ils ne prennent la parole pour avis, que sur les points relevant de la compétence de la commission dont ils assurent la direction et sur demande expresse du président du Comité Directeur. Ils ne disposent d'aucun droit de vote.
- Toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes dont le nombre est limité à cinq maximum par séance, sont exclusivement les adhérents ayant exprimé le souhait que soit porté un ou plusieurs points particuliers à l'ordre du jour, les éventuels salariés de l'association, les personnes qualifiées. Elles ne disposent d'aucun droit de vote.

Le huis clos est demandé et obtenu de droit sans vote ni justification par n'importe quel membre du Comité Directeur.

L'exclusion d'une ou plusieurs personnes assistant à la réunion du Comité Directeur peut être demandée par n'importe quel membre dudit Comité sans que cette demande n'ait à être justifiée.

### **Article 22 : Rémunération – Contrat ou Convention**

Les fonctions des membres du Comité Directeur sont gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives et en fonction des possibilités financières de l'association.

Tout contrat ou convention passé entre le groupement, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au Comité Directeur et présenté pour information à la plus prochaine Assemblée Générale.

### **Article 23 : Le Bureau**

Le Bureau est désigné conformément à l'article 16 des statuts. Il gère les affaires courantes de l'association. Il représente le premier degré de juridiction disciplinaire dans le cadre des sanctions prévues dans l'article 26. Son fonctionnement est en tout point identique à celui du Comité Directeur.

### **Composition du Bureau et fonctions de ses membres :**

- **Le Président :**  
Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur ou du Bureau.  
Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, à défaut il peut se faire représenter par le Président Adjoint ou par tout autre membre du Comité Directeur spécialement habilité à cet effet.
- **Président Adjoint :**  
Il seconde le Président et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.
- **Le Vice-Président**  
A une mission de représentation à la demande du Président.
- **Le Secrétaire :**  
Il veille à la bonne marche du fonctionnement du Comité Directeur et du Bureau.  
A cet effet, peut être assisté par un secrétaire adjoint et/ou par des adhérents bénévoles de l'association.
- **Le Trésorier :**  
Le trésorier assure la gestion financière de l'ensemble du fonctionnement de l'association.  
Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint de l'association.

### **Article 24 : Vérificateur(s) aux comptes**

Deux vérificateurs aux comptes désignés par l'Assemblée Générale Ordinaire sont placés auprès de l'association. Ils communiquent leur rapport lors de l'Assemblée Générale.

Ils sont rééligibles chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les candidats au poste de contrôleurs aux comptes ne peuvent pas être des personnes dirigeantes de l'association ou appartenant à leur famille.

#### **Article 25 : Vacance et Incompatibilités.**

En cas de vacance du poste de Président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de Président sont exercées provisoirement par le Président Adjoint et à défaut, par un membre du Bureau élu au scrutin secret par le Comité Directeur.

Dès sa première réunion suivant la vacance, et après avoir, le cas échéant, complété le Comité Directeur, l'Assemblée Générale élit, sur proposition du Comité Directeur, un nouveau Président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur. Cette élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour ; elle se déroule à bulletin secret.

Sont incompatibles avec le mandat de Président de l'association les fonctions de chef d'entreprise, de Président de conseil d'administration, de Président et 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.

### **SECTION 3 : AUTRES ORGANES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 26 : Le Conseil de discipline**

Les sanctions disciplinaires applicables aux membres sont fixées par le règlement intérieur de l'association, suivant le code de sanctions définies par la FFESSM.

Elles sont prononcées par le Comité Directeur lorsqu'un problème risque de porter préjudice à la bonne marche de l'association en contrevenant aux principes et dispositions du règlement intérieur.

Elles sont prononcées par le Conseil de Discipline lorsque le problème risque de porter préjudice au respect déontologique de l'association et des règlements fédéraux.

Il est institué au sein de l'association, un Conseil de Discipline.

Ce conseil est composé de membres élus nommés par le Comité Directeur :

- 2 membres sont désignés en son sein hormis le Président de l'association
- 3 membres sont désignés parmi les membres majeurs et licenciés de l'association, non membres du Comité Directeur après appel de candidature.

Ils élisent à scrutin secret, parmi eux, un Président du Conseil de Discipline.

Il est saisi par le Président du Comité Directeur agissant de sa propre initiative ou sur demande du Comité Directeur ou par tout membre de l'association énonçant à cette occasion les griefs retenus. Le Président du Comité Directeur donne une suite favorable à la plainte ou la rejette. Dans ce cas, il expose les motifs de son rejet au Comité Directeur, et le cas échéant, au plaignant.

Le Président du Conseil de Discipline veille au respect des droits de la défense, conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

#### **Article 27 : les Commissions**

Le Comité Directeur peut instituer les commissions qu'il jugera utiles.

L'association comprend des commissions qui sont la déconcentration des Commissions Départementales, Interrégionales ou Régionales et Nationales de la F.F.E.S.S.M.

Par ailleurs le Comité Directeur peut décider de constituer toutes autres commissions nécessaires à l'activité de l'association.

