



CLUB SUBAQUATIQUE LORIENTAIS

REGLEMENT INTERIEUR

Le Club subaquatique Lorientais dit C.S.L. a été fondé le 8 juillet 1959
Approuvé par M. le Sous-Préfet du Morbihan, sous le n° 1415 (JO du 08/08/1959)
Affilié à la F.F.E.S.S.M sous le n° 03560008
Agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports le 20 juin 1964 sous le n° 19741.

Table des matières

OBJET	2
FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	2
Les membres de l'association	2
Composition du comité directeur	3
Le vote lors de réunion du comité ou commission	3
Composition et rôle du bureau	3
Le Président	3
Les vice-présidents et présidents adjoints	4
Le secrétaire	4
Le Trésorier	4
Responsabilités pénale et civile	4
Organisation et discipline des réunions	5
LES COMMISSIONS	5
DEFISCALISATION DES FRAIS ENGAGES PAR LES BENEVOLES	6
RESPONSABILITE VIS A VIS DES MINEURS	6
Responsabilité de l'association	6
Responsabilité du responsable légal	6
Autres responsabilités	7
RADIATION – DECES D'UN MEMBRE	7
L'exclusion ou radiation	7
Décès	7



OBJET

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les statuts du C.S.L en précisant notamment ses modalités de fonctionnement. Elles devront respecter l'ensemble des règles édictées par les arrêtés et les textes de loi mettant en jeu la responsabilité de l'association ou de ses responsables, ainsi que toutes celles régissant la pratique des activités proposées.

Ces règles seront précisées par les règlements spécifiques à l'association (règlement technique, nage avec palmes, etc).

Le présent règlement intérieur et ses règlements spécifiques pourront être modifiés par le Comité Directeur et votés à la majorité des deux tiers.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Les membres de l'association

En complément de l'article 4 des statuts

L'association est composée de ses membres actifs.

Conditions d'adhésion du membre :

- Lors de la saisie du formulaire d'inscription, le membre certifie par signature électronique (case à cocher) avoir pris connaissance des règlements en vigueur (notamment le Code du sport et les préconisations fédérales, le présent règlement intérieur et ses annexes propres aux commissions) et s'engage à les respecter. Il choisit d'adhérer à tout ou partie des sections sportives du club. Il doit avoir présenté les pièces administratives demandées par le secrétariat. A ces seules conditions une adhésion pourra être enregistrée.
- Tout membre du club doit être titulaire d'une licence fédérale délivrée par la Fédération Française d'Études et de Sports Sous-Marins (FFESSM) et à cet effet doit avoir fourni un certificat médical de non contre-indication correspondant a minima aux activités de la section rejointe suivie, valable au jour de la prise de licence.
- Chaque membre est civilement et pénalement responsable des infractions et dommages qu'il pourrait commettre lors d'activités en contradiction avec les statuts, règlement intérieur du CSL et ceux de la Fédération Française d'Études et de Sports Sous-Marins (FFESSM).
- Le CSL recommande les assurances complémentaires FFESSM. Seul l'activité de Nage Avec Palmes nécessite une assurance supplémentaire obligatoire (piscine ou loisir 1).

Conditions d'exercice des aptitudes du membre :

- Pour participer aux activités du CSL, le membre doit être à jour de sa cotisation, doit être titulaire d'une licence fédérale délivrée par la FFESSM et doit avoir fourni un certificat médical de non contre-indication correspondant à l'activité suivie, valable le jour de réalisation de l'activité.
- Le certificat médical correspond soit a une durée propre à l'activité pour laquelle il est délivré soit a une durée définie par le CSL (peut-être plus courte que la durée légale).

Matériel du club :

- Le matériel du club n'est utilisé que dans le cadre de ses activités. L'association se décharge de tout incident en dehors du cadre des activités et des recommandations précédentes.

Protection des données personnelles :

- Tout membre du club est susceptible d'être pris en photo parmi d'autres membres lors d'activités collectives du club et ces photos sont susceptibles d'être éditées sur les moyens de communication du club. Le membre pourra à tout moment demander le retrait d'images



éventuelles. En s'inscrivant, le membre reconnaît explicitement l'ensemble de ces modalités en donnant son accord.

- Les informations personnelles des membres enregistrées sont réservées à l'usage du CSL. Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au secrétariat du CSL.

