

CSAR - PLONGEE SOUS MARINE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Siret : 490 435 963 00015

Affiliation FFESSM : 02.16.0085

TITRE 1 – LES ACTIVITES, COMMISSIONS & LES MEMBRES

- Article 1 : Les activités
- Article 2 : Les commissions
- Article 3 : L'adhésion
- Article 4 : Les cotisations
- Article 5 : Le certificat médical
- Article 6 : Les licences
- Article 7 : Les assurances
- Article 8 : Les données personnelles
- Article 9 : Le droit à l'image
- Article 10 : Les mineurs
- Article 11 : La radiation

TITRE 2 – UTILISATION DE LA PISCINE

TITRE 3 – MATERIEL PERSONNEL & PRET DE MATERIEL

- Article 12 : Matériel personnel
- Article 13 : Prêt de matériel
 - 13.1 Piscine
 - 13.2 Sorties

TITRE 4 – LES SORTIES CLUB & VOYAGES

- Article 14 : Les sorties club
- Article 15 : Les voyages lointains

TITRE 5 – LES BLOCS DE PLONGEE

- Article 16 : Les réservoirs de plongée
- Article 17 : Le gonflage des blocs
- Article 18 : L'inspection visuelle des bouteilles

TITRE 6 – LES LOCAUX

TITRE 7 – LE COMITE DIRECTEUR – DISPOSITIONS DIVERSES - ANNEXES

- Article 19 : Le Comité Directeur - Les fonctions
 - 19.1 Le Président
 - 19.2 Le Trésorier
 - 19.3 Autres fonctions
 - 19.4 Les autres membres du Comité Directeur

- Article 20 : Dispositions diverses

- Article 21 : Les annexes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LES STATUTS ET LE REGLEMENT INTERIEUR DU CSAR PSM REGISSENT SON ORGANISATION ET SON FONCTIONNEMENT.

Le présent Règlement Intérieur a pour but de compléter les statuts de l'association en précisant notamment ses modalités de fonctionnement ainsi que celles de ses membres.

Les textes et les règlements de la FFESSM contrôlent les problèmes spécifiques et techniques de la plongée au sein du CSAR PSM.

Les règlements du CSA Ruelle et de la FCD s'appliquent aux adhérents du CSAR PSM par convention entre associations en date du 19 Novembre 2007.

Les membres du CSAR PSM s'engagent à prendre connaissance (par tous moyens) et à respecter les textes et les réglementations en vigueur pour toutes les activités organisées par le club.

TITRE 1 – LES ACTIVITES, COMMISSIONS & LES MEMBRES

ARTICLE 1 : LES ACTIVITES

Le CSAR PSM est affilié à la FFESSM sous le numéro 02-16-0085. La FFESSM est agréée par l'Etat et délégataire du Ministère des Sports pour les activités subaquatiques.

Le Comité Directeur définit chaque année les activités qui seront proposées et, en fonction de l'activité, peut limiter le nombre de participants.

ARTICLE 2 : LES COMMISSIONS

Le Comité Directeur peut décider de constituer toutes les commissions nécessaires à l'activité et à la vie de l'association.

Les commissions sont actives au niveau de l'association lorsqu'un responsable y est élu par le Comité Directeur. Tout adhérent licencié de l'association peut participer à la ou les commission(s) de son choix.

Les missions des commissions nécessaires à l'activité de l'association 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/ou d'autre part aux objectifs fixés et définis par le Comité Directeur.

Toutes 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.

ARTICLE 3 : L'ADHESION

Les modalités d'adhésion sont définies chaque année par le Comité Directeur. Toute personne satisfaisant à l'article 9 des statuts de l'association peut demander à faire partie de l'association en remplissant la demande d'adhésion en vigueur. Tout dossier incomplet sera refusé.

Les informations renseignées par l'adhérent sur la demande d'adhésion seront reportées sur le fichier des adhérents conformément à l'article 8 du règlement intérieur.

Selon l'article 9 du règlement intérieur, elle pourra, sur ce même document, refuser la diffusion par le club des images sur lesquelles elle figure (hors photo ou vidéo sur lesquelles elle n'est pas l'élément central).

L'adhésion au CSAR PSM implique l'acceptation de se conformer aux statuts, au présent règlement intérieur, aux règles d'hygiène et de sécurité et à respecter la réglementation fédérale.