Les commissions sont actives au niveau de l'association lorsqu'un responsable y est élu.

Les modalités de composition et de fonctionnement de ces commissions sont précisées par le Règlement Intérieur.

Les missions des commissions consistent à étudier les questions relevant de leurs disciplines ou activités et à en assurer la gestion, la promotion et le développement. A ce titre, elles doivent répondre d'une part aux objectifs fixés par les commissions nationales et relayés par les commissions départementales, interrégionales ou régionales dont elles dépendent et d'autre part aux objectifs fixés et définis par le Comité Directeur.

Les commissions émettent des propositions et avis soumis à l'approbation du Comité Directeur qui seul a le pouvoir de les rendre exécutoires.

Elles n'ont pas de personnalité juridique et sont placées sous le contrôle direct du Comité Directeur, qui les consulte pour toute question relevant de leur compétence.

Un membre au moins du Comité Directeur pourra siéger respectivement dans chacune des réunions des Commissions de l'association.

## **TITRE IV : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR**

### **Section 1 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION - COMPTABILITE**

#### **Article 28 : Ressources de l'Association**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations versées par les membres,
- Des dons,
- Des subventions éventuelles de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements de coopérations intercommunales, des établissements publics,
- Du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus.
- De toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

#### **Article 29 : Comptabilité**

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double, conformément au plan comptable général.

Les comptes sont soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Le budget annuel est adopté par le Comité Directeur avant le début de l'exercice.

#### **Article 30 : Contrôle de la comptabilité**

L'association assurera une gestion transparente.

Les vérificateurs aux comptes effectuent leur mission préalablement à la tenue de l'Assemblée Générale.

### **Section 2 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

**Article 31 :** La dissolution est prononcée à la demande du Comité directeur, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée doit comprendre la majorité plus une voix de ses membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents ou représentés..

Le vote a lieu à bulletin secret.

#### **Article 32 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, soit à une ou plusieurs associations sportives agréées adhérentes à la F.F.E.S.S.M., soit à des œuvres sociales se rattachant directement à ces associations.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

### **Section 3 - REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES**

#### **Article 33 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Comité directeur qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale. Il est porté à la connaissance de tous les membres.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association. Il peut être modifié par le Comité Directeur à la majorité simple de ses membres.

#### **Article 34 : Formalités administratives**

Le Président ou son délégué effectue à la préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements de titre de l'association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein du Comité de Direction et de son Bureau.

Il fait également connaître sans délais à la FFESSM, les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire concernant la modification des statuts et la dissolution de l'association.

#### **Article 35 : Abrogation**

Les statuts résultants de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 26 mars 2012 sont abrogés et remplacés par les présents statuts.

#### **Statuts modifiés et entérinés à Reims, le 19/01/2013**

**Le Président**

**Le Secrétaire**

**Le Trésorier**

**CLUB DES HOMMES GRENOUILLES  
DE CHAMPAGNE – REIMS (HGCR)**

**REGLEMENT  
INTERIEUR**

# REGLEMENT INTERIEUR

## ARTICLE 1<sup>er</sup>

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement du club. Il complète les dispositions des statuts tels qu'ils ont été adoptés lors de l'Assemblée Générale constitutive de l'Association en date du 26 mars 2012.

Il est conforme aux règlements et dispositions légales en vigueur, relatif aux associations sportives

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE PRATIQUES DES ACTIVITES

**2 - 1 -** La participation aux activités définies dans le présent Règlement Intérieur est soumise au respect des conditions suivantes :

- accepter et adhérer aux objectifs de l'association tels qu'ils sont définis dans l'article 4 des statuts du 26 mars 2012.
- remettre le dossier d'inscription complet à la secrétaire.
- être titulaire d'une licence F.F.E.S.S.M. pour la saison en cours.
- s'être acquitté du paiement de la cotisation club pour la saison en cours
- être en possession d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'activité.
- tous les membres actifs, d'honneur ou invités doivent être couverts par une assurance responsabilité civile.

**2 - 2 –** l'accès aux activités sera refusée à tout adhérent ne disposant pas d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la plongée, délivré par un médecin du sport, un médecin fédéral ou un médecin hyperbare, en accord avec les règles fédérales. Pour les adhérents en préparation du niveau 1, le certificat pourra être établi par le médecin de famille.

**2 - 3 –** En accord avec la réglementation fédérale, il ne sera pas demandé de certificat médical pour les personnes qui viennent faire un baptême de plongée ou de nage avec palmes.

**2 - 4 –** Se verra refuser la participation aux activités, toute personne ne remplissant pas les conditions des articles 2-1 et 2-2, présentant des signes caractéristiques d'ivresse et/ou semblant avoir absorbé des substances toxiques qui pourraient présenter un danger pour la sécurité de la pratique des activités et des autres adhérents.

**2 – 5 –** Des plongeurs « visiteurs », licenciés dans un autre club, peuvent, de façon exceptionnelle lors d'une manifestation particulière, participer à une séance d'entraînement aux conditions suivantes :

- être accepté par le Président du Club et le Responsable Technique
- ne pas perturber par leur nombre, l'entraînement des membres du club
- se conformer au Règlement Intérieur du Club

**2 - 6 -** Selon les articles 226-1 à 226-8 du Code Civil, tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée, ainsi que d'un droit à l'image.