Communication :

- Le club met à disposition de ses membres et de ses commissions des listes de diffusion groupée de mails. Outre le respect des obligations légales (interdiction du cyberharcèlement, de la diffamation, etc) l'emploi de ces listes doit être strictement limité à des communications relatives aux pratiques sportives ayant rapport avec l'objet du club, à l'exclusion de toute communication strictement personnelle, ou commerciale, et dans le plus strict respect des uns et des autres.

Complément :

- Les situations non mentionnées dans ce règlement sont laissés à l'appréciation du Comité directeur qui statuera sur les mesures à prendre et les moyens à mettre en œuvre.

Composition du comité directeur

L'association est administrée à titre bénévole par un Comité Directeur composé de 24 membres au maximum élus par l'Assemblée Générale pour une durée de 3 ans. Le Comité Directeur se renouvelle par tiers chaque année.

Les membres du Comité Directeur se doivent loyauté. Les échanges entre eux resteront courtois.

Le vote lors de réunion du comité ou commission

En complément de l'article 7 des statuts

Chaque membre présent dispose d'une voix. Une procuration peut être transmise à un membre nommé. Un membre du Comité Directeur ne peut disposer que d'une procuration.

Il n'est pas possible de voter par correspondance.

La présence ou la représentation du tiers des membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Composition et rôle du bureau

En complément de l'article 9 des statuts

Lors de l'Assemblée Générale après l'élection du président, l'élection des autres membres composant le Bureau est réalisée lors de la réunion du Comité Directeur suivant.

Le bureau est composé a minima du président, du trésorier et du secrétaire. Il peut se réunir indépendamment du Comité Directeur puis présenter leurs sujets de discussion ou décision au Comité Directeur.

Le Président

Le Président anime l'association et coordonne ses activités. Il conduit la politique de l'association conformément aux statuts et au règlement intérieur, en fonction des décisions et orientations adoptées en Comité Directeur ou par l'Assemblée Générale.

Il est chargé de la convocation des Assemblées Générales, il peut en confier l'exécution au secrétaire.

Il dirige les débats de l'Assemblée Générale et préside les séances de travail du Comité Directeur.

Il a accès à l'ensemble des moyens de paiement mis à disposition. Il effectue les paiements des dépenses exceptionnelles (hors budget prévisionnel) jusqu'à hauteur de 200€ au-delà duquel un accord du Comité Directeur est nécessaire.



Il peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Comité Directeur.

Il dispose des codes d'accès de l'espace dirigeant de l'espace fédéral et peut déléguer cet accès aux seuls trésorier et secrétaire.

Les vice-présidents et présidents adjoints

Ils assistent le Président dans ses fonctions.

Ils peuvent présider les séances du Comité Directeur en son absence.

Le secrétaire

Le secrétaire est chargé des actes d'administration et de la correspondance de l'association. Il est responsable des archives (hors trésorerie), établit les procès verbaux de chaque réunion et tient à jour les registres règlementaires (registre des délibérations et registre spécial contenant les modifications de statuts, de dirigeants et de siège social de l'association).

Le secrétaire délivre les licences.

Il peut être assisté par un ou plusieurs secrétaire.s adjoint.s.es.

Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de la gestion comptable et financière de l'association. Il effectue les paiements des dépenses exceptionnelles (hors budget prévisionnel) jusqu'à hauteur de 200€ au-delà duquel un accord du Comité Directeur est nécessaire.

Il collecte les cotisations et les sommes dues au profit de l'association.

Il a procuration sur les moyens de paiement.

Il tient la comptabilité à jour et en rend compte périodiquement au Comité Directeur. Les comptabilités deniers et matières sont tenues au jour le jour et doivent pouvoir être présentées à toute demande des autorités habilitées.

Il établit avec le Président et le Secrétaire les demandes de subvention.

Il est chargé des relations avec les organismes bancaires, de la gestion des comptes dans ces organismes et de tout mouvement et opération financière.

Il prépare le budget annuel de l'association et le soumet au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale.

Il prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'Assemblée Générale annuelle, où il rend compte de sa mission.

Il peut être assisté par un ou plusieurs trésoriers.ères adjoints.es qui pourront si nécessaire avoir délégation pour signer les chèques.

Il gère ses archives.

Responsabilités pénale et civile

Le président ne pourra être tenu pour responsable des agissements inappropriés des membres adultes dans le cadre des activités du C.S.L.

L'association n'est pas responsable des objets ou vêtements déposés sur les lieux de formation. Il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur. Le club se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol. L'association n'est responsable que des activités qu'elle organise. L'association décline toute responsabilité en dehors de son enceinte. Le matériel du club n'est utilisé que dans le cadre de ses activités. L'association se décharge de tout incident en dehors du cadre des activités et des recommandations précédentes.

