



REGLEMENT INTERIEUR 2015

I / Préambule

Le règlement intérieur et ses avenants sont rédigés et validés par le COMITE DIRECTEUR. Le règlement intérieur, ses modifications et ses avenants, conformément à l'article 13 des statuts, est adopté par l'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE. L'adhésion au Club de Plongée de Saint Quentin en Yvelines implique l'acceptation du présent règlement et de ces avenants. Tout membre du CPSQY, doit se conformer au présent règlement intérieur et à ses avenants, et dans tous les cas :

- au règlement intérieur du Centre Nautique de Maurepas et à ses avenants,
- aux conventions entre le club et les organismes externe tels que : Mairie, Fosse de Plongée ... et à leurs avenants,
- aux règlements Fédéraux, code du sport et arrêtés en vigueur.

II / Fonctionnement Administratif

Le COMITE DIRECTEUR se réunit au moins une fois par trimestre conformément à l'article 6 des statuts. Son ordre du jour est fixé par le BUREAU, et porté à la connaissance de ses membres dans un délai de 7 jours préalable. L'ordre du jour ne peut comporter la mention de questions diverses non précisées. Il peut être complété avec accord des assistants, au début de la séance qu'il concerne.

Il est tenu procès-verbal des réunions du COMITE DIRECTEUR conformément à l'article 6 des statuts. Le texte du procès-verbal est adressé personnellement à chacun des membres du COMITE DIRECTEUR. Les observations concernant le texte du procès-verbal sont reçues par le Président, et le procès-verbal est validé à la réunion du COMITE DIRECTEUR suivant. Les décisions dont il fait état sont alors applicables.

Le BUREAU se réunit au minimum une fois tous les mois, il est convoqué par le Président, au moins 7 jours à l'avance, sauf urgence caractérisée, appréciée par le Président. Son ordre du jour est fixé par le Président. Le BUREAU prépare les travaux du COMITE DIRECTEUR et veille à l'exécution des décisions. Il prend, dans le cadre du présent règlement, toutes décisions conservatoires nécessaires au bon fonctionnement du club. Il en rend compte au COMITE DIRECTEUR dans les délais les plus brefs.

Le COMITE DIRECTEUR et son BUREAU exercent les activités qui leur incombent en vertu des statuts et notamment de l'Article 6 de ceux-ci, soit :

- directement par la personne du Président,
- soit par l'intermédiaire de personnes de leur choix à qui ils délèguent leurs pouvoirs, notamment aux responsables des commissions dont le rôle est défini au § IV ci-après.

La délégation de pouvoirs résulte soit du présent règlement, soit d'une décision expresse du COMITE DIRECTEUR et notifiée au délégataire ; elle ne peut porter sur l'engagement définitif des dépenses. En outre, le Président peut déléguer sa signature pour les actes courants. Cette délégation doit être également expresse et écrite.

III / Dispositions Financières

Le COMITE DIRECTEUR, sur proposition conjointe du Président et du Trésorier, approuve une nomenclature des comptes, établie selon les principes comptables (livre de compte). La comptabilité sera tenue sous la forme d'un journal "Grand Livre" de façon la plus explicite possible. Le crédit ou recette, donnera des renseignements sur l'origine des versements (cotisations, dons, subventions...). Le débit ou dépense, sera tenu par commission de façon à pouvoir, à tous moments, renseigner les responsables de chacune d'elle sur le degré d'utilisation des budgets qui leur ont été alloués.

Le livre de compte est accessible à tout membre de l'association qui en fait la demande. Les dépenses comprendront celles nécessaires au fonctionnement du club.

Le remboursement des Kms se fera selon le barème des impôts des Associations en vigueur exp. en 2013 : 0.304€/Km.

A la demande du Trésorier, un inventaire des biens (matériel subaquatique et connexe) sera effectué avec son évaluation au jour dudit inventaire. L'annuité d'amortissement sera déterminée par le COMITE DIRECTEUR suivant les critères habituels, elle est de 5 ans. Un compte spécial d'amortissement sera créé.

Les commandes seront effectuées par les responsables des commissions et sous leur responsabilité, après validation du Comité Directeur, à l'aide de Note de Frais (NdF), complétée et visée par le responsable de la commission et le président.

Pour les dépenses club (location piscine, assurance club ...) les NdF seront visées par le trésorier et le président. Les commandes devront s'inscrire dans le cadre du budget approuvé par le COMITE DIRECTEUR. Les commandes d'investissements devront faire l'objet d'un appel d'offre.



Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines



Les chèques bancaires devront comporter obligatoirement l'une des quatre signatures des personnes ci après :

- Trésorier, Trésorier adjoint (pour des cas ponctuels),
- Président ou Président adjoint (pour des cas ponctuels), sauf si l'un deux est responsable de la commission engageant la dépense.

En cas de montants supérieur à 1600 euros, deux signatures des personnes ci dessus, doivent y être apposées.

Des procédures d'urgence seront possibles à condition qu'elles soient exceptionnelles. Aucun versement ne pourra être effectué sans une pièce comptable : facture, devis, acompte ou facture pro-forma, avance sur frais (note de frais).

