

Activités du club

Elles se déroulent dans le respect des règlements intérieurs des équipements qui nous accueillent. Pour un bon déroulement des séances, le rendez-vous est fixé quinze minutes avant le début des séances. Seules les personnes à jour de leur dossier d'adhésion (certificat médical, photo, licence, cotisation, justificatif de niveau) sont autorisées à participer aux activités. La participation aux activités du club des enfants de moins de seize ans est soumise à la présence d'au moins un des parents ou d'un représentant légal.

Piscine

- Les entraînements ont lieu de septembre à juin : Le mardi de 21 h à 22 h 15 à la piscine de la butte aux cailles, 5 place Paul Verlaine, 75013 PARIS, Le mercredi de 18 h à 19 h et le jeudi de 21 h à 22 h 15 à la piscine du château des rentiers, 184 rue Château des Rentiers, 75013 PARIS.
- Les portes des piscines ferment à 22 h 30.
- Personne n'est autorisé à accéder au bassin en l'absence d'un encadrant E1 minimum.
- Personne n'est habilité à entrer dans le local du compresseur en l'absence des encadrants et des responsables du matériel (liste affichée). Les encadrants et les responsables du matériel sont les seuls à pouvoir utiliser le compresseur.
- L'entraînement est placé sous la responsabilité d'un responsable de bassin et des responsables de niveaux. Il est demandé à chaque adhérent de respecter le programme d'entraînement défini par le responsable de son niveau. L'entraînement solitaire est interdit.
- Un planning trimestriel des responsables de bassin est établi.
- Le responsable de bassin (directeur de plongée) est chargé d'organiser la séance et de veiller au respect des règles de sécurité.
- Le responsable de bassin (directeur de plongée) doit être tenu informé de tous les incidents survenus à la piscine.
- Les responsables de ligne d'eau sont responsables de l'emprunt et du rangement du matériel.

Fosse

Le club organise une séance mensuelle à la fosse de Villeneuve la Garenne le deuxième jeudi de chaque mois de 22h00 à 23h00

[Aqua 92, 119 Bd Charles de Gaulle 92390 Villeneuve la Garenne (parc des Chanteraines)]
. Elle est ouverte à tous les plongeurs, y compris à ceux préparant le niveau 1. Elle est placée sous la responsabilité d'un moniteur E3 minimum préalablement identifié.

Inscription à la fosse

Une inscription préalable est obligatoire le deuxième mardi de chaque mois à partir de 20h30 à la piscine de la butte aux cailles.

Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivées dans la limite de quinze places et en fonction de l'encadrement disponible.

Les inscriptions suivantes sont mises en liste d'attente.

Il n'y a pas d'inscription par téléphone, ni pour le compte d'une autre personne.

En cas de désistement le jour de la séance (ou d'absence) l'adhérent ne pourra s'inscrire à la séance suivante qu'en liste d'attente.

Sorties club

Les sorties sont des activités organisées en dehors des lieux d'entraînement habituel du club (piscine, fosse). Elles peuvent être proposées et organisées par n'importe quel adhérent du club. Les sorties organisées par le club sont ouvertes à tous les adhérents dans la limite des places disponibles, seule une restriction en fonction du niveau de plongée est admise. Les conjoints non plongeurs et les enfants non plongeurs peuvent être admis à une sortie du club sans pratique de l'activité si des places restent disponibles.

Organisation :

Avant la sortie :

- L'organisateur propose un projet (hébergement, transport, plongée, nombre prévisionnel de participants prévisionnel, budget) au comité directeur.
- Le comité directeur valide le projet et l'intègre dans le programme des activités et dans le budget du club.
- L'organisateur fait la promotion de son activité et assure les inscriptions.
- Le bureau effectue les réservations en collaboration avec l'organisateur.
- Sur proposition du directeur technique, le président du club nomme un directeur de plongée.
- L'organisateur communique aux participants toutes les informations utiles (horaire et lieu de départ, matériel, téléphone....).
- Les arrhes demandées avant la participation à une sortie correspondent au montant des frais engagés par le club lors des réservations. En cas de désistement, les arrhes seront remboursées uniquement si aucune dépense n'est engagée par le club ou si un remplaçant a été trouvé.

En cours de sortie :

- L'organisateur gère le transport, l'hébergement, les relations contractuelles avec le club de plongée d'accueil.
- Le directeur de plongée compose les palanquées et valide le choix des sites avec le club d'accueil.
- En cas d'accident, l'organisateur, en collaboration avec le directeur de plongée, prend les mesures d'urgence et prévient le bureau du club.

Au retour de la sortie :

- L'organisateur remet au trésorier les justificatifs de paiement de la sortie.
- Le directeur de plongée remet au directeur technique les feuilles de palanquées pour archivage (conservation sur trois années glissantes).