Toute demande d'adhésion au club peut être refusée par le comité directeur sans avoir à être motivée.

ARTICLE 4 : LES COTISATIONS

La cotisation club est valable du premier septembre au trente et un août de l'année suivante.

Toute personne n'ayant pas renouvelé son adhésion au plus tard au 31 octobre de l'année en cours, sera considérée comme ne faisant plus partie de l'association et n'aura plus le droit de participer à quelque activité que ce soit.

Le Comité Directeur détermine le montant des cotisations annuelles pour les différents membres.

Une cotisation réduite pourra être décidée par le Comité Directeur et proposée à certains membres actifs participants aux activités de l'association.

Un tarif réduit peut être proposé à certains encadrants, par le comité directeur sous conditions : 1 année d'ancienneté minimum et un statut actif avéré.

ARTICLE 5 : LE CERTIFICAT MEDICAL

Le certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique des activités subaquatiques sera rédigé sur un imprimé, de préférence sur le modèle proposé par la FFESSM.

Un certificat est exigible tous les ans pour la pratique de la Plongée Subaquatique (Plongée en Scaphandre en tous lieux et en Apnée au-delà de 6 mètres) et toutes les autres activités proposées par le club.

Sauf en cas de modification de l'état de santé ou d'accident de plongée, qui suspend la validité de ce certificat. Il est remis en main propre à l'intéressé ou son représentant légal.

ARTICLE 6 : LES LICENCES

La licence confère, pendant sa période de validité, à son titulaire le droit de participer aux activités et au fonctionnement de la FFESSM.

Les personnes se faisant délivrer la licence fédérale FFESSM sans cotisation club seront considérées comme "passagers". Elles ne peuvent participer à aucun entraînement ni à aucune activité proposée par le club.

ARTICLE 7 : LES ASSURANCES

La responsabilité civile de chaque licencié est couverte par sa licence.
Des assurances individuelles complémentaires sont conseillées à tout licencié.

ARTICLE 8 : LES DONNEES PERSONNELLES

L'association établit un fichier de ses membres.

Suite à l'entrée en application du RGPD, les dispenses adoptées par la CNIL n'ont plus de valeur juridique à compter du 25 mai 2018.

Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, la CNIL a décidé de les maintenir accessibles afin de permettre aux responsables de traitement d'orienter leurs premières actions de mise en conformité.

Les informations seront recueillies, conservées et utilisées conformément à la dispense n° 8 de la CNIL

Tout membre dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de modification des informations recueillies.

ARTICLE 9 : LE DROIT A L'IMAGE

Selon les articles 226-1 à 226-8 du Code Pénal, « Tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi que d'un droit à l'image ».

Dans le cadre de ses activités et afin de communiquer sur l'association, le CSAR PSM peut réaliser des photos ou vidéos sur lesquelles figureront certains membres.

En respect de son droit à l'image, toute personne peut s'opposer à la diffusion des images ou vidéos sur laquelle elle apparaît (hors photo ou vidéo sur lesquelles elle n'est pas l'élément central). Elle devra alors le préciser de façon manuscrite dans son dossier d'inscription.

ARTICLE 10 : LES MINEURS

Pour les mineurs, la personne responsable légal de l'enfant devra :

- Contre signer la demande,
- Communiquer ses coordonnées personnelles (adresse mail, numéro de téléphone, adresse postale...),
- Fournir une autorisation (pratique de l'activité, transports, prise en charge par les secours...),
- Être accompagnatrice en cas de participation effective aux activités subaquatiques ou donner délégation au responsable de la sortie ou de l'activité à travers un document propre au club.

Pour tout mineur, un responsable légal est tenu d'être présent durant toute activité ou sortie(s) proposée(s) par le club.

Les mineurs de moins de 14 ans au premier janvier de la saison en cours ne sont pas admis sauf s'ils sont titulaires du niveau 1 (ou sous dérogation et après approbation du comité directeur).

Les mineurs de moins de 16 ans doivent avoir un représentant légal, adhérent au club.

Ils ne peuvent pas pratiquer la pêche sous-marine.

ARTICLE 11 : LA RADIATION

La perte de la qualité de membre (article 10 des statuts) n'ouvre droit à aucun remboursement de la cotisation versée pour la saison en cours. Il en est de même pour la licence et la ou les assurance(s).