Avant l'ASSEMBLEE GENERALE, et au plus tard au COMITE DIRECTEUR clôturant l'activité de chaque saison, les responsables des commissions fourniront au Trésorier leurs prévisions budgétaires pour la saison future.

Le COMITE DIRECTEUR assisté des responsables des commissions :

- décidera du budget prévisionnel,
- élaborera la politique financière à long terme du club,
- donnera son avis sur les investissements.

Ces travaux devront être terminés au plus tard 21 jours avant l'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE afin de pouvoir être présentés à l'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE qui validera le budget prévisionnel. Des modifications exceptionnelles sur les prévisions pourront être examinées en cours de saison, mais en aucun cas, elles ne devront remettre en cause l'équilibre antérieur du budget.

En fin de saison, le Trésorier soumet les comptes arrêtés au 31 décembre au COMITE DIRECTEUR soit :

- a) le compte d'exploitation recettes et dépenses,
- b) la valeur des biens,
- c) le montant des recettes et dépenses engagées,
- d) le montant des provisions.

Le COMITE DIRECTEUR après avoir pris connaissance de cet état, doit se prononcer par un vote sur le rapport financier.

Avant l'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE, le vérificateur financier, désigné en ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE examinera les comptes de l'exercice écoulé et présentera son rapport à l'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.

IV / Organisation et rôle des commissions

Les 14 commissions de la FFESSM peuvent être représentées, celles existantes au CPSQY sont les suivantes :

Commissions FFESSM :

- Apnée
- Audiovisuelle
- Archéologie
- Environnement et Biologie Subaquatiques
- Juridique
- Médicale et de Prévention
- Nage avec palmes (NEV)
- Technique
- Tir sur cible

Commissions CPSQY :

- Jeux Subaquatiques (Hockey, Orientation, P.S.P., activités enfants...)
- Communication
- Matériel
- Sorties Loisir
- Animation

Les commissions sont constituées par le volontariat de membres du club. Le Président est membre de droit des commissions, il peut se faire représenter par un membre du COMITE DIRECTEUR. Le responsable de chaque commission est nommé par le COMITE DIRECTEUR conformément à l'article 6 des statuts.

La nomination de ce responsable est confirmée/infirmée à chaque début de saison par le COMITE DIRECTEUR.

Le rôle de chaque commission est d'étudier les questions relevant de ses activités, de promouvoir son développement et d'élaborer les décisions et les programmes dont l'avis d'exécution n'appartient qu'au Comité Directeur.

Leur fonction de gestion et de décision reste tributaire de l'avis du COMITE DIRECTEUR responsable devant L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.



Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines



Les responsables des commissions n'ont pas obligation d'être membre du COMITE DIRECTEUR. Dans ce cas, ils seront convoqués à toutes les séances du COMITE DIRECTEUR à titre consultatif.

Pour l'exécution des tâches qui leur ont été confiées, les commissions disposent des crédits prévus au budget prévisionnel selon le § III du présent règlement intérieur. Quoique le budget ait été approuvé, les ouvertures de dépenses se feront au fur et à mesure du besoin selon le § III du présent règlement intérieur.

En outre, des groupes de travail temporaires peuvent être créés pour l'étude de sujets particuliers. Le COMITE DIRECTEUR peut désigner le(s) représentant(e)s de l'association au Comité Départemental du 78.

Les commissions sont chargées de promouvoir par les moyens qu'elle juge utiles leur activité, **et doivent en faire la promotion au sein du Club ; sortie spécifique, compétition ... et d'en annoncer les résultats, au comité Directeur et au club par affichage, par le site Les travaux, réunions ... auxquels elles participent, au nom du club, doivent faire l'objet de compte rendu vers le Comité Directeur.** Elles s'assurent que les participants aient leur dossier en ordre : certificat médical, assurance complémentaire, autorisation parentale ou du tuteur, brevets et licences dûment complétés. **En cas de défaillance de gestion d'une commission, celle-ci peut être mise sous tutelle du Comité Directeur, dans ce cas, toutes les décisions sont prises par le Comité Directeur, ou être dissoute par ce dernier.**

Commission Technique

Elle s'occupe de tout ce qui relève de la plongée en scaphandre et de sa bonne pratique :

- enseignement, examen et brevet de plongeur et de secouriste,
- accès, organisation et surveillance du bassin et mise en place d'un Directeur de Plongée,
- règles de sécurité générale,

Lors d'accident et/ou d'incident de plongée ..., une fiche d'accident doit être renseignée et transmise au responsable de la commission Médicale.

Les frais d'encadrement liés à ces sorties (à définir par la commission) seront pris en charge par celle ci.

Commission Jeux Subaquatiques

Elle est chargée de l'organisation, du contrôle et de la surveillance de ces jeux. Elle fixe et surveille les programmes d'entraînement nécessaires à la pratique de ces jeux (Hockey Subaquatique, Orientation, Plongée Sportive en Piscine (P.S.P.), activités enfants...). L'organisation d'une rencontre devra recueillir préalablement l'accord du COMITE DIRECTEUR, et du Directeur du Centre Nautique concerné. Son action promotionnelle est prépondérante.