En vertu de ces dispositions, la publication ou la reproduction d'une photographie sur laquelle une personne est clairement reconnaissable, n'est possible qu'avec son consentement préalable, que l'image soit préjudiciable ou non. Font exception à cette règle, les photos de foule où la personne n'est pas le sujet central et les photos prises de loin ou de dos.

Un document manuscrit devra être signé par chaque adhérent lors de l'inscription, autorisant ou refusant la publication des photos prises dans le cadre des activités du club.

## **ARTICLE 3 – COMITE DIRECTEUR**

### **3 - 1 – Composition**

Le Comité Directeur est composé de personnes physiques ayant la qualité de membres actifs.

**3 - 2 -** Le Comité Directeur est composé de maximum quinze membres plus un Président selon l'article 15 des statuts.

**3 - 3 -** Les membres du Comité Directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution. Le Président ou son représentant, pour l'exercice de ses fonctions, peut être remboursé de ses frais de mission ou de déplacement, sur présentation de justificatifs.

Le Comité Directeur administre l'ensemble de l'association. 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 ni contraires à la loi ni aux statuts.

- a) Il étudie toute modification statutaire avant qu'elle soit soumise pour approbation à l'Assemblée Générale Extraordinaire.
- b) Il élabore le Règlement Intérieur du club et le soumet à l'Assemblée Générale Ordinaire pour toute modification éventuelle.
- c) Il modifie les statuts et soumet toute nouvelle proposition à l'Assemblée Générale Extraordinaire.
- c) Il élit, conformément aux statuts, le bureau du Comité Directeur
- d) Il veille au respect de l'amateurisme et à la stricte observation des règlements fédéraux.
- e) Il donne son avis sur la gestion et l'activité du Club et peut intervenir dans le cas où l'intérêt global du Club serait mis en cause.
- f) Il gère les finances du Club.
- g) Le Comité Directeur se réserve le droit de clore les adhésions en cours d'année sportive en fonction de ses possibilités matérielles et humaines, dans un souci des règlements et des normes de sécurité.

### **3 - 4 - Réunion du Comité Directeur**

Le Comité Directeur se réunit suivant un calendrier défini 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. Un débat est ensuite ouvert, chacun ne prenant la parole qu'après l'avoir demandée et obtenue du Président de séance.

Les réunions sont présidées par le Président du club ou par un représentant du Comité Directeur désigné par le Président en cas d'absence de celui-ci.

Toute personne ayant la parole ne pourra être interrompue que par le Président, 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.

## **ARTICLE 4 – BUREAU DU CLUB**

### **4 - 1 – PRESIDENT**

- Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, des instances fédérales sur son ressort territorial.
- Il détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des éventuels salariés de l'association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'association.
- Il dirige l'administration de l'association et du Comité Directeur. En tant que de besoin, il peut déléguer, à un directeur administratif et/ou technique, son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'association.
- Il ordonnance les dépenses et émet les demandes de subventions en collaboration avec le Trésorier.
- Le Président et le Trésorier ont seuls et individuellement la signature sociale pour le fonctionnement des comptes bancaires et des chèques postaux.
- Il organise les compétitions, réunions, manifestations et concours.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il convoque les Assemblées Générales, les réunions du Comité Directeur et des Bureaux. Il les préside de droit.
- Il fixe avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur et du Bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du Comité Directeur.
- Il convoque l'Assemblée Générale, les réunions du Comité Directeur et les préside de droit.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les Commissions de l'association
- Il peut déléguer ses pouvoirs au Président Adjoint ou aux Vice Président ou à tout membre du Comité Directeur pour des missions définies et limitées.

Le Président est détenteur du code d'accès au serveur de la F.F.E.S.S.M. pour la gestion des licences et brevets fédéraux. Il peut donner ces codes au Secrétaire et au Responsable Technique.

Chaque personne en possession de ce code s'engage à respecter la confidentialité des données auxquelles elle a accès, de n'utiliser les moyens mis à sa disposition uniquement à des fins nécessaires à son mandat, sans les détourner de leur finalité et de ne divulguer ou prêter ce code à des tiers.

### **4 - 2 - PRESIDENT ADJOINT ET/OU LES VICES - PRESIDENTS**

- a)** Le Président Adjoint seconde le Président et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.
- b)** Le ou les Vices-Présidents : peuvent représenter le Président ou le Président Adjoint sur mandat de ces derniers.

### **4 - 3 - SECRETAIRE**

- Le secrétaire assure la diffusion de l'information à destination des adhérents.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Comité Directeur et du Bureau.
- Il est chargé des convocations aux différentes réunions et Assemblées Générales.
- Il est chargé également de la transcription sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux du Comité Directeur, du Bureau et des Assemblées Générales.
- Il assure la diffusion des procès-verbaux des différentes réunions.
- Il procède à l'inscription des adhérents et à la saisie des licences.
- Il veille à la tenue des listings des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et des listes de diffusion informatique qui en découlent, soient utilisées à bon escient et de manière déontologique. Ces informations sont accessibles pour le Président, le Bureau ou tout autre adhérent autorisé par le Président.