TITRE 2 – UTILISATION DE LA PISCINE

Tout adhérent respectera les conditions d'utilisation, d'hygiène et de sécurité de la piscine et se conformera à son règlement intérieur.

Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la décence, aux bonnes mœurs, à la tranquillité des plongeurs, au bon ordre et à la propreté de la piscine, des locaux est formellement interdit.

Les plongeurs sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par le Directeur de Plongée, les moniteurs, le président ou les membres du Comité Directeur.

Tout contrevenant pourra se voir interdire l'accès à la piscine pour les séances d'entraînement sans qu'il y ait lieu à aucun remboursement.

L'accès aux bassins n'est autorisé que pendant les créneaux horaires attribués au CSAR PSM, conformément aux conventions signées avec Grand Angoulême pour la piscine de Nautilus et La CDC la Rochefoucauld-Porte du Périgord pour la piscine de la Rochefoucauld.

Ces horaires sont communiqués par le club (site internet, mails, affichage...).

L'accès au local compresseur de Nautilus est autorisé indépendamment de ces horaires et limité aux personnes autorisées (= DP piscine).

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 à la piscine ; aucune de ces conditions n'est applicable pour les baptêmes de plongée (sauf HANDISUB).

Exceptionnellement, des licenciés d'autres clubs peuvent être admis, avec l'accord du comité directeur.

Toutefois, les nouveaux arrivants sont autorisés à découvrir les activités piscine, dans le cadre de baptême plongée.

Chaque adhérent veillera à ses effets personnels qui resteront sous sa responsabilité pendant toute la durée de l'activité.

Le club décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol dans les vestiaires de la piscine ou dans les locaux.

Les objets de valeurs ne peuvent être confiés, même exceptionnellement aux personnes chargées d'organiser l'activité.

Les adhérents signaleront toute anomalie ou défaut détecté(e) dans l'enceinte de la piscine à l'encadrement présent qui préviendra les services compétents.

Aucun adhérent ne peut accéder au bassin sans la présence d'un Directeur de Plongée (DP) tel que défini par le Code du Sport et qui sera désigné pour chaque

entraînement.

Il est responsable techniquement de l'organisation, des dispositions à prendre pour assurer la sécurité des plongeurs et du déclenchement des secours.

Il s'assure de l'application des règles et procédures en vigueur.

Il répertorie les mineurs et s'assure de la présence de son représentant légal.

Il quitte les lieux en dernier et s'assure du bon rangement du matériel et du verrouillage de la fosse de plongée.

En cas de force majeure, il s'assurera de la continuité de sa fonction.

Les conditions de déroulement de l'entraînement à l'apnée sont définies par l'encadrement du groupe considéré et sont scrupuleusement respectées.

La pratique de l'apnée sans surveillance est rigoureusement interdite.

A minima lors de tout entraînement, l'apnéiste sera sous la surveillance d'un autre plongeur dans la capacité d'intervenir.

TITRE 3 – MATERIEL PERSONNEL & PRET DE MATERIEL

ARTICLE 12 : MATERIEL ET BLOCS PERSONNEL

Chaque adhérent privilégiera l'utilisation de son petit matériel personnel (palmes / masque / tuba).

Bloc personnel

Le dépôt ou le retrait des blocs personnels se fait en accord avec le Comité Directeur.

Les blocs personnels, en dépôt au local, peuvent être utilisés par les membres de l'association en l'absence de leur propriétaire dans le cadre de l'activité du club.

L'emploi du matériel club sera privilégié.

ARTICLE 13 : PRET DE MATERIEL

13.1 Piscine

L'association met à disposition pour les entraînements du matériel de plongée et pédagogique.

L'emprunteur prendra soin de ce matériel et l'utilisera conformément aux directives qui lui seront données.

Il signalera tout dysfonctionnement éventuel.

A l'issue de l'entraînement, il rincera le matériel conformément à la réglementation et aux directives et le remettra en place.

13.2 Sorties

Toute sortie est réservée aux adhérents uniquement, sauf dérogation et validation du comité directeur.

Un adhérent pourra se voir refuser l'accès à une sortie s'il n'est pas à jour des sommes dues antérieures.

Pour les sorties que l'association organise, l'association peut également mettre à disposition du matériel de plongée.