Commission Sorties Loisir

Elle est chargée de proposer au Comité Directeur la politique des sorties. Elle prend toutes mesures nécessaires pour organiser et promouvoir ces manifestations en collaboration avec la commission technique entre autres. Elle propose un planning des sorties pour la saison au COMITE DIRECTEUR pour validation.

Sortie club => sortie organisée et gérée par le club, pour des besoins de Techniques et/ou de Loisir, validée par le COMITE DIRECTEUR.

Les frais d'encadrement liés à ces sorties (à définir par la commission) seront pris en charge par celle ci.

Commission Audiovisuelle

Elle organise les séances audiovisuelles du club en concertation avec d'autres commissions « animatrice » et propose des formations et/ou information technique. Elle fixe en début de saison les conditions de prêt du matériel dont elle a la charge en accord avec le COMITE DIRECTEUR.

Commission Matériel

Elle est chargée de donner aux membres une culture sur l'entretien du matériel et forme des TIV, via le Comité Départemental 78. Elle veille au bon fonctionnement du matériel qu'elle a en charge. Elle propose au COMITE DIRECTEUR une politique d'achat de matériel. Elle désigne un représentant pour chaque sortie Club, celui-ci étant chargé de la gestion du matériel nécessaire à cette sortie. Elle organise le "gonflage" des bouteilles en relation avec la commission Technique. Elle propose en début de saison les conditions de location du matériel dont elle a la charge, au COMITE DIRECTEUR.

Le prix de la location fixé en début de saison par le COMITE DIRECTEUR est validé en ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.

La location de matériel de plongée est autorisé à titre personnel uniquement pour les membres licenciés au club à jour de leur adhésion, dont la qualification, suivant les normes établies par la F.F.E.S.S.M, est égale, équivalente ou supérieure au plongeur niveau 3 ou plongeur 3 étoiles CMAS, ce dernier s'engage à ne pas prêter ce matériel à une autre personne quel qu'elle soit (si cette règle était transgressée, l'assureur et le club seraient hors de cause).

Toute demande de location de matériel à titre personnel sera faite au responsable de la commission matériel. Il sera exigé le versement d'une caution égale au prix de remplacement neuf du matériel emprunté.



Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines



Ces dispositions de location ne s'appliquent pas lors de l'utilisation du matériel dans le cadre d'une *sortie club* définie au § IV. La sortie et la rentrée de matériel emprunté ne pourront avoir lieu qu'aux heures d'entraînement ou aux heures proposées par cette commission. Le matériel du club ne peut être utilisé que par ses membres.

Commission Communication et Site

Elle est responsable de la diffusion de l'information interne du club. Elle est chargée de développer par tous les moyens nécessaires l'information externe au club, en accord avec le président et selon les orientations définies par le COMITE DIRECTEUR.

Commission Animation

Elle est chargée d'organiser, selon un planning entériné par le COMITE DIRECTEUR, toutes les manifestations prévues :

- l'accueil des membres, les fêtes du club, l'animation au sein des autres commissions etc....

Commission Médicale et de Prévention

Elle est chargée de vérifier la conformité des certificats médicaux lors des inscriptions, des sorties techniques et loisirs. Elle veille à la maintenance du matériel de premiers soins et d'oxygénothérapie, selon les décrets, arrêtés et circulaires en vigueur en relation avec la commission Matériel. Elle a un rôle de prévention et de conseil sur l'hygiène et prophylaxie des maladies et risques liés à la pratique d'activités subaquatiques. Elle intervient en relation avec la commission Technique à titre préventif, et lors des accidents de plongée (fiche d'accident...).

Commission Environnement et Biologie Subaquatiques

Elle s'occupe de tout ce qui relève de l'E.B.S. et de sa bonne pratique (initiation, formation, sortie spécifique ...). Elle organise les sorties et séance « E.B.S. » de toute nature, et organise les formations fédérales.

Commission Tir sur cible

Elle s'occupe de tout ce qui relève du Tir sur Cible et de sa bonne pratique :

- enseignement, examens et brevets (RIFAT...), organisation et surveillance du bassin de Tir, règles de sécurité.

Elle est chargée de prendre contact avec les clubs organisateurs des compétitions extérieures au club et d'établir le planning annuel de celles-ci. Elle organise et propose au COMITE DIRECTEUR ses activités au sein du club. L'organisation d'une rencontre devra recueillir préalablement l'accord du COMITE DIRECTEUR, et du Directeur (directrice) du Centre Nautique concerné.

Commission Nage avec palmes (NEV)

Elle est chargée de prendre contact avec les clubs organisateurs des descentes de rivière, étang ... (en compétition ou non) et d'établir le planning annuel de celles-ci.

Elle organise et propose au COMITE DIRECTEUR les descentes de rivières du club et développe cette activité.

Commission Apnée

Elle s'occupe de tout ce qui relève de l'apnée et de sa bonne pratique :

- enseignement, examens et brevets (RIFAA ...), organisation et surveillance du bassin d'apnée, règles de sécurité.

Elle est chargée de prendre contact avec les clubs organisateurs des compétitions extérieures au club et d'établir le planning annuel de celles-ci. Elle organise et propose au COMITE DIRECTEUR ses activités au sein du club.

