



REGLEMENT INTERIEUR



OZOIR PLONGEE

Le Règlement Intérieur est proposé par le CA (Comité d'Administration) et adopté par l'Assemblée Générale.

Préambule

Dans le cadre de son affiliation à la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous Marins, l'association Ozoir Plongée 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 sportif 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 (à condition que ceux-ci soient pratiqués au sein du club).

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.

L'association reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la FFESSM 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).

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

Les mineurs de moins de seize ans ne peuvent adhérer au Club pour la pratique de la pêche sous-marine

L'ensemble des personnes physiques doit disposer d'une licence fédérale pour adhérer à l'association.

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

I) FONCTIONS ADMINISTRATIVES

LE BUREAU

I-1 Le Président

Il dirige la politique générale du club.

Membre du CA, il est le représentant légal du club, donc responsable civilement du club devant la loi, et en conséquence responsable des finances, du matériel et d'une façon générale du bon fonctionnement du club ainsi que des actes des membres qui le composent, dans le cadre des activités du club.

Il gère les contacts extérieurs au club (Mairie, Administration, Fédération, Média,...), la bonne tenue et la conservation des documents administratifs ainsi que leur archivage.

Il réunit le CA (Conseil d'Administration), autant de fois que nécessaire.

I-2 Le Vice Président

Membre du CA, il est présenté par le Président.

I-2.1 Il assiste et remplace le Président dans ses fonctions en cas d'absence. Il prend les décisions nécessaires suivant la politique du club.

I-2.2 En cas de vacance du poste de Président, il gère le club jusqu'à la plus prochaine élection, tel que défini dans les statuts.

I-2.3 Le Vice Président ne peut remplacer ou représenter le Président en exercice devant les tribunaux.

I-3 Le Trésorier

Membre du CA, il est responsable de la comptabilité et de la bonne tenue des comptes du club devant la loi. Il répond des erreurs et des malversations devant la Justice. Il est le seul avec le Président à signer les chèques par délégation de celui-ci.

I-3.1 Il assure la bonne gestion de la trésorerie, tant administrative que des mouvements de fond, en conformité avec la politique du club et archive les pièces comptables.

Il a le devoir "d'alarme" auprès du Président et du CA en cas de dérive budgétaire.

Il demande, contrôle le (ou les) inventaire(s) des biens (matériel de plongée et autres) et procède, si besoin, à son évaluation.

I-3.2 En fin d'exercice, il soumet au Bureau les comptes arrêtés au 30 septembre :

- le compte d'exploitation dépenses-recettes,
- la valeur et inventaire des biens si besoin,
- le montant de la dette fournisseur.

I-3.3 Il convoque le (ou les) vérificateur(s) aux comptes avant l'assemblée générale qui vérifiera(ont) les comptes de l'exercice écoulé et les approuvera(ont) par l'apposition de sa (leur) signature

I-4 Le Secrétaire

Membre du CA, il assure la gestion des fichiers, les archives du club et la communication ; ses fonctions sont donc :

- Administrative : liaisons avec la Fédération (inscriptions, licences...), la municipalité (courrier...), les collectivités locales, territoriales et l'Etat,
- Fonctionnelle : convocations aux assemblées, comptes-rendus (des réunions de gestion...)
- Évènementielle : selon besoin

LES AUTRES RESPONSABLES

I-5 Le Trésorier suppléant

Membre du CA, il assiste et représente le Trésorier en exercice dans ses fonctions mais ne possède pas le droit de décision ni la signature.

En cas de vacance du poste, il remplace le trésorier jusqu'à la plus prochaine élection en gérant les affaires courantes.

I-6 Le Secrétaire suppléant

Membre du CA, il assiste et remplace le Secrétaire en exercice.

En cas de vacance du poste, il remplace le secrétaire jusqu'à la plus prochaine élection en gérant les affaires courantes.

I-7 Le Responsable Matériel (RM): Voir article III

I-8 Le Directeur Technique (DT). Voir article IV

I-9 Chaque responsable peut se faire aider dans sa tâche par tout membre actif volontaire après approbation du CA et du responsable concerné.

II) INSCRIPTIONS

II-1 Le CA pourra limiter le nombre d'inscriptions au club en tenant compte de ses moyens matériels, humains et financiers.

II-2 Les inscriptions se feront dans l'ordre de présentation des dossiers complets, c'est à dire comprenant la fiche d'inscription dûment complétée, le règlement intégral de la cotisation et le certificat médical en cours de validité. Les inscriptions des anciens membres sont prioritaires à la condition de présenter un dossier complet.

II-3 Pour être membre, il faut être accepté par le CA, s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur. En outre, pour les adultes, il faut savoir nager.

L'âge minimum d'inscription est de 8 ans, sauf dérogation accordée par le CA. Les mineurs de moins de 16 ans ne peuvent adhérer à la section pour la pratique de la chasse sous-marine.

Une exclusion peut être prononcée suivant les modalités définies dans les statuts du club.

II-4 La cotisation des membres adhérents comprend la licence fédérale, les assurances, la participation aux investissements et aux frais de formation et de fonctionnement du club. Le montant de ces cotisations est défini conformément aux statuts de l'association. Les membres du CA, encadrants et responsables désignés au 1^{er} chapitre peuvent bénéficier d'un allègement de leur cotisation. Le montant en est fixé chaque année par le CA.

III) ORGANISATION DU MATERIEL

III-1 Un Responsable Matériel (RM) est désigné par le CA.

