

# REGLEMENT INTERIEUR DU CRAB 2006

## BUT

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du CRAB conformément à la réglementation en vigueur. Ce règlement pourra être modifié par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du Comité Directeur.

## Article 1 : Inscription

L'inscription à l'association est déterminée par la réception d'un dossier complet, l'acceptation du règlement intérieur (signature), ainsi que l'encaissement de la cotisation.

Le renouvellement de l'inscription est déterminé par la réception d'un dossier complet dans les délais prescrits (31 décembre) ainsi que l'encaissement de la cotisation.

L'inscription comprend la licence fédérale, la cotisation au CRAB et le certificat médical dûment rempli, fourni par le CRAB.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'Assemblée Générale.  
Les nouveaux arrivants payent un droit d'entrée lors de leur première inscription.  
Le règlement des cotisations et droits d'entrée se fait par chèque ou en espèces.

Les modalités d'inscription seront affichées dans les locaux de l'association.

Le Comité Directeur pourra refuser l'inscription d'une personne pour les raisons suivantes :

- contre indication médicale
- délais d'inscription dépassés
- nombre d'adhérents atteints
- dossier incomplet et non signé

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres cas pourront apparaître et feront l'objet d'une délibération du Comité Directeur.

## Article 2 : Exclusion

La qualité de membre se perd par la démission ou l'exclusion, ainsi que le non renouvellement de la cotisation au 1<sup>er</sup> Janvier de l'année civile.

Le Comité Directeur peut traduire un membre devant la Commission de Discipline notamment pour les cas suivants :

- renseignements inexacts lors de l'inscription
- non-respects des règles de la FFESSM
- non-respect des statuts du CRAB
- non-respect du règlement intérieur du CRAB
- non-respect des règles de sécurité, notamment à la piscine ou sur les lieux de plongée
- non-observation des prérogatives définies par la FFESSM, et des consignes exprimées par le directeur de plongée

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres cas pourront apparaître et feront l'objet d'une délibération du Comité Directeur.

## **Article 3 : Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale se déroule une fois par an à la même période. Elle procède à l'élection des candidats au Comité Directeur et vote les différents points à l'ordre du jour.

Le dépôt de candidature au Comité Directeur doit s'effectuer un mois avant la date de l'Assemblée Générale. Un minimum de deux ans révolus d'ancienneté dans le club est exigé pour être élu au Comité Directeur. La durée du mandat des membres du Comité Directeur est de trois ans.

## **Article 4 : Bureau**

Le Comité Directeur élit parmi ses membres un bureau pour une durée de trois ans. Le bureau est constitué d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

### **Présidence :**

Outre son rôle d'autorité et de responsable juridique, le Président est le garant du bon fonctionnement de l'Association, le responsable des relations extérieures, le véritable représentant du CRAB vis-à-vis de l'Etat ou de ses représentants, des autorités territoriales, de la FFESSM et du public.

Le Président est assisté éventuellement d'un Président(e) adjoint (e) qui le seconde et le remplace en cas d'empêchement. Le Président adjoint proposé par le Président est élu par le comité directeur.

### **Trésorerie :**

Le Trésorier assiste le Président dans la gestion du budget du club. Il contrôle les comptes et l'état des dépenses, et tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées.

Comme le Président, il a la signature des chèques, mais sans possibilité de délégation.

Le Trésorier est assisté éventuellement d'un Trésorier adjoint, qui le seconde et le remplace en cas d'empêchement. L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année pour se terminer le 31 août de l'année suivante.

### **Secrétariat :**

Le Secrétaire s'occupe de la gestion des membres du club (entrée, sortie, licences, assurances, désistement) et de leurs desiderata, assure la rédaction des procès verbaux des réunions du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale. Il transmet le courrier aux différents responsables et assure l'administration générale du club ainsi que le courrier qui ne relève pas d'autre responsable.

Le Secrétaire est assisté éventuellement d'un ou plusieurs Secrétaires adjoints, qui le secondent et le remplace en cas d'empêchement

## **Article 5 : Les Commissions**

Toutes les commissions doivent avoir un responsable et fonctionner en accord avec leurs commissions régionales et nationales. Les responsables des différentes commissions doivent être présents aux réunions du Comité Directeur.