Elle organise les compétitions au sein du club et prépare celles vers l'extérieur du club. L'organisation d'une rencontre devra recueillir préalablement l'accord du COMITE DIRECTEUR, et du Directeur (directrice) du Centre Nautique concerné.

Commission Juridique

Elle s'occupe de tout ce qui relève de sujet juridique. Elle organise, conseille et propose au COMITE DIRECTEUR son activité au sein du club.

En outre, des groupes de travail temporaires peuvent être créés pour l'étude de sujets particuliers.

Commission Archéologie

Elle s'occupe de tout ce qui relève de l'Archéologie et de sa bonne pratique. Elle est chargée de prendre contact avec les clubs organisateurs des fouilles et d'établir le planning annuel de celles-ci.

Elle organise et propose au COMITE DIRECTEUR ses activités au sein du club.

V / Dispositions pour ; les fosses, les sorties loisirs, les stages

1°/ Organisation générale

Un planning est communiqué sur le site du Club par la Commission Technique ou Loisirs, et par affichage à la piscine en début de saison. La population admise est indiquée dans un fichier, par affichage à la piscine et sur le site du Club en indiquant les différents niveaux de plongée, d'apnée ... en précisant le niveau préparé ou de loisir.

Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines

Centre Nautique de Maurepas

1, Avenue de Picardie - 78310 - Maurepas

<http://www.cpsqy.com>

Association Déclarée en préfecture sous le

N° 0782002803 du 23/07/1982 – N° Waldec W 782000812

SIRET : 333 212 595 00016 Code NAF : 926A

Affilié à la F.F.E.S.S.M. sous le n° 07 780243

Agrément Jeunesse et Sports du 2 mai 1983 sous le n° 78 S 309

Déclarée EAPS sous le numéro 07801ET0073.



2°/ Inscription

Tout membre du CPSQY, peut demander à être inscrit à une « sortie » précise, à condition d'avoir déposé auprès de la Commission Technique ou Loisirs un chèque de caution ou acompte, à l'ordre du CPSQY.

Cette caution ou acompte ne sera rendue que sur cas de force majeure justifié (certificat médical, délocalisation ...).

Cette caution ou acompte sera rendue à son émetteur à la fin de l'année (cas des fosses uniquement) s'il n'a pas été utilisé pour couvrir une absence ou un désistement tardif (voir 3°).

Pour la « sortie » concernée, la Commission Technique ou Loisirs publie régulièrement la liste retenue des inscriptions, en tenant compte de l'ordre suivant :

- Les inscriptions de membre, n'ayant participé à aucune « sortie » (cas des fosses uniquement), sont prises en premier, dans leur ordre d'arrivée.
- Puis seront prises en compte les demandes d'inscription de membre, ayant participé à une « sortie » suivi de celles ayant participé à 2, et ainsi de suite (cas des fosses uniquement), dans leur ordre d'arrivée.

Toute demande venant d'un membre n'ayant pas déposé de chèque de caution ou acompte, ou dont le chèque de caution a été utilisé pour couvrir une absence ou un désistement tardif et qui n'aura pas été renouvelé (cas des fosses uniquement), ne sera pas prise en compte.

Une liste d'attente prenant en compte les mêmes critères complète cette liste d'inscription.

3°/ Désistement, désistement tardif, absence

Les membres figurant sur la liste pourront se désister jusqu'au plus tard 15 jours avant (cas des fosses uniquement), et 2 mois avant pour les autres sorties. Les premiers membres sur la liste d'attente prendront la place des membres se désistant. A la date limite, la liste sera définitive et ne sera plus modifiable.

Tout désistement postérieur, non justifié par une force majeure justifié (*par exemple : certificat médical ...*), sera considéré comme tardif et le chèque de caution ou acompte sera alors encaissé pour couvrir les frais de réservation.

De même, tout membre ne se présentant pas à l'heure (cas des fosses uniquement), pour laquelle son inscription a été retenue devra couvrir les frais de réservation, son chèque de caution étant encaissé pour cela.

Tout membre dont le chèque de caution aura été encaissé, devra déposer un autre chèque de caution pour pouvoir s'inscrire à une autre date (cas des fosses uniquement).

VI / Dispositions spécifiques

Une personne qui n'aura souscrit qu'une licence « passager » ne peut utiliser ou emprunter de matériel au club et, ne peut accéder à la piscine durant les heures d'entraînement du club sauf accord du président et/ou du DP.

Il peut participer aux sorties club, définies par le COMITE DIRECTEUR (voir § IV), dans la mesure des places disponibles le plein tarif lui sera demandé, et le matériel club lui sera fourni selon les modalités du § IV du présent règlement intérieur.

Seules les membres actifs et assistant peuvent accéder aux bassins durant les heures d'entraînement du club. D'autre personne avec accord du président et/ou du DP (pour des besoins de baptême, par exemple) peuvent accéder aux bassins durant les heures d'entraînement du club. Dans ce cas, une fois le baptême fini, la/les personne(s) doit (doivent) quitter le bassin et sortir des vestiaires.

Tout mineur doit être accompagné (sur le bord du bassin) d'un adulte détenteur de l'autorisation parentale pendant tout le temps de ce baptême, celui ci fini, ils doivent quitter le bassin et sortir des vestiaires.