- L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du Président.

#### **4 - 4 – TRESORIER**

- Le Trésorier gère le budget de l'association.
- Il assure la gestion des fonds et titres de l'association.
- Il établit en fin d'exercice les comptes de gestion et bilan.
- Il prépare, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Comité Directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale.
- Il surveille la bonne exécution du budget ;
- Il donne son accord pour les règlements financiers ;
- Il donne un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- Il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
- Il soumet ces documents comptables au Comité Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale ;

Lors des Assemblées Générales, il doit avoir le quitus des Contrôleurs aux Comptes désignés par l'Assemblée Générale précédente sur la tenue, la véracité et la sincérité des comptes au vu des documents comptables qui leur sont présentés à leur demande.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du Président.

## **ARTICLE 5 – LES COMMISSIONS**

### **5 - 1 - FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION**

Les Commissions sont des structures internes à l'Association.

Elles sont le reflet des organismes déconcentrées de la F.F.E.S.S.M.

Elles ont pour mission de mettre en place au sein de l'association les activités fédérales, dans la mesure de leur représentativité, des objectifs définis par le Comité Directeur et les vœux des membres du club et de participer à tous les examens, compétitions au sein du club ou proposés par celui-ci.

Elles se réunissent aussi souvent qu'il est besoin, soit à la demande de son Responsable ou des membres de la commission.

Elles informent régulièrement le Comité Directeur de l'évolution de leurs enseignements et activités.

Le fonctionnement des Commissions doit être conforme aux textes réglementaires en vigueur de la Fédération à laquelle l'association est affiliée et avec l'article 27 des statuts.

Annuellement, avant l'Assemblée Générale Ordinaire, chaque Commission du Club se réunira avec les membres et Responsables des Commissions de la même discipline.

Elle fait le bilan de son activité, celui-ci sera entériné par le Comité Directeur en exercice.

Dans les quinze jours suivant les Assemblées Générales électorales, la Commission désigne, par un vote, son Responsable, ainsi qu'un adjoint, choisis parmi les membres de la 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.

Le Responsable de Commission peut être éligible en tant que membre du Comité Directeur.

A tout moment, le Comité Directeur peut mettre fin à la fonction de Responsable de Commission s'il ne respecte pas les objectifs fixés par le Comité Directeur, le Règlement Intérieur et les statuts ou les règlements fédéraux.

## **5 - 2 - COMMISSION TECHNIQUE**

### **5 – 2 - 1 - Elle est placée sous la responsabilité d'un Responsable Technique.**

Dans les quinze jours suivant l'Assemblée Générale électorale, le Comité Directeur convoque les membres de l'encadrement inscrits au club. Les candidatures au poste de Responsable Technique sont issues de cette liste. Le Responsable Technique est élu à bulletin secret, à la majorité absolue des votes valablement exprimés par les membres présents.

#### **Son rôle :**

- organiser les entraînements en piscine
- organiser les cours théoriques et examens
- organiser les activités extérieures de formation à la plongée
- s'assurer du respect permanent de la déontologie fédérale
- en relation avec le Responsable Matériel, propose au Comité Directeur les orientations et les investissements à court, moyen, et long terme et met en application les décisions du Comité Directeur à ce sujet.

Afin de mener à bien sa tâche, le Responsable Technique peut en déléguer en créant différents pôles confiées à des encadrants clairement identifiés.

### **5 –2 - 2 – les entraînements avec scaphandre**

Pour les entraînements piscine (avec ou sans scaphandre), la présence du Responsable Technique lui confère la fonction de Directeur de Bassin. Celui-ci peut déléguer cette fonction à tout encadrant ayant la compétence fédérale. En son absence, le Président ou son Adjoint ou le collectif d'encadrants présents, désignent un encadrant ayant la compétence fédérale susdite.

Le Responsable Technique ou le Directeur de Bassin désigné par lui-même ou le Président répartit les plongeurs en ateliers, par groupe de niveau, placés sous la responsabilité d'encadrants de compétence fédérale.

**Chaque encadrant** établit la liste de ses élèves et contrôle la validité des visites médicales, faute de quoi l'accès au bassin leur sera interdit.

- assure l'enseignement préparé à l'avance sur les bases de la progression pédagogique fédérale ;
- assure la discipline à l'intérieur de son groupe; les élèves ayant interdiction formelle de quitter le groupe ou d'en changer sans l'autorisation des responsables concernés.
- les membres doivent respecter la discipline qui permet le bon déroulement des séances d'entraînement et concourent ainsi à la sécurité, également pour une meilleure efficacité en ce qui concerne le transbordement du matériel aussi bien à l'aller qu'au retour.
- informe le Responsable Technique ou le Président en cas de non-respect des règles en vigueur par les élèves de son groupe.