Chaque membre adulte est civilement et pénalement responsable des infractions et dommages qu'il pourrait commettre lors d'activités en contradiction avec les statuts, règlement intérieur du CSL et ceux de la Fédération



Française d'Études et de Sports Sous-Marins (FFESSM) et les lois et réglementations en vigueur : loi 1901, code du sport, droits maritimes...

Une assurance en responsabilité civile des dirigeants bénévoles est souscrite.

Organisation et discipline des réunions

En complément de l'article 9 des statuts

Le Comité Directeur se réunit (a minima une fois par trimestre) ou plus si nécessaire décidé en début de saison. Des réunions complémentaires de travail peuvent être organisées au besoin.

L'ordre du jour des réunions, proposé par le secrétaire, est validé par le Président. Les membres désirant proposer une question doivent la faire parvenir au secrétariat au moins une semaine avant la réunion du Comité Directeur.

Pour chaque question figurant à l'ordre du jour, le sujet est d'abord exposé par le président ou le responsable de commission. Un débat est ensuite ouvert.

La personne qui a la parole ne doit pas être interrompue, sauf par le président de séance qui peut l'inviter à abréger son intervention, ou lui retirer la parole s'il considère que la question a été suffisamment débattue.

Les membres du Comité Directeur ne doivent pas avoir entre eux de conversation particulière perturbant les débats.

Seul les procès verbaux font foi des échanges et décisions prises.

En dehors des membres élus au Comité Directeur, tout membre de l'association peut assister aux réunions en tant qu'observateur. Il ne peut participer au débat, sauf sur la demande du président de séance, s'il juge que cet apport peut contribuer à l'avancement du débat. Toutefois le huis-clos peut être demandé par tout membre du Comité pour une question particulière.

LES COMMISSIONS

Les commissions, ci-dessous, sont proposées en fonction de la disponibilité de bénévoles encadrants.

Les commissions fédérales sont les suivantes :

- Apnée
- Audiovisuelle photo vidéo
- Environnement et bio subaquatiques
- Juridique (à défaut d'un membre du club = CIBPL - FFESSM)
- Médicale et de prévention (à défaut d'un membre du club = CIBPL - FFESSM)
- Nage avec palmes
- Plongée scaphandre et technique : dont section jeune plongeur et handi plongeur
- Tir sur cible

et les commissions spécifiques sont les suivantes :

- Bateaux : pilotage, logistique (emplacement ports, stockage...), entretien et maintenance, renouvellement.
- Matériel :
 - o gestion des scaphandres autonomes complets, compresseur et tampons (entretien, renouvellement...), petits matériels (palmes, masques, tubas, combinaison...)
- Vie du club :
 - o Animation : organisation AG hors OJ, remise des diplômes, anniversaires, baptême en mer..., proposition produits publicitaire/écologique estempillés csl...
 - o Communication dont informatique (web, site internet, gestion des données et des accès sécurisés dont données des membres), presse et publicité.
 - o Gestion du local (bibliothèque, « bar », entretien...)
- Sécurité
- Commission de médiation et de discipline



Leur composition, leurs missions ainsi que le mode de désignation de leurs membres sont fixés par le Comité Directeur.

Elles se réunissent suivant un calendrier établi en début de saison et autant de fois que leur responsable le juge nécessaire.

Leur rôle est d'étudier les questions relevant de leur discipline, de promouvoir leur développement, et d'élaborer des propositions et des programmes dont l'avis d'exécution appartient au Comité Directeur.

Le responsable de commission peut établir, en conformité avec les statuts et le règlement intérieur, un règlement intérieur de sa commission, approuvé par le Comité Directeur.

Ce règlement s'impose à l'ensemble des activités de la section et couvre les conditions d'inscriptions à la section (âge, nombre, conditions particulières, prérequis...), l'organisation des formations (planning, horaire, lieux...), le matériel mis à disposition (gestion, maintenance...), les obligations et savoir-être...

Le responsable de commission est garant de la gestion du matériel de sa section. Ce matériel appartient à l'association. Il fait ouvrir puis met à jour à cet effet les registres nécessaires conformément à la réglementation et les tient à disposition du Comité Directeur.

Chaque responsable de commission fait un état des lieux annuel (pour l'Assemblée Générale) des matériels mis à disposition.

Le responsable de commission a un rôle d'animateur. Pour ce faire, il est habilité à prendre tout contact personnel nécessaire à la bonne marche de sa section. Il doit rendre compte de ces contacts au Président.