Tous les membres devront respecter impérativement la législation du pays, lors de déplacement de membres du club à l'étranger, lors de sortie(s) loisir et/ou technique.

Pour mémoire, le code du sport Français ne s'applique qu'en France et DOM/TOM.

VII / Dopage

Informations et conseils pour la prévention du dopage

La délivrance de la licence vaut adhésion aux statuts et règlements de la FFESSM, aux statuts et présent règlement intérieur du CPSQY, aux chartes signées par la FFESSM, aux textes régissant les activités subaquatiques et aux dispositions antidopage.

Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines

Centre Nautique de Maurepas

1, Avenue de Picardie - 78310 - Maurepas

<http://www.cpsqy.com>

Association Déclarée en préfecture sous le

N° 0782002803 du 23/07/1982 – N° Waldec W 782000812

SIRET : 333 212 595 00016 Code NAF : 926A

Affilié à la F.F.E.S.S.M. sous le n° 07 780243

Agrément Jeunesse et Sports du 2 mai 1983 sous le n° 78 S 309

Déclarée EAPS sous le numéro 07801ET0073.



Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines



L'article L.231-5 du code du sport prévoit que :

Les clubs sportifs veillent à la santé de leurs licenciés et prennent à cet effet les dispositions nécessaires, notamment en ce qui concerne les programmes d'entraînement et le calendrier des compétitions et manifestations sportives qu'ils organisent ou qu'ils autorisent. Ils développent auprès des licenciés et de leur encadrement une information de prévention contre l'utilisation des substances et procédés dopants.

Les programmes de formation destinés aux cadres professionnels et bénévoles qui interviennent dans les clubs, comprennent des actions de prévention contre l'utilisation des substances et procédés dopants »

PERSONNES CONCERNEES. Même si notre fédération semble relativement préservée à ce jour par le dopage, il n'en reste pas moins que nos encadrants, nos licenciés ayant à développer des qualités physiques et les médecins fédéraux doivent connaître la loi et pouvoir informer sur le sujet et apporter des conseils auprès des licenciés.

De plus, les médecins fédéraux se doivent d'aider les sportifs malades ou blessés à obtenir une Autorisation d'Usage à des fins Thérapeutiques (AUT) de certains médicaments interdits.

DEFINITION DU DOPAGE

Devant la difficulté de trouver une définition du dopage, celle-ci est actuellement remplacée par une liste de substances ou procédés qui sont interdits. Leur usage lors des compétitions ou des entraînements est considéré comme du dopage et donc réprimé.

Il faut cependant savoir que l'intention de dopage n'est pas prise en compte.

Il peut donc y avoir ;

- dopage par méconnaissance, lors de l'automédication ou de la prescription d'un traitement. Le sportif est censé s'assurer que les médicaments prescrits lors d'une pathologie ou en vente libre, sont autorisés,
- dopage par traitement justifié d'une pathologie réelle (asthme par exemple), s'il n'a pas fait l'objet d'une demande d'autorisation d'usage.
- dopage par usage ludique de substances comme le cannabis ou l'alcool.

Ceci sans que la volonté de dopage soit patente, ni que l'efficacité positive sur les performances soit prouvée.

La France reconnaît la liste de référence adoptée par le groupe de suivi de la Convention contre le Dopage du Conseil de l'Europe. Cette liste est élaborée par l'Agence Mondiale Antidopage (AMA) et adoptée par le CIO. A ce titre, un arrêté est pris par les Ministres chargés des Sports et de la Santé (selon l'art 3631-1 du code de la santé publique) et publiée au JORF (arrêté du 25 mars 2005 publié au JORF du 7 avril 2005 modifiant l'arrêté du 20 avril 2004, et tout dernièrement le décret 2007-41 du 11 janvier 2007).

VIII / Règlement disciplinaire (Annexe 4)

IX / Dispositions finales

En cas de difficulté d'interprétation des dispositions du présent règlement, les sujets seront portés devant le COMITE DIRECTEUR, et feront l'objet d'une note d'application concernant l'interprétation à donner.

Les décisions en la matière peuvent faire l'objet d'un appel interjeté dans le délai d'un mois, auprès du COMITE DIRECTEUR. Cet appel n'est pas suspensif.

Le COMITE DIRECTEUR et les responsables des commissions sont chargés de l'application du présent règlement qui prendra effet conformément à l'article 13 des statuts.

| Le Règlement Intérieur du 01/2014 est modifié et approuvé à l'ASSEMBLEE GENERALE ordinaire du **30/01/2015**.

Le Bureau de l'ASSEMBLEE GENERALE ordinaire : (nom et visa)

Le Président

Le Trésorier

Le Secrétaire

Annexes :

1/ Membres ; actifs et assistant, bienfaiteur et d'honneur

2/ Grille du montant des cotisations

3/ Montant de la location de matériel

4/ Règlement disciplinaire

Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines

Centre Nautique de Maurepas

1, Avenue de Picardie - 78310 - Maurepas

<http://www.cpsqy.com>

Association Déclarée en préfecture sous le

N° 0782002803 du 23/07/1982 – N° Waldec W 782000812

SIRET : 333 212 595 00016 Code NAF : 926A

Affilié à la F.F.E.S.S.M. sous le n° 07 780243

Agrément Jeunesse et Sports du 2 mai 1983 sous le n° 78 S 309

Déclarée EAPS sous le numéro 07801ET0073.