- Les participants restituent le matériel éventuellement emprunté, rincé et séché, au plus tard en début de la séance du mardi qui suit le retour de la sortie.

Encadrement pendant les sorties

Pour favoriser la réalisation de sorties dans le respect des normes de sécurité, les encadrants peuvent bénéficier (après accord préalable du comité directeur) d'une subvention selon les barèmes ci-dessous :

- Technique à 40 mètres : subventionnés par le club à 80%, les encadrants payent 20%.
- Technique à 20 mètres : subventionnés par le club à 70%, les encadrants payent 30%.
- Exploration : subventionnés par le club à 60%, les encadrants payent 40%.

Le nombre d'encadrant est adapté en fonction :

- Du nombre de participants
- Du niveau des participants
- Du type de plongée (exploration et/ou technique)

Prêt de matériel

Il est possible d'emprunter à titre personnel du matériel (bloc, détendeur, stab) auprès du club lorsque celui-ci n'est pas utilisé pour une sortie.

Conditions de prêt :

- Etre titulaire du niveau 3 minimum.
- Que l'emprunteur s'engage à utiliser le matériel pour son usage propre.
- Les emprunteurs sont responsables du matériel, ils devront le rendre rincé et séché.
- Toute anomalie de fonctionnement doit être signalée lors de la restitution du matériel.
- Un contrat de prêt assorti du dépôt d'une caution est établi entre le club (signature du président) et l'emprunteur.

Administration/fonctionnement

Le comité directeur

Il définit les grandes orientations du club : programme des activités, investissements, évolution du règlement intérieur...

Lorsque l'ordre du jour le justifie, le directeur technique est invité aux réunions du Comité Directeur (sans voix lors des votes).

Les comptes rendus de réunion du comité directeur sont validés par le comité directeur puis sont archivés par le club sans limitation de durée.

Le bureau

Il assure la gestion courante du club. Il fait un compte-rendu de sa gestion à chaque réunion du comité directeur.

Le président :

- Il organise le fonctionnement de l'association et délègue les missions.
- Il est le représentant légal devant les institutions et les tribunaux.
- Il engage des fonds et des actions.
- Il réunit le bureau aussi souvent que nécessaire, il rend des comptes au comité directeur et à l'assemblée générale.
- Sur proposition du directeur technique, le président du club nomme un directeur de plongée.

Le secrétaire :

- Il gère les licences et les inscriptions.
- Il assure l'archivage des comptes rendus validés des réunions du comité directeur.
- Il assure l'archivage des comptes rendus validés des assemblées générales.
- Il assure l'archivage des brevets délivrés par le club.
- Il tient à jour le registre des modifications de l'association (statuts, composition du bureau, siège social, règlement intérieur)
- Il tient à jour les dossiers piscine (déclaration d'A.P.S., attestation d'assurance, arrêtés sur la plongée à l'air, copie des brevets des moniteurs, consignes de gonflage des blocs, tableau d'organisation des secours)

Le trésorier :

- Il est chargé de la tenue des comptes et de la gestion du budget.
- Il archive toutes les pièces justificatives des dépenses.
- Il a délégation de la signature sur les comptes du club.

La responsabilité personnelle de chacun des dirigeants est engagée dans tous les actes de gestion de l'association.

Membres d'honneur

Les membres d'honneur cotisent dans les mêmes conditions que les encadrants.

Les membres d'honneur, à jour de leur cotisation, ont leur licence offerte par le club.

Anciens présidents

Les anciens présidents ayant occupé la fonction plus de six mois et à jour de leur cotisation ont leur licence offerte par le club.

Adhérents mineurs

Le club n'autorise pas l'adhésion d'enfant de moins de douze ans. L'adhésion d'enfants de plus de douze ans et de moins de seize ans est autorisée uniquement dans le cas où au moins un des parents (ou un représentant légal) s'inscrit au club et sous réserve de la validation de la commission technique.

Encadrants

Les titulaires du niveau 1 minimum d'encadrement peuvent adhérer au club avec le statut d'encadrant aux conditions suivantes :

- Prendre l'engagement de participer activement à l'encadrement piscine et fosse (si E2 minimum) au cours de la saison.
- Être cautionné par le directeur technique.
- Être accepté par le président du club.

A ce titre, les encadrants bénéficient d'une cotisation réduite fixée par le comité directeur.

La Commission technique

La commission technique a pour objet tout ce qui relève de la pratique, de l'enseignement, de la réglementation et du développement de la plongée en scaphandre au sein du club. Elle se réunit au moins trois fois par saison.

La commission technique est composée :

- De l'ensemble des encadrants de plongée en scaphandre du club.
- Du directeur technique.
- Du président du club.
- Des personnes désignées conjointement par le président du club et le directeur technique, par exemple, un responsable du matériel.
- Les encadrants membres de la commission technique constituent une équipe pédagogique pour la formation et l'évaluation des plongeurs en milieu naturel ou artificiel.