Le responsable de Commission participe à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur.

Toutes les décisions importantes engageant le CSL sont prises par le Comité Directeur.

DEFISCALISATION DES FRAIS ENGAGÉS PAR LES BÉNÉVOLES.

Seul le choix de la défiscalisation est proposé.

Seuls les membres actifs bénévoles (moniteurs, animateurs, entraîneurs membres du Comité Directeur), peuvent prétendre à la défiscalisation des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs préalablement validés par le président.

Le trésorier transmet aux bénévoles demandeurs les attestations nécessaires ; chaque bénévole transmettra au trésorier l'attestation complétée et les justificatifs de frais avant la date buttoir décidée par ce dernier.

RESPONSABILITE VIS A VIS DES MINEURS

En complément de l'article 4 des statuts

Des compléments concernant les mineurs sont décrites dans les règlements spécifiques des sections concernées.

Responsabilité de l'association

La surveillance des mineurs est assurée par l'association pendant les heures de cours, au sein des lieux d'activité, pendant les déplacements liés à l'activité. Les mineurs sont alors sous la responsabilité de l'association.

Le responsable de l'activité possède les qualités et/ou qualifications requises pour encadrer des mineurs pour l'activité concernée.

Responsabilité du responsable légal

Il est de la responsabilité du responsable légal d'assurer la surveillance des mineurs en dehors de ces périodes et de s'assurer de leur présence lors de ces activités. Les trajets aller-retour au domicile du mineur sont sous la responsabilité du responsable légal du mineur.

Le responsable légal confie leur(s) enfant(s) à un responsable de l'association et/ou de l'activité.



Une autorisation du responsable légal est signée en plus de la signature du règlement intérieur de l'activité concernée. Ces signatures valent pour autorisation de transport durant toute la saison pour l'activité concernée.

Il pourra être demandé au responsable légal d'être présent aux activités du mineur.

Autres responsabilités

Les véhicules utilisés pour les transferts liés à l'activité devront être couverts par une assurance adéquate.

Une autorisation parentale spécifique sera nécessaire pour permettre le transport des mineurs sur les lieux de compétitions ou de plongée ainsi qu'une autorisation d'hospitalisation en l'absence du responsable légal.

RADIATION – DECES D'UN MEMBRE

L'exclusion ou radiation

En complément de l'article 5-1 des statuts

La commission de médiation et discipline, mandatée par le Comité Directeur, analysera la situation et émettra un avis sur les suites à donner, à l'intention du Comité Directeur.

Le cas échéant, une procédure disciplinaire sera votée en Comité Directeur à la majorité simple.

Le Comité Directeur mandate un comité composé de 4 à 5 personnes membres du Comité Directeur pour réaliser la procédure.

Le courrier de convocation au conseil disciplinaire se fera par courrier avec accusé de réception avec rappel des faits principaux, la date de la convocation du/des membre/s concerné/s (afin d'être en mesure de présenter sa/leur défense ou explications) et de l'objectif de la réunion.

Les délais et dates sont décidés au cas par cas par le conseil mandaté. Le délai de 15 jours liés à un A/R est réputé légal.

Suite à la réunion du conseil disciplinaire, un compte rendu est rédigé avec une proposition de sanction. La décision de radiation est présentée au Comité Directeur qui statue à la majorité des deux tiers des membres présents (au choix à main levée ou à bulletin secret).

Un courrier comprenant la décision votée est envoyé au(x) membre(s) avec A/R.

Décès

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Approuvé en réunion du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2024.

Le règlement intérieur prend effet le lendemain de son vote. Il est publié sur le site internet du club et est transmis sous forme de lien pour téléchargement et lecture aux membres de l'association lors de leur inscription.

Signature du bureau :

Samantha CAPRARI
Présidente

Gérard BICHET
Secrétaire

Dominique POIRIER
Trésorier



i Listes des intérieurs des sections déjà établis :

- Apnée
 - o règlement apnée 2007
- Plongée scaphandre et technique
 - o Règlement Interne enfants
 - o règlement interieur hp
- Bateau :
 - o règlement CDF
 - o Utilisation_pneumatique_01-04-2014
- Piscine pour les sections Apnée, NAP et Scaphandre :
 - o Ouverture et Fermeture de la piscine
- Matériel :
 - o Règlement compresseur
 - o Liste des gonfleurs

Règlements intérieurs des sections manquants :

- Audiovisuelle photo vidéo
- Environnement et bio subaquatiques
- Nage avec palmes
- Tir sur cible