ANNEXE 1 :

1/ **Membre Actif** : § 4 – A/ des Statuts

Membre Actif « assistant » : § 4 – A/ des Statuts

2/ **Membre Bienfaiteur** : § 4 – A/ des Statuts

3/ **Membre d'Honneur** : Bruno GALLIERO, Alain LECOMPTE, Serge FONTANA

ANNEXE 2 : Montant des cotisations club (hors Assurance) Pour la saison 2015-2016 :

L'adhésion club de 50€ est comprise dans les cotisations des activités ci dessous	Adulte et > 18 ans		< 18 ans > 14 ans		Etudiant(e), conjoint, 2 ^{ème} ... personne du même foyer	
	210 €	180 €	105 €	90 €	150 €	125 €
Adhésion club + Licence : activité plongée => Maurepas	210 €	180 €	105 €	90 €	150 €	125 €
Adhésion club + Licence : activités nage, apnée, tir... => Maurepas	180 €	180 €	105 €	90 €	150 €	125 €
Adhésion club + Licence + activité plongée => CASQY *	220 €	220 €	110 €	110 €	155 €	155 €
Adhésion club + Licence + activités nage, apnée, tir... => CASQY *	190 €	190 €	95€	95€	130 €	130 €
Adhésion club + Licence + activité plongée => Trappes	175 €	175 €	90 €	90 €	110 €	110 €
Adhésion club + Licence + activités nage, apnée, tir... => Trappes	150 €	150 €	75 €	75 €	90 €	90 €
Adhésion club + Licence + activité plongée => autre ville	230 €	230 €	115 €	115 €	165 €	165 €
Adhésion club + Licence + activités nage, apnée, tir... => autre ville	200 €	200 €	100 €	100 €	150 €	150 €
Adhésion club + Licence + activité => ENCADRANT **	110 €	110 €			70€ si encadrant	

CASQY *

=> Elancourt, Voisins le Bretonneux, Magny les Hameaux, Guyancourt, La Verrière, Montigny le Bretonneux

ENCADRANT **

=> Sont définis comme « encadrant », tous les moniteurs actifs dans le club, de tous niveaux et de toutes disciplines, **les 14 membres actifs du Comité Directeur** ainsi que les responsables des commissions matériel et technique (si hors du CD).

Licence passager	50 €		
------------------	------	--	--

Membres actifs : selon annexe 2

Membres actifs «assistant»: Adhésion au club et la licence

Membres bienfaiteur : **Gratuit**

Membres D'honneur : Licence + assurance Loisir 1, sur leur demande => **Gratuit**

Note :

Les assurances, la revue SUBAQUA, les cartes FFESSM etc ... seront présent en charge par les membres, en plus des montants du barème de cotisation ci-dessus, au tarif de la FFESSM en vigueur.

ANNEXE 3 : Location du matériel (hors caution) Pour la saison 2015-2016 :

Bloc, Gilet, Détendeur = 5€ par semaine, par équipement

Forfait Juillet/Aout = 15€ par mois (MAX 3 équipements différents)



ANNEXE 4 : RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE

Le présent règlement ne s'applique pas à l'exercice du pouvoir disciplinaire en matière de lutte contre le dopage.

I / ORGANE ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Il est institué au sein du CPSQY un organe disciplinaire investi du pouvoir disciplinaire à l'égard des membres licenciés.

§ 1 . L'organe disciplinaire se compose de quatre membres au moins, une majorité d'entre eux doit être choisie en dehors des membres du Comité Directeur. Le président ne peut être membre de l'organe disciplinaire.

Les candidatures sont remises, sans formalisme particulier, au Président du CPSQY au plus tard lors de l'ouverture de la séance d'un comité directeur. L'acte de candidature indique le nom, prénom (s), domicile, numéro de licence, et fonction du candidat.

Les membres de l'organe disciplinaire sont élus pour quatre ans. Toutefois, leur mandat prend fin avec celui du comité directeur qui les a élus. En cas d'absence ou d'empêchement définitif du président, la présidence de l'organe disciplinaire est assurée par son vice-président. Lorsque l'empêchement définitif d'un membre est constaté, un nouveau membre est élu dans les mêmes conditions que son prédécesseur pour la durée du mandat restant à courir.

§ 2. L'organe disciplinaire se réunit sur convocation du président ou de la personne qu'il mandate à cet effet. Il peut délibérer valablement que lorsque deux au moins de ses membres sont présents. Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par une personne désignée par l'organe disciplinaire sur proposition de son président. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Les débats devant l'organe disciplinaire sont publics. Toutefois le président peut, d'office ou à la demande d'une des parties, interdire au public l'accès de la salle pendant tout ou partie de la séance dans l'intérêt de l'ordre public ou lorsque le respect de la vie privée le justifie.

