

# Projet de Règlement intérieur du Club de Plongée de Sélestat

Version de la réunion du 20 août 2007, discussion remise en forme.

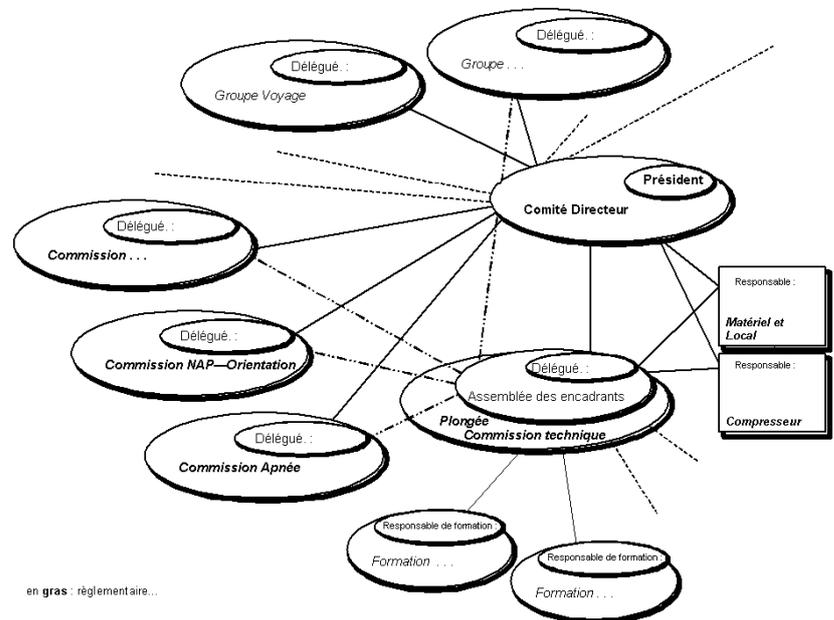
Version de la réunion du 27 août 2007, corrections et ajout.

Version de la réunion du 3 septembre 2007 : version définitive à présenter.

Version de la réunion du 17 septembre 2007 : version définitive du CD à présenter en AG.

## Club

### Organigramme



### Inscriptions

Les inscriptions au CPS sont enregistrées dans les dates fixées par le comité directeur dans les formulaires de rentrée.

Seuls les dossiers complets, tels que précisé dans ceux-ci, sont pris en compte. Les licences et assurances ne sont établies qu'à ce moment. Les inscriptions sont faites sur les formulaires fournis.

Les nouveaux membres ne pouvant pratiquer sans licence, il leur appartient de fournir un dossier complet au plus vite.

Les membres s'engagent à connaître et à respecter les textes régissant la pratique de leur activité.

### Mineurs

Le club étant responsable de ses membres mineurs jusqu'à leur reprise par leur tuteur ou représentant, il leur est demandé de rester présents et à vue de l'encadrement de l'activité jusqu'à son terme.

### Assemblée des Encadrants

L'Assemblée des Encadrants est constituée des encadrants du club, au minimum du niveau Initiateur, ou guide de palanquée, Niveau 4.

Elle élit son délégué auprès du Comité Directeur, sans qu'il en soit nécessairement membre, parmi les enseignants, de niveau Initiateur minimum.

Elle assure une nécessaire centralisation, gestion et programmation des ressources pédagogiques afin de rendre le meilleur service aux membres en formation.

Ses membres programment, analysent et corrigent les prévisions de programme des plongées ou des formations.

Le Responsable Matériel ~~et le Responsable Compresseur est étroitement associé~~ sont étroitement associés à l'assemblée des encadrants pour prendre en compte l'évolution du matériel qui peut être induit par les choix pédagogiques ou de sécurité.

Elle se réunit autant que de besoin. Un rythme régulier et soutenu est garant d'un bon fonctionnement.

Un compte rendu est rédigé, il est tacitement approuvé 15 jours après sa mise à disposition aux membres de l'Assemblée des Encadrants et est rendu public.

Des outils web garantissent l'organisation et la publicité des activités ainsi que la présence d'un responsable à chaque activité.

### Droit à l'image

Dans le cadre de notre activité, des photos de personnes peuvent être prises. La diffusion de ces photos, y compris sur le site Internet du CPS, est considérée comme autorisée, sauf avis contraire de la personne concernée.

De même, les photographes autorisent le CPS à utiliser les clichés mis à disposition.

## Activités

Un membre quittant une activité doit en informer le responsable de l'activité.

Les membres s'engagent à fournir au DP et aux médecins fédéraux, sous clause de confidentialité, toute information de contre indication temporaire à la plongée, ou de limitation.

~~Une liste des membres avec les dates de validité des certificats médicaux et limitation est disponible pour les DP. Les noms des membres dont le certificat médical arrive à échéance seront communiqués aux différents DP et se verront interdits de toute pratique au sein du club.~~

Le certificat médical n'est plus valable en cas de problème de santé sérieux médical ou chirurgical.