Le matériel est affecté nominativement par le responsable de la sortie à chaque emprunteur suivant les besoins exprimés sur la fiche d'inscription et distribué avant le départ de la sortie.

Il devra être utilisé avec précaution et impérativement rincé.

Le matériel reste sous l'entière responsabilité de l'utilisateur jusqu'à sa restitution au local au plus tard la semaine qui suit la sortie et après contrôle.

En cas de non restitution dans les délais, le club pourra refuser à ces plongeurs le prêt de matériel et / ou demander le remboursement.

Pour les sorties lors de formations ou activités fédérales, sur autorisation du Président, du matériel de plongée peut être prêté. Les conditions ci-dessus seront applicables.

Si le matériel est utilisé en dehors de l'activité club, il faut :

- 1) Que l'emprunteur soit un adhérent du club à jour de cotisation.
- 2) Que l'emprunteur soit minimum Niveau 2 et que l'emprunteur s'engage à rester dans la limite de ses prérogatives et à respecter la réglementation en vigueur.
- 3) Que l'emprunteur signe une décharge de responsabilité vis-à-vis du club et de ses représentants

Lorsque ces conditions sont remplies, un responsable du club renseigne le cahier de prêt, signé par les deux parties, et reçoit un chèque de caution d'un montant fixé par le comité directeur.

A la remise du matériel, le responsable devra s'assurer de son état avant de signer le cahier de prêt et de remettre le chèque.

En aucun cas le matériel club, ou personnel mis à disposition, ne pourra être emprunté à titre individuel pour des plongées dites sous plafond.

Le matériel que le club n'est pas en mesure de fournir ou pour lequel l'adhérent ne s'est pas organisé pour le récupérer ou le faire récupérer par une tierce personne auprès du club, et qui sera loué auprès de la structure recevant l'association, sera pris en charge par l'adhérent qui en sera responsable.

Responsabilités

L'utilisateur est responsable du matériel mis à sa disposition. Sa responsabilité commence dès que le matériel est sorti du local et se termine à la restitution de celui-ci. En cas de détérioration ou de perte du matériel, l'emprunteur devra le faire réparer ou le remplacer à ses frais.

Le matériel de l'association ainsi que celui de ses membres, lorsqu'il est entreposé au local, n'est pas protégé par l'assurance générale du CSA Ruelle, ni par l'assurance fédérale FFESSM. En cas de dégradation, disparition, vol, l'association décline toute responsabilité.

TITRE 4 – LES SORTIES CLUB & VOYAGES

ARTICLE 14 : LES SORTIES CLUB

Un calendrier pour les sorties clubs est établi en début de saison par le Comité Directeur, présenté à l'Assemblée Générale et mis à disposition des membres. Il peut faire l'objet de modifications en cours de saison.

Une fiche d'inscription et les modalités d'inscription, pour chaque sortie, sera adressée à l'ensemble des membres de l'association, avant la sortie prévue.
(effectué par email)

La demande d'inscription devra être retournée dans les délais indiqués.

Des arrhes pourront être demandées et versées avant la date limite fixée par l'organisateur d'une sortie.

Les inscriptions ne seront effectives qu'après versement de la somme déterminée.

Dans le cas d'inscriptions insuffisantes, le CSAR PSM se réserve le droit d'annuler la sortie.

En cas de désistement :

1. Non signalé par le participant :

La participation financière restera acquise par l'association,

2. Signalé par le participant :

Les sommes uniquement non facturées par les prestataires seront remboursées.

En cas d'annulation tardive, le comité directeur se réserve le droit de réclamer une participation financière, au titre des frais engagés.

L'annulation de plongées par le plongeur lors des séjours et journées ne donnent

pas lieu à remboursement.

Le club ne peut être tenu responsable, en cas de perte des arrhes ou acomptes, suite à la faillite et / ou en cas de prestations défectueuses ou annulées, par le club de plongée, compagnie aérienne, hôtel, agence de voyages, ... ; ou dans le cas, où le CSAR PSM aurait versé des arrhes et que le prestataire ne puisse pas honorer ses engagements.

TITRE 5 – LES BLOCS DE PLONGEE

ARTICLE 15 : LES RESERVOIRS DE PLONGEE

Tous blocs déposés au local, hormis les bouteilles tampons et réservoirs du compresseur, sont enregistrés et soumis à la réglementation en vigueur.