Le directeur technique :

- Le directeur technique est nommé parmi les encadrants « techniques » du club par le président du club en accord avec le comité directeur. Le mandat prend fin lors de la nomination d'un nouveau directeur technique.
- Il anime et dirige la commission technique, en convoquant ses réunions et en définissant l'ordre du jour et peut inviter, s'il le souhaite, tout adhérent.
- Il est l'interlocuteur privilégié des instances « techniques » de la FFESSM auprès du club.
- Il organise la formation, l'évaluation et la certification des brevets ou des qualifications de plongée en scaphandre en milieu naturel ou artificiel suivant la réglementation en vigueur et les recommandations de la FFESSM.
- Il organise les séances en piscine (directeurs de plongée, activités par groupes de niveau) dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Il propose au comité directeur un programme d'entretien et d'investissements pour le matériel de plongée en scaphandre.
- Il informe les encadrants des évolutions réglementaires et pédagogiques.
- Il propose au président du club un directeur de plongée pour les sorties en milieu naturel et en fosse.
- Il archive les feuilles de palanquées des sorties du club (3 ans) une copie sera transmise au secrétariat.

La Commission apnée

La commission apnée a pour objet tout ce qui relève de la pratique et de l'enseignement de la plongée en apnée au sein du club.

La commission apnée est composée :

- De l'ensemble des encadrants de plongée en apnée du club.
- De l'ensemble des adhérents inscrits à l'activité apnée
- Du président du club.
- Des personnes désignées conjointement par le président du club et le responsable de la commission apnée, par exemple, un responsable du matériel.

Le responsable de la commission apnée :

- Le responsable de la commission apnée est nommé parmi les encadrants « apnée » du club par le président du club en accord avec le comité directeur. Le mandat prend fin lors de la nomination d'un nouveau responsable de commission.
- Il anime et dirige la commission apnée, en convoquant ses réunions (si nécessaire) et en définissant l'ordre du jour et peut inviter, s'il le souhaite, tout adhérent.
- Il est l'interlocuteur privilégié des instances « apnée » de la FFESSM auprès du club.
- Il organise la formation, l'évaluation et la certification des brevets ou des qualifications de plongée en apnée en milieu naturel ou artificiel suivant la réglementation en vigueur et les recommandations de la FFESSM.
- Il organise les séances apnées en piscine (directeurs de plongée, activités par groupes de niveau) dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Il propose au comité directeur un programme d'entretien et d'investissements pour le matériel de plongée en apnée.

- Il informe les encadrants « apnée » des évolutions réglementaires et pédagogiques.
- Il archive les fiches de sécurité des sorties apnée du club (3 ans, fosse et milieu naturel).

La commission biologie

La commission biologie est composée de formateurs en biologie (plongeurs bio, initiateurs, moniteurs). Elle a pour objet tout ce qui relève de la connaissance du monde subaquatique et du respect de l'environnement. Elle organise la sensibilisation et l'information des adhérents du club dans ces domaines.

Elle organise la formation des plongeurs aux différents niveaux du cursus de biologie.

Le responsable de la commission biologie :

- Le responsable de la commission biologie est désigné parmi les encadrants en biologie subaquatique par le président du club en accord avec le comité directeur. Le mandat prend fin lors de la nomination d'un nouveau responsable de commission.
- Il propose au comité directeur les investissements nécessaires au développement de son activité
- Il est le garant de l'organisation des formations, de la délivrance des brevets et du développement de l'activité dans le respect des règlements en vigueur.
- Il coordonne les activités des encadrants « bio »

La commission nage avec palmes

Elle est composée de tous les adhérents inscrits à la pratique de l'activité

Le responsable de la commission nage avec palmes :

- Le responsable de la commission nage avec palmes est désigné parmi les encadrants par le président du club en accord avec le comité directeur. Le mandat prend fin lors de la nomination d'un nouveau responsable de commission.
- Il propose au comité directeur les investissements nécessaires au développement de son activité
- Il est le garant de l'organisation et du développement de l'activité dans le respect des règlements en vigueur.
- Il coordonne les activités des encadrants « nage avec palmes »

Incidents / accidents

Lors de la survenue d'un incident / accident, le responsable de l'activité élabore un compte rendu de l'incident / accident et le transmet au président du club pour déclaration d'assurance (délai : cinq jours). Dans le cas d'un accident grave, chaque acteur de l'accident élabore son compte-rendu, le directeur de plongée s'assure du rangement du matériel du ou des accidentés ainsi que des instruments de contrôle des membres de la palanquée. Les comptes rendus sont transmis au président du club pour la déclaration d'assurance (délai : cinq jours) et la déclaration auprès des services de la DDJS.