### **Commission technique :**

La commission technique est constituée de l'ensemble des encadrants du club (E1 à E4 et BESS) et des niveaux 4.

Son responsable est désigné et élu pour un an par ceux-ci, au deux tiers des présents et représentés.

Le responsable technique peut déléguer sa responsabilité en accord avec le président.

Toutefois des encadrants invités peuvent aider dans le cadre d'une activité du club. L'équipe pédagogique tiendra compte de leur avis, mais se réserve toutes décisions en ce qui concerne les différentes validations de diplômes.

## **Matériel :**

Le Responsable du matériel est désigné pour un an, par le responsable technique, et il est chargé d'organiser :

- l'achat, l'entretien et la réparation de tout matériel appartenant au club,
- la journée annuelle TIV,
- la distribution et la réintégration du matériel utilisé,
- le gonflage des blocs en fonction des activités prévues,
- le gonflage des bouteilles tampon.
- de tenir à jour l'inventaire du matériel du club,
- l'aménagement, l'entretien et le rangement des locaux techniques du club.
- l'entretien et la révision du compresseur.

Le Responsable matériel est assisté d'un ou plusieurs adjoints, qui le secondent et le remplacent en cas d'empêchement.

## **Commission médicale :**

Elle est responsable des relations avec les commissions médicales des CTR et CTN. Informe le responsable technique et vérifie la conformité des certificats médicaux.

## **Article 6 : Fonctionnement**

Les demandes de remboursement sur justificatifs des frais engagés pour le club seront soumises à l'autorisation préalable du Comité Directeur.

### **Réunions :**

Le Comité directeur se réunit sur convocation du président avec un ordre du jour, chaque fois que celui-ci le juge utile, au moins une fois par trimestre ou sur la demande du tiers des membres du Comité Directeur.

Le Comité Directeur ne délibère valablement que si deux tiers au moins de ses membres sont présents et représentés. Toutes les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des membres présents et représentés, chaque membre disposant d'une voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le membre du Comité qui aura, sans excuses acceptées par le comité, manqué à trois séances consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Le CRAB se dote d'une commission de discipline conforme aux statuts de la FFESSM.

### **Participation aux formations techniques :**

La participation n'est due que si l'examen est réussi. Le montant est décidé par le comité directeur.

La répartition sera la suivante :

- Financement du stage initial
- Deux années de cotisation club
- Un chèque représentant le solde à l'obtention du diplôme

(Attention : le stage initial devra être remboursé par le candidat si l'examen n'est pas obtenu.)

### **Prêt de matériel :**

Est considérée comme sortie club, toute sortie dont le président ou le responsable technique ou leurs adjoints, en sont avertis.

Le matériel est mis à disposition de tous les membres du club sous le contrôle du responsables matériel, mais uniquement dans le cadre de sorties organisées par le club ou pour des examens pour le club.

Les plongeurs sont responsables du matériel que le club met à leur disposition lors des sorties club et lors des entraînements en piscine, notamment en cas de perte, de vol ou de détérioration. Les plongeurs devront s'assurer du bon état du matériel lors de la mise à disposition de celui-ci et le restituer dans le même état. Tout matériel prêté par le club doit être rendu dans les plus brefs délais. Si le matériel prêté a subi des dommages, les frais de remise en état ou de remplacement seront à la charge totale de l'emprunteur.

Lors des sorties organisées par le club, le matériel est prêté en priorité aux élèves et plongeurs en formation.

## **Activités en piscine :**

A chaque séance en bassin extérieur, un surveillant de sécurité est désigné par le responsable technique ou le Président.

Il est interdit de se mettre à l'eau sans la présence d'un encadrant du club.

Hormis dans le cadre des baptêmes, il est interdit à toute personne non adhérente du club, à l'exclusion des plongeurs licenciés en attente de leur adhésion, de pénétrer dans la zone réservée aux nageurs.

Les heures d'entraînement sont uniquement réservées aux adhérents.

Il est rappelé qu'inviter des personnes extérieures au club doit rester une démarche exceptionnelle et autorisée par le responsable de bassin.

Il est interdit d'utiliser les plongeurs ou autres matériels sans l'autorisation d'un encadrant du club.