Les gilets et « Stabs » ne doivent pas rester accouplés aux blocs et ne peuvent pas être stockés dans le local compresseur.

Les blocs sont sous la responsabilité de l'association durant leur séjour au local, et sous la responsabilité de l'utilisateur lors de la sortie.

ARTICLE 16 : LE GONFLAGE DES BLOCS

Seuls les membres nommément désignés sur la liste affichée sur la porte du local du compresseur sont habilités (gonflage AIR ou gonflage Air et fabrication mélanges suroxygéné – maxi 40%) à faire fonctionner le compresseur.

(Article 20 de ce règlement)

Les conditions d'utilisation du compresseur sont affichées dans le local du compresseur, tous les utilisateurs autorisés devront impérativement les respecter et remplir obligatoirement le registre de gonflage.

Le compresseur ne peut servir qu'au gonflage des blocs de plongée et A.R.I. de NAVAL Group, à l'exclusion de tout autre réservoir.

Seules les bouteilles figurant sur la liste des blocs enregistrés par le club :

- à jour du contrôle du TIV et de requalification,
- dont la fiche de suivi est dûment validée par le TIV, pourront être gonflées. Elles le seront suivant la pression de service maximale indiquée sur le fût et repérée selon les conditions du club.

Chaque propriétaire devra équiper sa bouteille d'un insert.

La réglementation en vigueur sera respectée.

Aucun membre (hormis la personne assurant le gonflage) n'est toléré dans le local durant le gonflage des bouteilles. (Article 20 de ce règlement)

ARTICLE 17 : L'INSPECTION VISUELLE DES BOUTEILLES

Par application de la réglementation concernant les appareils à pression, le club peut assurer, grâce aux techniciens d'inspection visuelle diplômés, le contrôle annuel des blocs de plongée.

Est concerné le matériel appartenant au CSAR PSM et, à sa demande, le matériel appartenant à un plongeur membre du club, à jour de sa cotisation.

La requalification des blocs personnels mis à disposition, ne sera financièrement prise en charge qu'après deux ans d'adhésion au club.

Aucune opération ne peut être effectuée sur des blocs non enregistrés sur le répertoire de l'association.

Lors de son adhésion annuelle au club, le plongeur précise s'il veut bénéficier de cette possibilité de contrôle de son matériel et demande l'inscription de son bloc sur la liste des blocs du club.

Chaque année, le Comité Directeur fixe la date de la journée d'inspection visuelle et de contrôle d'épreuve des bouteilles ainsi qu'un planning de préparation préalable. Chaque propriétaire ayant fait inscrire son bloc sur le registre de l'association en sera informé et devra le respecter.

Les inspections ne se feront que dans le créneau défini sous conditions de respect des contraintes légales (date d'épreuve, date de visite...). Aucune dérogation ne sera accordée.

En cas de non-respect des créneaux définis, chaque propriétaire devra alors faire réaliser les requalifications et/ou contrôle visuel par ses propres moyens.

Le fût doit impérativement, et comme le veut la réglementation, être présenté par son propriétaire uniquement avec sa robinetterie. Le club ne sera pas responsable des filets ou culots égarés.

Le contrôle sera réalisé sous la responsabilité du propriétaire qui s'engage à accepter les décisions prises par la signature de la fiche de suivi.

Un responsable sera nommé pour remplir le module en ligne de la FFESSM.

Un TIV ne peut en aucune façon valider ses propres fûts.

TITRE 6 – LES LOCAUX

L'association dispose de locaux :

Un local appartenant à l'entreprise « Naval group » situé au 468, rue du Pont neuf à Ruelle sur Touvre, dans lequel est entreposé son matériel, avec une salle compresseur.

Un garage appartenant à « Naval group » situé près du local supra, où sont entreposés du matériel.

Une partie d'un local à la piscine Nautilus, où sont entreposés les blocs, les gilets et divers autres matériels servant pour les entraînements.

L'accès est réservé aux seuls membres de l'association. Toutefois, les membres du service sécurité et entretien de « Naval Group » ont accès au local et peuvent y pénétrer à n'importe quel moment.

Les clés sont confiées à certains membres du comité directeur, les DP milieu naturel les plus actifs et à titre temporaire pour certaines personnes membres de l'association.

