REGLEMENT INTERIEUR 2023

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 et à ses avenants, des piscines utilisées,
- Aux conventions entre le club et les organismes 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 DIRECTEUB.
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 suivante. 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 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 4e 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 reste cessible à tout membre de l'association qui en fait la demande.
Les dépenses comprendront celles nécessaires au fonctionnement du club.

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 (d'achat, de location, de remboursement Kms ...) seront effectuées par les responsables des commissions et sous leur responsabilité, à l'aide de Note de Frais (NdF), complétée et visée par le responsable de la commission et le président.
Le remboursement des frais Kilométriques réalisés pour le Club (transport et déplacement pour l'achat de matériel ...), se fera selon le barème des impôts des Associations en vigueur.

* Dispositions pour les encadrants :

Renoncement de remboursement du Club, via la déclaration de Dons aux associations (CERFA 1 1580*03) *Voir annexe 5*. La justification détaillée devra être fournie, signée par le demandeur, au trésorier AVANT validation du CERFA. Le coût des Sorties Technique ou de loisirs doit être validé par la commission et, entériné par le CD.

Critères pour le remboursement des frais d'encadrement liés aux sorties techniques :

1) Les sorties courtes, seuls les repas sont à payer par les moniteurs
2) Les sorties longues, remboursement partiel de la sortie (à définir selon le cas).
3) Avoir le nombre de moniteur en relation avec les élèves inscrits, tenant compte de 2 élèves en préparation N3/N4 et 4 élèves en N2, et un encadrement justifié I
4) Pas de remboursement des frais des repas,
5) Les encadrants ne payent pas leur plongée d'encadrement,
6) Le matériel peut être fourni si besoin par le club, pas de location sur place remboursée, SAUF panne du matériel Club,
7) Les encadrants ne payent pas leur hébergement pour les séjours courts < 5 jours et, le seront partiellement pour les séjours longs > 4 jours,
   Le coût de la plongée encadrée (*coût de l'encadrant*) est pris en charge par les élèves, par une participation de 8€ Maxi/ plongeur/plongée.
8) Le covoiturage ci-après est à respecter, 3 par véhicule et 4 si possible, selon le véhicule,
9) La liste des inscrits aux sorties et leur financement, doit être remis au trésorier 8 jours au moins avant la date de départ.

Les adhérents(es) avec licence extérieure (licence prise dans un autre club), le montant de cette licence sera déduit de leur adhésion. Un majoration de 10€ sera appliquée en plus de leur adhésion, à l'exception des encadrants(e), membres du Comité Directeur, responsables de commissions et adjoints(es) . La copie de cette licence doit être fournie au CPSQY.

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.
Les chèques CPSQY devront comporter obligatoirement l'une des quatre signatures des personnes ci-après :

- Trésorier ou 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 8 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 commissions de la FFESSM peuvent être représentées, celles spécifiques au CPSQY sont citées ci-dessous.
Commissions FFESSM :

- Plongée sous-marine, Pêche sous-marine, Hockey subaquatique, Plongée sportive en piscine (PSP), Apnée, Photo Vidéo sous-marine, Nage en eau vive (NEV), Environnement et biologie subaquatiques, Plongée souterraine, Nage avec palmes, Archéologie subaquatique, Tir sur cible subaquatique, Orientation subaquatique, Médicale et Prévention, Juridique, Handisub.

Commissions spécifiques CPSQY :

- Communication, Matériel, Sorties Loisirs, Animation, Technique (Plongée sous-marine).

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.
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.

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.

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

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, règles de sécurité générale,
- Accès, organisation et surveillance du bassin, mise en place d'un Directeur de Plongée,
- Mise en place, si besoin, d'un Directeur Technique, responsable du respect de la règlementation en ce domaine, hors responsabilité de la commission.

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

Commission Secourisme

Elle s'occupe de tout ce qui relève du Secourisme et de sa bonne pratique.

* Enseignement, examen et brevet de secouriste,
* Gestion des matériels de formation et de l'0^2,

Elle est chargée d'établir le planning annuel des formations. Elle organise et propose au COMITE DIRECTEUR ses activités au sein du club.