La montée et descente du matériel s'effectuent en fonction d'une rotation mise en place dans chaque groupe. Encadrants et élèves doivent respecter cette organisation.

Le Responsable Technique, le Président et les encadrants veillent au respect du règlement de la piscine dans laquelle s'effectue l'activité.

### **5 –2 - 3 – Les cours théoriques**

- *Brevet Niveau 1* : Ils sont dispensés par les encadrants soit sur le bord du bassin ou dans la salle de cours du club.

- *Brevets Niveaux 2 et 3 et qualifications F.F.E.S.S.M* : Ils seront dispensés par les moniteurs du club. L'examen de la compétence 7 se fera sous forme écrite.

- *Initiateur Club* : les cours seront dispensés par les moniteurs du club, le stage initial ayant lieu au niveau départemental. Les candidats seront présentés par le Président du Club. L'examen pratique aura lieu à une date fixée conjointement par le Président du club, le Responsable Technique et les moniteurs chargés de l'enseignement théorique et pratique.

- *Autres niveaux* : formation dans le cadre du Comité Départemental.

## **5 –2 - 4 – Sorties club en milieu naturel**

Sont considérées comme sorties en milieu naturel toutes activités du club hors structures locales d'activités, ainsi que toutes manifestations inscrites aux calendriers fédéraux départementaux, régionaux et nationaux.

Une sortie club est une sortie organisée par la Commission Technique, prévue au calendrier, déposée et validée par le Président du club.

- Chaque sortie est organisée par un Directeur de Plongée, ayant un brevet fédéral reconnu, lui permettant d'assurer cette mission.

- Il est nécessaire que le Directeur de Plongée obtienne une autorisation écrite ou encore qu'il adresse au Président du Club une lettre affirmant l'autorisant du propriétaire du lieu d'évolution.

- Les encadrants s'inscrivent auprès du Directeur de Plongée au plus tard huit jours avant la date de la sortie et les plongeurs la semaine même en fonction des encadrants présents.

- Toute personne participant à une sortie a l'obligation d'être à jour de cotisation et de présenter au Directeur de Plongée sa licence, son certificat médical de moins de douze mois établie par un médecin fédéral ou un médecin hyperbare et un justificatif de son niveau fédéral.

- Le Directeur de plongée ou le Responsable Technique veillera à la distribution du matériel en privilégiant les débutants pour le prêt des détendeurs, gilets et combinaison. Chaque plongeur devra être muni de deux détendeurs complets.

- Le Directeur de Plongée veillera à l'inscription du matériel sur le cahier de sortie et au retour du matériel.

- Une participation financière modique à l'entretien du matériel dont le montant est fixé par le Comité Directeur sera demandé aux personnes empruntant gilet ou/et combinaison.

- Le matériel prêté pour les sorties club, devra être rendu à l'issue de la sortie et dans l'état de propreté et de fonctionnement initial.

- L'adhérent s'engage à prévenir le Directeur de Plongée en cas de problème rencontré sur le matériel prêté par le Club.

- Le Directeur de Plongée qui prend en charge la sortie, en assure le déroulement dans le respect des règles fédérales. Il remplit le cahier de sortie où il note le nom de tous les participants et le cahier de palanquée mis à sa disposition où il inscrit les paramètres de plongée de chaque plongeur.

- Il établit un rapport complet de tout incident ou accident survenu au cours de cette sortie. Ce rapport sera transmis au Responsable Technique et Président qui assurent l'acheminement vers l'assureur et avisent le médecin fédéral.

En milieu naturel, les palanquées autonomes et encadrées s'engagent à respecter scrupuleusement les directives du Directeur de Plongée ainsi que leurs prérogatives fédérales, dans les espaces d'évolution concernés

Le Responsable de sortie assure ou délègue le gonflage des blocs utilisés afin qu'ils soient disponibles pour l'entraînement suivant.

## **5 –2 -5 – Sorties privées en milieu naturel**

Le Président et les Responsables Sportifs déclinent toute responsabilité sur les sorties privées entre membres.

Ces sorties sont placées sous la seule et entière responsabilité de ses organisateurs.

Dans ces sorties privées, le club ne prête aucun matériel.

## **5 –2 - 6 – Plongée enfants**

L'accueil des enfants se fera à partir de l'âge de dix ans et en fonction de l'encadrement disponible pour assurer l'enseignement dans le respect des règles de sécurité fédérales concernant les enfants.

Pour être adhérent, l'enfant devra avoir l'autorisation parentale de son représentant légal, devra savoir nager minimum 25 mètres et présenter un certificat médical de non contre-indication délivré par un médecin fédéral.

Lors des sorties organisées par le club, tout jeune plongeur mineur devra être accompagné de son responsable légal ou d'une personne majeure désignée par écrit par ses parents.

## **5- 2 - 7– Matériel – gonflage**

### **Matériel**

Le Pôle Matériel est placé sous la responsabilité de la personne désignée en vertu de l'article 27 des statuts.

Le Responsable Matériel constitue une équipe qui l'aide dans sa tâche, sous la responsabilité et en relation directe avec le Responsable Technique. Il est l'interlocuteur auprès du Comité Directeur.