Ces personnes sont responsables des clés qui leur sont fournies et en aucun cas, ne peuvent les prêter. (Article 20 de ce règlement)

Le comité directeur est seul habilité pour délivrer celles-ci.

En aucun cas l'accès du local ne pourra être refusé à un membre de l'association, sauf avis contraire du comité directeur.

A la fermeture du local, on devra s'assurer qu'il ne subsiste aucun risque potentiel de dommage pour le matériel ou le local et veiller à laisser celui-ci dans un état de propreté convenable : lavage, balayage, vidage des poubelles, etc.

TITRE 7 – LE COMITE DIRECTEUR – AIDES FINANCAIRES -DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 18 : LE COMITE DIRECTEUR - LES FONCTIONS

18.1 Le Président

En complément de l'article 14/14.1 des statuts, le Président a pour fonctions principales la liste ci-dessous :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés.
- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des

instances fédérales et des tiers.

- Il détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des adhérents de l'association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'association ; le pouvoir d'appliquer les décisions de la commission de discipline pour les membres licenciés
- Il dirige l'administration de l'association et du Comité Directeur.
- Il ordonnance les dépenses.
- 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 du Bureau. Il les préside de droit.
- Il fixe 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 siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association.
- Il peut être assisté dans ses fonctions par un Président adjoint qui le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

18- 2 Le Président Adjoint :

Il seconde le Président et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

18.3 Le Secrétaire

En complément de l'article 14/14-3 des statuts, le secrétaire a pour fonctions principales la liste ci-dessous :

- S'assurer de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs et des commissions sur délégation du Président.
- Assurer l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers en fonction des demandes du Président.
- Assurer l'expédition des affaires courantes et veiller à la stricte application des décisions du Comité Directeur.
- Transcrire les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur, du Bureau et des Assemblées Générales.
- Assurer la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions, auprès du comité directeur.
- S'occuper de la correspondance courante et en référer au Président.
- Procéder aux inscriptions et à la délivrance des licences sur délégation du Président.
- S'assurer que les certificats médicaux sont à jour.

- Il peut être assisté dans ses fonctions par un(e) secrétaire adjoint.
- Veiller à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- S'assurer que les fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découlent sont utilisés à bon escient et de manière déontologique.

L'ensemble des signatures apposer au titre de ses différentes fonctions l'est toujours sur autorisation du Président.

18.4 Le Trésorier

En complément de l'article 14/14-4 des statuts, le Trésorier a pour fonctions principales la liste ci-dessous :

- 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.
- Il peut être assisté dans ses fonctions par un(e) trésorier(e) adjoint(e).

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.

18.5 Les autres membres du Comité Directeur

Le rôle des autres membres du Comité Directeur, élus ou cooptés, sera de participer ou réaliser une (ou des) tâche(s), même ponctuelle(s).

18.6 Les aides financières

Toute décision d'attribution d'une aide financière du club, à un adhérent licencié, sera soumise au vote du comité directeur.

En outre son versement ne pourra se faire que sur présentation d'une pièce justificative.

Le bénéficiaire doit œuvrer au sein du club depuis un certain temps.

Le versement se fera après l'obtention du diplôme, sur une période d'une ou plusieurs saisons, suivants le type de formation.

Le montant maximal de l'aide financière attribuée par le club, cumulé aux défraiements d'autres organismes, ne peut en aucun cas dépasser le montant total

des frais techniques.

ARTICLE 19 : DISPOSITIONS DIVERSES

Les fonctions de Président et Trésorier ne sont pas cumulables.

Seuls le Président et le Trésorier ont la signature auprès des banques pour tous les comptes.

L'exercice comptable est du 1er septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

ARTICLE 20 : ANNEXES

Les annexes remises à jour annuellement par le comité directeur, comprennent les listes suivantes :

- Cadres et Directeurs de plongées.
- Utilisateurs de la station de gonflage (compresseur)
- Liste TIV
- Possesseurs de clés du local club /Nautilus

Ce règlement entre en vigueur le jour de son adoption. Il annule et remplace le règlement intérieur précédent en date du 10 novembre 2010

A Ruelle sur Touvre, le 5 Février 2020

Le Président

Nom, prénom et signature

Emmanuel DARTEVELLE

C.S.A. RUELLE
Plongée sous marine
FFESSM 0216085
Le Président



Le secrétaire

Nom, prénom et signature

Laurent BORDRON