Il est impératif dans ces conditions de reprendre contact avec un médecin fédéral pour évaluer à nouveau le délai et les conditions de reprise de l'activité.

## Piscine

### Accès

Les membres du CPS doivent impérativement respecter les consignes et règlements intérieurs de la piscine ainsi que les règles en matière d'Hygiène et de Sécurité.

Il est demandé aux membres du CPS de respecter les horaires définis pour le club.

En dehors des baptêmes de plongée, et des accompagnants de membres mineurs, seuls les membres titulaires d'une licence et ayant acquitté leur cotisation ont accès à la piscine.

Aucune mise à l'eau n'est possible avant la présence sur le bassin d'un encadrant E1 minimum.

**Il est demandé aux membres de respecter les horaires d'accès au local définis par la direction de la piscine.**

### Assurance

Aucun effet ou matériel personnel n'est couvert par le club dans l'enceinte de la piscine.

## Nage et plongée en extérieur

### Sécurité

Nous nous baignons hors de la zone et hors des horaires de surveillance.

Aucune mise à l'eau n'est possible sans la présence du matériel de sécurité, d'une personne qualifiée à son utilisation, et d'un téléphone.

Pour la pratique de l'Apnée, un encadrant doit être présent ~~E1 ou~~ C1 minimum.

### Accès

**L'accès à toute gravière n'est autorisé qu'aux membres ainsi que les personnes dument invitées.**

Notre accès dépend de nos bonnes relations avec les gestionnaires des gravières et du respect des usagers payants du site.

#### Wittisheim

**En période d'ouverture au public**, à part des véhicules apportant du matériel de sécurité, d'orientation ou d'apnée, les véhicules sont garés à l'extérieur de l'enceinte, dans les parkings prévus.

#### Sermersheim

**L'accès à la gravière doit respecter la convention signée avec les gestionnaires pour ce qui concerne notamment les horaires.**

### Directeur de plongée

Le Directeur de Plongée est seul responsable de l'organisation et de la sécurité de la plongée sur le site.

La décision d'annuler une plongée pour des raisons de sécurité ne saurait être discutée.

Le Président a autorité pour interdire à un DP d'exercer, ~~après consultation.~~

Des outils web **aident** à l'organisation et à la publicité des activités ainsi que la présence d'un DP à chaque activité.

### Les encadrants

Ils appliquent les règlements fédéraux et textes régissant l'activité, ainsi que le présent règlement intérieur afin de garantir la sécurité au sein du club.

Le Président a autorité pour interdire à un encadrant d'exercer ~~après consultation~~.  
Les copies des brevets de qualification des encadrants du CPS sont affichées au local.

## Secourisme

**En accord avec les préconisations du Comité directeur National, il sera exigé un diplôme de secourisme 1<sup>er</sup> niveau avant d'entamer une formation RIFAP.**

## Comportement

L'accès à nos lieux de plongée dépend de leurs propriétaires ou gestionnaires et de nos bonnes relations avec eux. Tout sera fait pour les favoriser.

Les accès aux sites ne sont font qu'aux périodes négociées avec ces propriétaires ou gestionnaires, et dans les conditions fixées.

On favorisera en toute occasion un bon comportement envers les autres usagers et l'environnement.

A cet effet on envisagera toujours le covoiturage, le bon stationnement, dans le respect des règles d'usage et du code de la route, le rapatriement des déchets, etc... en se référant à « la charte du Plongeur responsable » de l'association longitude 181, et à la « charte pour une plongée respectueuse de l'environnement » de l'association Ried Bleu.

Les plongeurs s'engagent, compte tenu de l'accessibilité des sites à toute personne, enfant, adolescent ou adulte, et à la présence de mineurs dans nos membres, à prendre toutes dispositions pour se changer avec un maximum de discrétion et de pudeur.

## Combinaison étanche

Les utilisateurs de combinaisons étanches doivent posséder la qualification fédérale « vêtement sec ».

## Autres matériels

Le DP a autorité pour interdire la plongée avec tout matériel qu'il ne juge pas bon d'utiliser lors de la plongée concernée.

## Plongée autonome

La plongée autonome club est possible, dans le respect de la Charte du Plongeur Autonome du CPS.

## Accueil de plongeurs extérieurs

Des plongeurs extérieurs peuvent être reçus, leur venue est négociée avec le DP.

Le DP vérifiera les documents à fournir pour une plongée fédérale réglementaire.

## Accueil de groupes extérieurs

Des groupes extérieurs peuvent être reçus, tous leurs membres respectant les règlements fédéraux. Leur demande est faite par formulaire auprès du Délégué des Encadrants qui en informe le Président.

## Matériels

### Matériel club

Le matériel est propriété du club, il est prêté exclusivement aux membres actifs du club, dans le cadre de la pratique des activités club. Chacun en est donc responsable et y portera le plus grand soin. La sécurité de chacun dépend de son bon usage et entretien.

Toute défaillance, défaut ou doute doit être immédiatement signalé auprès du DP et du Responsable du Matériel, et sera inscrit dans le cahier d'emprunt ou dans le cahier de palanquée.