Avec son équipe il a en charge l'entretien du matériel du club.

En accord avec le Responsable Technique, il propose les investissements en matériel à court, moyen et long terme, au Comité Directeur et met en œuvre les décisions de celui-ci.

L'utilisation du matériel club est réservé exclusivement aux entraînements piscine et aux sorties club inscrites aux calendriers fédéraux, départementaux, régionaux et nationaux. Les membres peuvent emprunter le matériel du club : bloc, détenteur, gilet et combinaison.

### **Gonflage**

- Le gonflage est assuré par une personne habilitée, encadrant E1 minimum, ayant reçu une formation à l'utilisation de la station de gonflage par l'équipe matériel.

- Les bouteilles de plongée personnelles des adhérents peuvent être gonflées au club par une personne habilitée, dont la liste est établie par le Responsable Technique, à condition qu'ils soient conformes à la législation en vigueur.

- L'ensemble du matériel et des biens du club ne sont accessibles qu'aux adhérents, sauf autorisation expresse du Comité Directeur.

- Tout le parc matériel doit être répertorié et inventorié chaque année sur un registre.

- T.I.V. Chaque bouteille sera visitée suivant la réglementation en vigueur par un membre de l'équipe matériel ayant suivi une formation et agréé Technicien en Inspection Visuelle. Ces visites seront reportées sur les documents et registres officiels.

- Les adhérents qui souhaitent que le T.I.V. de leur bloc personnel soit effectué au club doivent faire inscrire celui-ci sur le registre du club. Une participation financière pourra être demandée pour couvrir les frais de fournitures. Les encadrants sont dispensés de payer cette quote-part.

- Les adhérents ont la possibilité de faire requalifier, par le biais du club, leurs bouteilles de plongée personnelles, à condition qu'elles répondent aux normes en vigueur et soient inscrites sur le registre du club prévu à cet effet. Ils régleront le coût de la requalification.

## **5 - 3 - COMMISSION PLONGEE HANDISPORT**

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 qui en fixe l'accès.

Le Comité Directeur et le Responsable Technique prendront la décision d'accueillir les personnes handicapées pour un baptême ou une formation, en fonction de l'encadrement spécifique dont il disposeront lors de la demande et en accord avec la réglementation fédérale.

## **5 - 4 - COMMISSIONS SPORTIVES : Pêche sous-marine, apnée, Nage avec palmes, Hockey subaquatique, Tir sur cible, Nage en eaux vives, Orientation.**

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 devra être suivi et assuré par des encadrants diplômés fédéraux et reconnus comme tels par le Comité Directeur.

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

## **5 - 5 - COMMISSION MEDICALE**

La commission Médicale s'intéresse aux problèmes médicaux, médico-sportifs et de prévention des adhérents. Elle procède aux visites médicales suivant les règles imposées par la C.M.A.S., le Ministère de Tutelle et la Commission Médicale Nationale de la F.F.E.S.S.M.

Le Responsable de la Commission informe le Président de l'association ou le Responsable Technique des aménagements, contre-indications temporaires ou définitives, déterminés lors des visites médicales par l'un ou l'autre des médecins fédéraux ou tout autre praticien, dans le respect du secret médical.

De même le Responsable de la Commission Médicale est informé par le Président ou le Responsable Technique des accidents ou incidents d'ordre médical survenus au cours des plongées en milieu naturel ou artificiel.

## **5 - 6 – COMMISSION PROMOTION ET FETES**

Le responsable de la commission a la charge de s'entourer de membres compétents qui l'aideront dans sa tâche et d'un adjoint pour le seconder.

Il assure seul la responsabilité vis à vis du Comité Directeur.

La commission organise chaque année des manifestations en vue de réunir les plongeurs et leur famille au sein du Club.

Elle assure la promotion des activités du club en diffusant l'information au sein des localités et en participant aux manifestations extérieures.

Elle est responsable de la création, réalisation et vente des produits vecteurs de promotion du Club, supervisée par le Comité Directeur.

Elle est responsable du foyer, de son entretien et de son organisation.

Elle assure la convivialité lors des réunions internes du club.

## **5 - 7 - COMMISSIONS CULTURELLES** : Archéologie, Biologie, Audiovisuelle, 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.

Le Comité Directeur 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.

## **5 - 8 - AUTRES COMMISSIONS : JURIDIQUE**

## **5 – 9 LE CLUB ET LES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION**

Le site Internet est un média du club. Il est sous la responsabilité du Président du Club qui peut en déléguer la gestion à un web master, tout en gardant un contrôle sur les informations diffusées.

## **ARTICLE 6 - COMMISSION DE DISCIPLINE**

### **6 - 1 – Composition et rôle**

Sa composition et son fonctionnement relèvent d'une part de l'article 26 des Statuts et du code des sanctions définies par la F.F.E.S.S.M.

La Commission de Discipline du club étant une décentralisation du code de procédures et sanctions de la Fédération, en cas de manquement ou d'oubli, il sera fait référence aux textes fédéraux.