Remboursement de frais

Les frais remboursables par le club sont :

- Les frais engagés par les encadrants (transports, hébergement, plongées) pour l'exercice exclusif de l'activité au sein du club.
- Les frais de déplacement des membres du comité directeur pour l'exercice exclusif de leur mandat.
- Les frais engagés pour l'obtention d'un diplôme d'encadrement.

Le remboursement sera soumis au préalable à l'accord du comité directeur et sous réserve d'une trésorerie suffisante.

Les frais d'achat ou d'entretien de matériel ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement.

Les frais engagés auprès du club ne peuvent pas faire l'objet de remboursement.

Abandon de créance : Dans le cas où un adhérent souhaite abandonner sa créance à l'association, le comité directeur fournira (sur présentation des factures originales) un imprimé CERFA pour obtenir un dégrèvement d'impôts (sous réserve de l'évolution de la législation).

L'assemblée générale annuelle

Convocation

Les convocations sont envoyées à chaque adhérent à jour de cotisation au minimum quinze jours avant la date de l'assemblée. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprendra au minimum : le rapport moral du président, la présentation du bilan et l'approbation des comptes (quitus au trésorier pour sa gestion passée), la présentation du budget et des activités associées, une rubrique « questions diverses », l'élection des membres du comité directeur. Un rappel des conditions de candidature au comité directeur (extrait des statuts) est joint à la convocation.

Election des membres du comité directeur

Les candidatures seront reçues par courrier à la boîte postale ou entre les mains du comité directeur au plus tard huit jours avant l'assemblée générale.

Le vote a lieu à bulletins secrets. La participation des candidats et membres du comité directeur au dépouillement n'est pas autorisée. Dans le cas où des mandats de durées différentes seraient à pourvoir, les mandats les plus longs seront attribués aux candidats par ordre décroissant des suffrages. En cas d'égalité de voix, l'avantage ira au candidat le plus âgé.

Procès-verbal

Le procès-verbal de l'assemblée générale sera signé par le président sortant et le secrétaire. Il comportera en pièces jointes le bilan, le budget prévisionnel, la liste d'émargement et les pouvoirs.

Le procès-verbal de l'assemblée générale est conservé par le club sans limitation de durée. Il est établi un bordereau précisant la composition du comité directeur et du bureau avec pour chacun des membres les informations suivantes : nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, profession, fonction dans l'association, adresse. Ce bordereau est conservé dans le registre des modifications de l'association et est transmis dans les trois mois à la préfecture de police (sous-direction des services administratifs-1er bureau-associations 9,Bd du palais 75195 Paris avec la référence 78/1383 n° 48366P) et à la FFESSM (24 quai rive-neuve 13284 Marseille cedex 07). Le compte-rendu complet et le bordereau de composition du comité directeur et bureau est transmis au comité Ile de France de la FFESSM (60 rue de Romainville 75019 PARIS).

L'assemblée générale extraordinaire

Elle est convoquée en vue de la modification des statuts.

Convocation

Les convocations sont envoyées à chaque adhérent à jour de cotisation au minimum quinze jours avant la date de l'assemblée. La convocation comportera un exemplaire des articles modifiés (ancienne version et nouvelle version).

Procès-verbal

Le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire sera signé par le président et le secrétaire. Il comportera en pièces jointes les articles modifiés des statuts, la liste d'émargement et les pouvoirs.

Le procès-verbal de l'assemblée générale est conservé par le club sans limitation de durée. Les nouveaux articles ou nouveaux statuts sont conservés dans le registre des modifications de l'association et sont transmis dans les trois mois à la préfecture de police (sous-direction des services administratifs-1er bureau-associations 9,Bd du palis 75195 Paris avec la référence 78/1383 n° 48366P), à la FFESSM (24 quai rive-neuve 13284 Marseille cedex 07),

au comité Ile de France de la FFESSM (60 rue de Romainville 75019 PARIS) et à la DDJS (6 et 8 rue Eugène Oudiné 75013 Paris).

Suspension

Afin de garantir la sécurité de tous, l'encadrant responsable de l'activité se réserve le droit de suspendre à tout moment, la participation à l'activité d'un adhérent dont le comportement peut être considéré comme mettant en danger la sécurité ou le bien être des autres participants.

Sanctions

Elles sont prononcées pour non-respect du règlement intérieur ou pour comportement dangereux par une commission de discipline composée de trois membres tirés au sort parmi les membres du comité directeur.

Au préalable à toute décision, la commission de discipline rencontrera l'intéressé qui pourra se faire assister d'un adhérent de son choix.

Il existe trois niveaux de sanctions : avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive.

Les sanctions sont notifiées par lettre recommandée avec AR.

En cas d'exclusion définitive, l'adhérent sanctionné pourra faire appel de la décision devant l'assemblée générale.

Le présent règlement intérieur a été adopté le 13/04/2018 par le comité directeur.