Les membres de l'organe disciplinaire ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect à l'affaire. Les membres de l'organe disciplinaire et les secrétaires de séance sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions. Toute infraction à cette disposition entraîne la cessation des pouvoirs du membre de l'organe disciplinaire ou du secrétaire de séance.

La prescription de l'action disciplinaire est de un an à compter de la commission des faits. Les poursuites disciplinaires une fois engagées dans le délai ci-dessus spécifié, se prescrivent par un an et aucun acte ne peut interrompre celui-ci.

§ 3. Les poursuites disciplinaires sont engagées par le Président du CPSQY, agissant sur décision du Comité Directeur ou encore à la suite d'une plainte émanant de tout organe ou organisme de la fédération, de toute association, structure, groupement ou établissement affilié à la fédération ou agréé par celle-ci, de tout licencié, de toute autorité judiciaire ou administrative ou encore de tiers entretenant avec le CPSQY des relations de partenariat ou de collaboration.

§ 4. En cas de plainte, le Président destinataire informe le plaignant des suites qu'il entend donner à la plainte. Il peut :

- avant de prendre sa décision, ordonner qu'il soit procédé dans un premier temps à une enquête préalable.

Dans ce cas il désigne un rapporteur. En cas d'engagement ultérieur des poursuites, le rapporteur peut être le même que celui désigné lors de l'enquête préalable.

- soit saisir directement l'organe disciplinaire

- soit prendre au préalable l'avis du comité directeur sur les suites à donner à la plainte

- soit refuser de saisir l'organe disciplinaire et rejeter la plainte.

Les décisions de rejet, émanant du Président ou du Comité Directeur, doivent être motivées. Ces décisions sont notifiées au plaignant par lettre recommandée avec avis de réception.

La plainte abusive ou mal fondée est susceptible d'entraîner des sanctions ultérieures à l'encontre de son auteur dès lors que celui-ci relève de l'autorité disciplinaire.

Si le choix est fait d'engager des poursuites, une procédure de conciliation peut être établie entre les parties sur décision du président destinataire de la plainte ou sur demande de l'une des parties.



Club de Plongée de Saint-Quentin en Yvelines



Pour la procédure de conciliation, toutes les parties doivent se présenter personnellement devant le président destinataire de la plainte ou devant son représentant désigné par lui.

En cas de motif légitime d'empêchement indiqué à l'avance, chacune d'elle peut se faire représenter par :

- un avocat
- un licencié de la FFESSM

Ces mandataires doivent être munis d'un écrit les autorisant à concilier au nom et pour le compte de la partie qu'ils représentent. Lorsque l'une des parties ne se présente pas, sans avoir justifié d'un motif légitime d'empêchement, la conciliation est déclarée caduque et ne peut être renouvelée. Les parties sont convoquées par lettre avec avis de réception pour conciliation et doivent se munir de toutes les pièces en leur possession susceptibles d'expliquer la situation conflictuelle. Les parties sont entendues par le président ou son représentant qui tente de concilier les parties et établit ensuite un procès-verbal succinct qui est signé par toutes les parties. Les décisions prises lors de la conciliation ne valent pas jugement.

La conciliation peut déboucher :

- sur un accord dont la teneur est précisée au procès-verbal et l'affaire est close
- sur un accord partiel ou une absence d'accord et l'affaire est renvoyée.

Dès l'émission d'un ordre d'envoi devant l'organe disciplinaire, l'autorité l'ayant ordonné nomme un rapporteur de l'affaire et fait procéder aux notifications nécessaires. Cette personne, licenciée à la FFESSM, ne peut avoir un intérêt direct ou indirect à l'affaire, ni siéger dans l'organe disciplinaire soumis à l'affaire qu'elle a instruite. Elle est astreinte à une obligation de confidentialité pour tous les faits, actes et informations dont elle a pu avoir connaissance en raison de sa fonction.

Le choix du rapporteur doit se porter sur une personne disposant de toutes les connaissances techniques et juridiques en rapport avec l'affaire. La nomination du rapporteur fait l'objet d'une décision qui invite également le comparant et son défenseur, s'il en est désigné, à se tenir à la disposition du rapporteur. Le rapporteur établit, au vu des éléments du dossier et des déclarations des parties concernées, un rapport, dans un délai de deux mois à compter de sa saisine, qu'il adresse au président de l'organe disciplinaire.

Le rapporteur procède à l'établissement d'un procès-verbal mentionnant les diverses communications et opérations effectuées et présentant les témoignages recueillis. Le rapport doit être impartial et circonstancié et ne doit faire état que des faits reprochés ou constatés.

Lorsque plusieurs personnes sont impliquées dans une même affaire, elles comparaissent devant l'organe de discipline. Un ordre d'envoi collectif peut être établi mais cette procédure n'est pas impérative et il peut être établi autant d'ordres d'envoi que de personnes impliquées. Le licencié poursuivi, accompagné le cas échéant des personnes investies de l'autorité parentale, est convoqué devant l'organe disciplinaire, par le président de celui-ci ou par la personne qu'il mandate à cet effet, moyennant une convocation énonçant les griefs retenus, sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de sa réception par le destinataire telle que lettre remise en main propre contre décharge, télécopie ou mail avec retour d'accusé de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance.