Il appartient à la Commission de faire respecter les critères techniques, législatifs, réglementaires, ainsi que les critères moraux et déontologiques qui président à la discipline de toutes collectivités administrativement et socialement organisés.

Pour assurer la bonne marche du club, toutes dérogations aux principes et dispositions du présent Règlement Intérieur seront traitées par le Comité Directeur et entraîneront des sanctions suivant le code de fonctionnement de la Commission de Discipline et l'échelle des sanctions de la fédération.

## **6 - 2 - Compétence**

Elle est compétente pour sanctionner les faits qui troublent l'ordre intérieur, en quelque lieu qu'ils se produisent et à l'occasion et dans le cadre de l'activité du club.

Tout membre ou organe du club peut signaler au Président du Club tout trouble ou infraction nuisible à l'association.

## **6 – 3 – Saisie de la Commission et fonctionnement**

La saisie de la Commission de Discipline entraîne l'obligation pour le Président de la Commission, d'informer par lettre recommandée avec accusé de réception, la personne visée par la plainte, de l'existence de celle-ci et des motifs retenus à son encontre.

La convocation doit également indiquer que la personne mise en cause pourra être jugée de façon contradictoire hors de sa présence, en cas d'absence à la convocation régulièrement délivrée.

Le contrevenant présumé qui n'a pu être atteint par la convocation est convoqué de nouveau par lettre recommandée avec accusé de réception avec un nouveau préavis de quinze jours francs. Si la convocation ne peut l'atteindre, il est jugé par défaut.

Le Président invite la personne visée par la plainte à faire valoir ses arguments en défense dans le délai qu'il détermine et qui ne saurait excéder trente jours.

La personne peut se faire assister d'un conseil et demander que lui soit transmis les éventuelles pièces écrites ou tout autre document relatif à son dossier.

Sont conviés le Président de l'association, la personne visée par la plainte, l'éventuel plaignant, l'éventuelle personne chargée de l'instruction.

Chacune des personnes sus nommées doivent faire part de leurs observations sur l'affaire et des sanctions éventuelles qu'elles proposent au Conseil de Discipline. Le Président de l'association n'expose ni ne propose de sanctions.

### **6 – 3 –1 - Le délibéré a lieu a huis clos.**

En cas de partage des voix, celle du Président du Conseil de Discipline est prépondérante.

## **6 – 4 – Sanctions**

L'étendue des sanctions prononçables par le Conseil de Discipline sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'interdiction temporaire ou définitive d'exercer dans une ou plusieurs compétences données
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'association avec radiation de la liste des membres du club.

Toute sanction peut être assortie du sursis.

La décision du Conseil de Discipline est motivée par les circonstances de faits et de droits.

**6 – 4 – 1** - Le Conseil de Discipline propose par ailleurs au Comité Directeur la publicité qu'il convient de donner à sa décision.

**6 – 4 – 2** La décision du Conseil de Discipline est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Comité Directeur, à la personne visée par la plainte, et à l'éventuel plaignant.

## **6 – 5 – Sanctions prises par le Comité Directeur**

Dans le cas où c'est le Comité Directeur qui est souverain pour sanctionner les faits, conformément à l'article 26 des statuts, la procédure instaurée aux articles 6-3, 6-3-1 et 6-4, 6-4-1 et 6-4-2 sera appliquée.

## **ARTICLE 7 – ACCES AUX ENTRAINEMENTS**

**7 – 1** Les entraînements se font dans les piscines publiques ou tous lieux autorisés dévolus à la bonne pratique des activités du Club avec respect de la réglementation en vigueur.

**7 – 2** Les membres devront s'interdire toutes discussions ou propagandes en contradiction avec la stricte application de la laïcité.

**7 – 3** Seuls les membres de l'association à jour de leur cotisation et en possession d'un certificat médical en cours de validité sont autorisés à accéder au bassin.

**7 – 4** Obligation pour tous les membres de remplir la fiche d'inscription, de payer leur cotisation après deux entraînements, de présenter un certificat médical de non contre-indication validé suivant la réglementation fédérale en vigueur et de remettre le dossier complet à la secrétaire.

**7 – 5** Pour les nouveaux arrivants, de même que les candidats à un baptême de plongée, d'apnée ou de Nage avec Palmes, sont autorisés à découvrir les activités piscine une première fois sans remplir ces conditions.

## **ARTICLE 8 – PRISES EN CHARGE**

### **8 – 1 – Prêt du matériel**

Les membres du club assurant une fonction d'encadrement ou de responsabilité (membre du Comité Directeur, Responsable de Commission), désignés par le Comité Directeur, sont dispensés de la participation aux frais d'entretien évoqués à l'article 5-2-4 du présent Règlement Intérieur.

### **8 – 2 – Sorties techniques**

Les encadrants des sorties techniques (carrières – fosses) sont remboursés par le club d'une somme forfaitaire fixée par le Comité Directeur, couvrant tout ou en partie du gonflage, du coût des plongées et une quote-part de frais de déplacement, en fonction de l'état de la trésorerie du Club.