## **Mise à disposition et transport du matériel**

Le transport et la restitution restent à la charge et sous la responsabilité de l'emprunteur.

## **Pratique de l'apnée**

Il est formellement interdit de pratiquer toute forme d'apnée seul ou sans surveillance.

## **Baptêmes**

Les baptêmes seront effectués par des plongeurs ayant les qualifications requises et dans le respect des normes en vigueur. Tout baptême sera répertorié dans un registre. L'encadrant affecté aux baptêmes sera désigné par le responsable technique.

L'utilisation du bassin par les candidats au baptême est strictement limitée à la durée de celui-ci.

## **Activités extérieures**

Le calendrier des sorties extérieures (lacs, mer, fosses ou autres) est établi par la commission technique. Toutefois, des sorties supplémentaires peuvent être mises en place en accord avec le Président et le responsable technique.

Les sorties sont ouvertes à tous les membres du club à jour de cotisation pour la saison en cours, en possession d'une licence en cours de validité et d'un certificat médical de non contre indication à la plongée, de moins d'un an.

Un niveau technique minimum pourra être demandé pour certaines sorties. Le nombre de plongeurs par sortie est fixé par l'organisateur de la sortie ou le directeur de plongée.

Les sorties peuvent être consacrées à l'exploration et/ou à l'enseignement. Il est interdit d'organiser ou de réaliser une plongée avec ou sans matériel du Club, sous le couvert du Club sans l'autorisation du Président ou du responsable technique.

Le responsable technique, le directeur de plongée ou le président peuvent à tout moment annuler une sortie club, s'ils jugent que les conditions de sécurité ne sont pas satisfaisantes, si le nombre d'inscrits est trop faible ou si l'encadrement est insuffisant.

L'inscription pour une sortie en mer se fait auprès du responsable de la sortie et n'est effective qu'après le paiement d'un acompte. Les remboursements pour absence à une sortie n'interviendront qu'après décision du bureau en fonction des motifs. Le remboursement sera éventuellement diminué des frais engagés pour l'organisation de la sortie.

Conditions de défraiement pour les sorties club :

Le responsable de la sortie ou le directeur de plongée déterminera à l'avance les besoins en encadrants.

Les plongeurs P4 en situation d'encadrement seront remboursés du nombre de plongées encadrées.

Les plongeurs E2, E3 et E4 seront remboursés du nombre de plongées encadrées mais aussi de leur hébergement et nourriture au prorata du nombre de plongées encadrées.

La licence, le certificat médical daté de moins d'un an et la carte CMAS (justificatif de niveau) sont exigés lors des entraînements en milieu naturel et des sorties club.

Toutes transgressions à la réglementation régissant la plongée à l'air et aux mélanges entraîneront systématiquement le ou les auteurs à une comparution devant une commission de discipline.

**En cas d'accident ou d'incident lors du transport du matériel du club, le club décline toute responsabilité.**

## T.I.V.

La visite d'Inspection Visuelle annuelle des blocs de la liste de T.I.V. du club est effectuée par les Techniciens d'Inspection Visuels (T.I.V.) du club, aidés de personnes volontaires, qui n'effectueront que la préparation des blocs.

## Révision du matériel

L'ensemble du matériel appartenant au club doit être révisé par une personne agréée par les différentes marques.

## Divers

Il est strictement interdit de stocker des matières dangereuses et inflammables dans le local.

Ce Règlement Intérieur de **5** pages a été validé par le Comité Directeur **le 2 novembre 2006**

Toutes les pages doivent être préalablement paraphées.

Président Nom et prénom : _____ Signature	Secrétaire Nom et prénom : _____ Signature	Trésorier Nom et prénom : _____ Signature
Président Adjoint Nom et prénom : _____ Signature	Secrétaire Adjoint Nom et prénom : _____ Signature	Trésorier Adjoint Nom et prénom : _____ Signature
Membre Nom et prénom : _____ Signature	Membre Nom et prénom : _____ Signature	Membre Nom et prénom : _____ Signature
Membre Nom et prénom : _____ Signature	Membre Nom et prénom : _____ Signature	Membre Nom et prénom : _____ Signature

Règlement Intérieur validé par l'Assemblée Générale le \_\_\_\_\_

Signature du Président  
et tampon du club :