Un Responsable du Matériel et du Local est nommé par le Comité Directeur sur proposition de l'Assemblée des Encadrants.

Il veille au rangement et à l'état du matériel et du local. Il procède au petit entretien du matériel.

Sous l'autorité du DP, il gère les entrées sorties du matériel lors des activités club. En son absence le DP désignera une personne responsable.

Afin d'en assurer le suivi, toutes les interventions ou mises en réparation sont notées dans le cahier correspondant.

### Compresseur et gonflage

L'utilisation de cet équipement Haute Pression particulier et coûteux est strictement réservée aux personnes inscrites sur la liste obligatoire affichée des personnes qualifiées.

~~Un Responsable du Compresseur est nommé par le Comité Directeur sur proposition de l'Assemblée des Encadrants. Il veille au bon fonctionnement de celui-ci et réalise l'entretien courant, il réagit rapidement aux~~

~~messages des DP ou du responsable du Matériel et du Local. Il assure la liaison avec le constructeur et l'installateur.~~

L'accès aux deux pièces de la station de gonflage est strictement limité aux personnes autorisées

## Secours

Le matériel de secours et d'oxygénothérapie, tel que décrit dans les textes concernant nos activités, est présent et repéré lors de toute activité aquatique du club : nage, apnée, etc... en milieu naturel comme artificiel.

Un plongeur est identifié et ~~noté~~ comme responsable de la prise en charge et du retour.

Aucune mise à l'eau n'a lieu sans sa présence, même pour de la nage.

Il est empruntable pour des plongées autonomes club, aux conditions fixées par la Charte de la Plongée Autonome du CPS.

## Prêt

Pas de prêt de matériel à priori hors des activités club. Toutefois des demandes très particulières, ponctuelles et motivées peuvent être examinées par le Comité Directeur après demande écrite auprès du Délégué des Encadrants ; le Responsable du Matériel en est informé.

Le club se réserve le droit de demander une participation financière si l'état ou les conditions du prêt n'ont pas été respectés.

## Hygiène & Décontamination

Le matériel est décontaminé selon les préconisations.

## Matériels personnels

La sécurité des membres dépend aussi du bon usage et de l'entretien du matériel personnel utilisé lors des activités club. Le propriétaire s'en assurera.

La gestion des blocs personnels est précisée en annexe.

# ADMINISTRATION.

## Commissions, sections et groupes

Les commissions telles que prévues par la FFESSM sont créées autour des personnes intéressées après demande motivée auprès du Comité Directeur. Elles sont représentées par un délégué qui répondra aux questions ou invitations du Comité Directeur et présentera les activités lors des assemblées.

Les activités des commissions sont publiques, et ouvertes à tous les membres du club.

Les autres activités sont structurées sous le nom « groupe ». (groupe voyage, etc...)

## Discipline

Un membre du club qui ne respecte pas les règlements et statuts, ou qui, par son comportement, va à l'encontre des règles de sécurité s'expose à des sanctions, sur décision du Comité Directeur. Les sanctions applicables sont : l'avertissement, la suspension temporaire d'activité au sein du club, la radiation temporaire ou définitive.

~~Le membre intéressé doit être entendu au préalable par le Comité Directeur et peut faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale.~~

~~Cette décision est notifiée à l'intéressé(e).~~

La décision du Comité Directeur peut être frappée d'appel par l'intéressé(e) ou le Président du Club dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la notification de ladite décision.

Le Conseil de Discipline d'Appel est le Conseil de Discipline institué au sein du Comité interrégional Est de la FFESSM.

L'appel est adressé au siège du Comité Interrégional par lettre recommandée avec avis de réception, ou par lettre remise en main propre contre décharge, indiquant les nom(s), prénom(s), fonction fédérale le cas échéant, et domicile de l'appelant et portant en annexe copie de la décision dont il est fait appel. A réception de cette lettre, son destinataire informe le Président du Club qui, sans délai, communique l'entier dossier de première instance au président du Conseil Régional Disciplinaire.

La date du recours en appel est celle figurant sur le cachet du bureau postal d'émission ou sur la décharge signée par le secrétariat du siège.

La procédure devant la juridiction d'appel est celle précisée par le règlement disciplinaire de la FFESSM.

## Modifications et amendements

~~Le présent règlement intérieur sera communiqué à tout nouveau membre lors de sa demande d'adhésion, et accepté par celui-ci. Le règlement intérieur est mis à disposition de tous les membres.~~  
**La qualité de membre implique la lecture et l'adhésion à ce règlement.**

Tout membre, s'il le juge nécessaire, peut présenter des propositions de modifications du présent règlement intérieur au Comité Directeur, l'approbation des modifications se fait en Assemblée Générale.

Le Comité Directeur peut amender le présent règlement avec effet immédiat.  
Ces modifications sont ensuite validées par l'Assemblée Générale suivante.

---

Glossaire :

AG : Assemblée Générale

CPS : Club de Plongée de Sélestat

DP : Directeur de Plongée