La prise en charge du déplacement sera toujours calculé sur le mode de déplacement le moins cher. Les personnes sont invitées à se regrouper dans les véhicules afin de minimiser les frais.

### **8 – 3 - Frais de formation**

Le club participe à la formation des encadrants pour un montant forfaitaire fixé par le Comité Directeur, en fonction de l'état de la trésorerie du Club.

En contrepartie, les encadrants s'engagent à prendre en charge des groupes de plongeurs en formation pendant une durée de deux ans.

La participation financière est versée à la fin de l'année suivant la formation qui doit avoir abouti par un résultat positif à l'examen.

### **8 – 4 – Réduction encadrants**

En fonction de la trésorerie disponible, le Comité Directeur pourra accorder une remise sur cotisation aux encadrants ayant œuvré la saison précédente.

### **8 – 5 - Frais de compétitions et championnats**

Le Club prend en charge de l'inscription et un forfait représentant les frais de déplacement et d'hébergement, une partie restant toujours à la charge du compétiteur.

En aucun cas la globalité des remboursements alloués par le club et les différentes subventions obtenues ne pourra être supérieur au montant dépensé.

**8 – 6** - Les personnes ayant opté pour la déduction d'impôt au titre des dons aux œuvres, ne bénéficieront d'aucun remboursement par le club, de quelque nature que ce soit, l'intégralité des frais étant déclaré aux impôts.

**8 – 7** - Dans tous les cas prévus aux articles 8-2, 8-3 et 8-5, une somme fixée par le Comité Directeur, en fonction de la trésorerie disponible, restera à la charge des personnes concernées par la prise en charge.

**8 – 8** – Le montant des frais pris en charge et des réductions sera revu chaque année par le Comité Directeur, lors de l'établissement du budget. La participation aux frais se fera en fonction de la trésorerie disponible et des priorités d'investissement.

## **ARTICLE 9 – COTISATIONS**

**9 - 1** - Le prix de la cotisation est fixé forfaitairement pour chaque saison par le Comité Directeur du club, pour toutes les inscriptions de l'année.

Toute inscription même en cours d'année est due dans sa totalité.

Toute nouvelle inscription à l'association donne lieu à une majoration de la cotisation définie par le Comité Directeur. Cette majoration couvre le surcoût de la gestion administrative des nouveaux inscrits et la fourniture des documents fédéraux.

Pour un même foyer de ressource, défini selon le code des impôts, une cotisation à taux plein sera exigée pour le premier membre du foyer inscrit, la cotisation de l'autre membre, ou des autres membres de ce foyer, sera minorée.

Cette minoration est définie par le Comité Directeur de l'Association.

**9 – 2** Les membres peuvent s'acquitter de leur cotisation, par chèque, en trois fois. Le premier chèque étant tiré le mois de l'adhésion et le dernier au plus tard au mois de décembre de la même année civile.

Les membres réglant en espèces doivent le faire en une seule fois.

**9 - 3** - Cette cotisation comprend :

**1)** le montant de l'adhésion au club pour son fonctionnement, les entrées de piscine aux horaires réservés à l'Association,

**2)** la licence fédérale, l'assurance complémentaire individuelle minimum, obligatoire pour toute adhésion.

**3)** le montant forfaitaire de la visite médicale lorsque celle-ci est faite par un médecin fédéral, par les centres médicaux sportifs municipaux ou similaires. Si les membres se rendent chez un médecin tel qu'il est recommandé par la réglementation fédérale, le coût de la visite reste à leur charge.

**9 - 4** – La cotisation reste acquise en cas de démission, exclusion, décès d'un membre en cours d'année.

**9 - 5** - Le membre actif ou le membre passager extérieur au club peut, à sa demande et à sa charge, contracter l'assurance complémentaire de la catégorie supérieure.

**9 - 6** - Le prix des cotisations pour les membres passagers extérieurs au Club sera fixé annuellement par le Comité Directeur.

On entend par membres passagers extérieurs, les personnes qui du fait de leur éloignement ne peuvent bénéficier de tous les avantages offerts par le club.

**9 - 7** – Le coût de la licence passager comprend obligatoirement l'assurance complémentaire individuelle minimum. Le coût de la visite médicale reste à la charge du membre passager.

**9 – 8 -** Les membres passagers ne peuvent assister aux entraînements piscine, ni bénéficier du prêt de matériel, ni du T.I.V. pour leurs bouteilles personnelles et n'ont pas accès aux formations théoriques et pratiques.

Ils peuvent, sous réserve de places disponibles non utilisées par les membres actifs, participer aux sorties en milieu naturel organisées par le Club. Dans ce cas, ils s'engagent à respecter scrupuleusement les directives du Directeur de Plongée, leurs prérogatives fédérales dans les espaces d'évolution concernés, ainsi que les statuts et le Règlement Intérieur du Club.

**9 - 9 -** En cas de contre-indication médicale définitive, la partie « Adhésion Club », hors licence, assurance et visite médicale sera remboursée au prorata temporis.



Règlement Intérieur entériné le 26 mars 2012  
Modifié et entériné lors de l'AGE du 19/1/2013