Après la conciliation si elle a lieu, l'intéressé ne peut être représenté que par un avocat. Il peut être assisté d'une ou plusieurs personnes de son choix. S'il ne parle ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut se faire assister d'une personne capable de traduire les débats. L'intéressé ou son défenseur peut consulter, avant la séance, le rapport et l'intégralité du dossier. En outre, s'il en fait la demande, une copie de son dossier est tenue à sa disposition, au siège de l'organe de discipline ayant engagé les poursuites, soixante douze heures au plus tard après qu'il l'ait sollicitée. Il peut demander que soient entendues les personnes de son choix, dont il communique le nom huit jours au moins avant la réunion de l'organe disciplinaire. Le président de ce dernier peut refuser les demandes d'audition qui paraissent abusives. La convocation mentionnée ci-dessus indique à l'intéressé ses droits tels qu'ils sont définis au présent article.

Le délai de quinze jours mentionné peut être réduit à huit jours en cas d'urgence et à la demande du rapporteur. En ce cas, la faculté pour le licencié ou le groupement de demander l'audition de personnes s'exerce sans condition de délai. Le délai peut, à titre exceptionnel, être inférieur à huit jours, à la demande du licencié à l'encontre duquel est engagée la procédure disciplinaire dans le cas où il participe à des phases finales d'une compétition.

Dans le cas d'urgence, et sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé.



Dans les autres cas, et sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé qu'une seule fois, 48 (quarante-huit) heures au moins avant la date de la séance. La durée de ce report ne pouvant excéder 20 (vingt) jours. Le rapporteur présente oralement son rapport. Il y joint également la liste des personnes dont l'audition par l'organe disciplinaire est demandée. Le président de l'organe disciplinaire peut faire entendre par celui-ci toute personne dont l'audition lui paraît utile. Si une telle audition est décidée, le président en informe le mis en cause avant la séance. L'intéressé et, le cas échéant, ses défenseurs sont invités à prendre la parole en dernier.

L'organe disciplinaire délibère à huis clos, hors de la présence de l'intéressé, de ses défenseurs, des personnes entendues à l'audience et du rapporteur. Il statue par une décision motivée. La décision est signée par le président et le secrétaire.

L'organe disciplinaire doit se prononcer dans un délai de trois mois à compter de l'engagement des poursuites disciplinaires et de cinq mois en cas d'enquête préalable ou de tentative de conciliation.

Lorsque la séance a été reportée, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prolongé d'une durée égale à celle du report. Une copie intégrale de la décision est adressée aux présidents de la commission nationale, régionale et départementale juridique.

II SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Il appartient à l'organe disciplinaire, au vu du rapport de l'instruction et/ou des explications fournies par les intéressés et/ou des témoignages qu'ils jugeront utile de solliciter, d'apprécier la faute et d'ajuster la sanction disciplinaire. Les sanctions applicables par les organes disciplinaires sont :

1° - Des pénalités sportives choisies parmi les mesures ci-après :

1. L'avertissement
2. La suspension
3. Le retrait temporaire de licence de compétition.
4. L'exclusion ou le refus d'engagement dans une compétition.
5. L'interdiction temporaire ou définitive d'organiser ou de participer à des compétitions.
6. L'interdiction temporaire ou définitive de toute fonction officielle.

2° - Des sanctions disciplinaires choisies parmi les mesures ci-après :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La suspension de compétition ou d'exercice de fonctions
4. Le retrait provisoire de la licence
5. La radiation définitive du club
6. L'inéligibilité pour une durée déterminée aux organes dirigeants.

3° - Des pénalités pécuniaires ; lorsque cette pénalité est infligée à un licencié, elle ne peut excéder le montant des amendes prévues pour les contraventions de police.

En cas de première sanction, la suspension de compétition peut être remplacée ou complétée, avec l'accord de l'intéressé et, le cas échéant, celui de son représentant légal, par l'accomplissement pendant une durée limitée d'activités d'intérêt général au bénéfice du club. L'organe disciplinaire fixe la date d'entrée en vigueur des sanctions et ses modalités d'exécution. Les sanctions prévues, autres que l'avertissement, le blâme et la radiation, peuvent être prononcées sous la forme de sanctions :

- fermes
- fermes assorties en tout ou partie d'un sursis
- avec sursis.

La sanction assortie d'un sursis est réputée non avenue si, dans un délai de trois ans après son prononcé, l'intéressé n'a fait l'objet d'aucune nouvelle sanction. Toute nouvelle sanction pendant ce délai emporte révocation du sursis. Dans les cas graves et urgents, le président peut, à titre conservatoire, suspendre immédiatement un licencié de ses activités et/ou fonctions fédérales, à charge pour lui de saisir immédiatement le Comité Directeur qui doit obligatoirement statuer au fond dans les 45 jours de sa saisine. Les délais prescrits en matière d'urgence par les dispositions du § I du présent règlement disciplinaire seront applicables de droit. En outre, et par dérogation aux dispositions du présent règlement, le rapporteur devra établir au vu des éléments du dossier, dans un délai d'un mois à compter de sa saisine, un rapport qu'il adresse à l'organe disciplinaire.