III-2 Le mandat du RM est renouvelable tous les ans. Le RM reporte et suit les directives du Bureau, et de par sa fonction il doit être TIV (Technicien d'Inspection Visuel).

III-3 Le RM a la responsabilité :

- de la bonne utilisation du matériel, propriété du club, dans le respect des consignes d'utilisation et de sécurité
- de son entretien (visites périodiques, vidanges, dépannage, épreuves,...) en respectant les règlements fédéraux et les directives gouvernementales.
- du prêt du matériel (hors sortie club), suivant un registre à mettre à jour. ~~est~~ Une caution et/ou participation, fonction du prix du matériel prêté, est à retenir au moment de l'enlèvement. Étant entendu que tout prêt de matériel ne se fait qu'aux membres du club à jour de leur cotisation et de niveau II minimum. Le coût éventuel de la location du matériel est établi par le CA. Le RM a alors le devoir de collecter ces participations et de les remettre au trésorier. Les demandes de prêt seront à adresser au RM. Et ce dernier fixera et affichera les heures, date et lieu du prêt et du retour du matériel.
- du personnel mis à sa disposition. Ce personnel est constitué de l'ensemble des TIV actifs et de volontaires, membres actifs du club, qui en auront fait la demande au RM et par lui habilités à utiliser

le matériel. Cette liste de personnes habilitées à intervenir sur le matériel ou à gonfler les blocs et validée par le CA, sera affichée dans le local technique et remise à l'autorité municipale à sa demande.

- de présenter un budget de fonctionnement et d'investissements au CA au moment de son élaboration, CA qui l'approuvera (ou pas).

III-4 Seuls les encadrants et responsables (ou délégués) matériel peuvent autoriser un adhérent à pénétrer dans le local technique et à y emprunter du matériel pour usage immédiat dans le bassin

IV) AU BORD DU BASSIN

IV-1 Un Directeur Technique (DT) est désigné par le CA.

IV-2 Le mandat du DT est renouvelable tous les ans. Le DT reporte et suit les directives du Président ou des personnes compétentes désignées par le Président, et de par sa fonction il doit être au minimum initiateur (E1).

IV-3 Le DT a les responsabilités suivantes:

- Il suit et fait appliquer le règlement intérieur de la piscine municipale, hors spécificités de l'activité, avec l'aide des autres encadrants, à tous les membres de l'association lors de la mise en pratique de leur activité dans le créneau horaire correspondant,
- Il harmonise l'utilisation des lignes d'eau et du matériel mis à disposition des encadrants et des autonomes,
- Il assiste, conseille et encadre les encadrants et autonomes dans le respect des règlements en vigueur. Il a autorité en cas de conflit dans le cadre de l'utilisation du bassin,
- Il organise et coordonne, directement ou par délégation, les examens fédéraux (date, examen, administratif,...) et est d'office dans les commissions d'examen internes au club.

IV-4 Les candidatures pour l'obtention de brevets fédéraux sont approuvées par le CA qui décidera suivant le nombre d'inscrits, l'encadrement disponible et ses possibilités financières.

IV-5 Pour être candidat à un brevet fédéral, il faut être membre du club et à jour de ses cotisations.

En outre :

- ☞ Les candidats au niveau II devront avoir un minimum de 15 plongées en milieu naturel, à l'exclusion des fosses de plongées, après l'acquisition du niveau I.
- ☞ Les candidats au niveau III devront avoir
 - un minimum de 15 plongées au-delà des 30 m (en milieu naturel hors fosses de plongée)
 - ainsi que 10 plongées au moins en autonomie (espace médian) ;
 - sur ces plongées, une douzaine au moins aura été effectuée durant l'année précédant le stage final.
- ☞ Le DT se réserve le droit de refuser l'inscription d'un candidat au stage final de l'examen.

V) COMMISSIONS ET AUTRES ACTIVITES

V-1 Des commissions temporaires ou permanentes pourront être créées par le CA ou le Bureau afin de permettre le bon fonctionnement de la section ou la mise en place de nouvelles activités.

V-1.1 Les commissions sont constituées par appel au volontariat des adhérents à jour de leur cotisation.

V-1.2 De même qu'ils les ont créées, le CA ou le Bureau pourront dissoudre ces commissions.

V-2 Des volontaires peuvent être mandatés par le CA ou le Bureau pour l'organisation d'activités ou de manifestations diverses.

V-2.1 Dans le cadre de sorties club, la personne mandatée organise les entrées et sorties du matériel prêté par le club, chaque dépositaire de matériel en est alors responsable financièrement.

Par ailleurs le mandaté représente le club vis à vis des tiers dans le cadre de cette activité. Il représente donc le club en dehors de la municipalité (Club OZOIR PLONGEE), il a donc une responsabilité morale vis à vis du CA et du Bureau. Dans ce cadre, le responsable doit appliquer les règlements en vigueur.

V-2.2 Le responsable de sortie ou la personne désignée a la possibilité d'élargir le nombre de participants à des personnes non membres, mais suivant des modalités financières à établir avec le CA.

VI) DIVERS

VI-1 Tout litige dans le fonctionnement du club, en dehors des cas cités dans les statuts et dans le présent règlement, sera porté devant le CA qui prendra la décision appropriée.

VI-2 Le CA est chargé de l'application du présent règlement.

Fait à Ozoir, le 14 novembre 2016

*Approuvé par le Conseil d'Administration du 10 décembre 2015
Approuvé par vote de l'Assemblée Générale du 14 novembre 2016*

Le Président
Laurent KOURILSKY

Le Vice-Président
Thierry DENOSMAISON