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'entraînements 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 de la piscine concernée. 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 préparée par le club, pour des besoins de Techniques et/ou de Loisir, validée par le COMITE DIRECTEUR.

Commission Photo Vidéo

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. Si besoin, 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 autorisée 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.
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.
L'utilisation des matériels du Club, est interdite en dehors des activités autorisées/organisées et/ou encadrées par le club (en salle, piscine, fosse et milieu naturel).

Commission Communication

Elle est responsable de la diffusion de l'information interne du club. Elle développe 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 (CACI) lors des inscriptions, des sorties techniques et loisirs. 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 « E.B.S. »

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 séances « 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 prendra 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 de la piscine concernée.

Commission Nage en Eaux Vives (NEV)

Elle est chargée de prendre contact avec les clubs organisateurs des descentes de rivière, étang (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 de la piscine concernée.

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 et/ou techniques

1 Organisation générale

Un planning est mis à jour et communiqué par mail régulièrement. La population admise est indiquée dans un fichier, transmis par mail par le responsable du séjour aux : Président, Secrétaire, Trésorier et aux inscrits, indiquant les différents niveaux de plongée, d'apnée ... en précisant le niveau préparé, ou en loisir.

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

! Cas des fosses uniquement

Cette caution ou acompte sera rendue à soit à l'émetteur à la fin de l'année, s'il n'a pas été utilisé pour couvrir une absence ou un désistement tardif (voir 3^{0}).

- Les inscriptions de membre, n'ayant participé à une « -sortie, 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 dans leur ordre d'arrivée.
- Toute demande venant d'un membre n'ayant pas déposé un chèque de caution ou acompte, ou dont le chèque de caution a été utilisé pour couvrir une absence ou un désistement tardif, ne sera pas pris en compte.
- Une liste d'attente prenant en compte les mêmes critères complète cette liste d'inscription.

3 Désistement tardif absence

Les membres figurant sur la liste d'une « sortie » ne pourront se désister jusqu'au plus tard, 3 mois avant.
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.

! Cas des fosses uniquement

Les membres figurant sur la liste pourront se désister jusqu'à 2 jours avant. De même, tout membre ne se présentant pas et 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 s'inscrire à une autre date

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, sauf accord du président et/ou du DP. Il peut participer aux sorties club, définies par le COMITE DIRECTEUR (voir S IV), dans la mesure des places disponibles le plein tarif lui sera demandé, et le matériel club lui sera fourni selon les modalités du S IV du présent règlement intérieur.
Seuls 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. 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 où 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 procédé9 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 4e dopage n'est pas prise en compte.
Il peut donc y avoir ;

- Dopage par méconnaissance, hors 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 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 chargées des Sports et de la Santé (selon l'art 3631-1 du code de la santé publique) et publiée au JORF (arrêté dd 25 mars2006 publié au JORF du 7 avril 2005 modifiant l'arrêté du 20 avril 2004, et tout dernièrement le décret 2007-41 du 2 janvier 2007).

VIII / Règlement disciplinaire (Annexe 4)

IX / Politique de protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre des adhésions font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel, mis en œuvre par l'Association pour ses obligations de gestion, l'information de ses adhérents, ou l'organisation des activités qu'elle met en œuvre.
Les données à caractère personnel collectées ne sont pas transmises aux personnes extérieures à l'Association et ne font l'objet d'aucun transfert vers un État non-membre de l'Espace Économique Européen. Ces données peuvent être conservées pendant une durée maximale de 4 ans à compter de la fin des adhésions.
Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, les adhérents disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les données les concernant, ainsi qu'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, au présent traitement. Vous pouvez exercer ces droits en écrivant au Président de l'Association à l'adresse électronique : president.cpsqy@gmail.com ou à l'adresse postale : C.P.S.Q.Y - Centre Aqualudique Castalia - 1 rue de Picardie 78310 Maurepas.
Les réclamations peuvent être faites auprès de la CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. 3 Place de Fontenoy TSA 8071575334 Paris Cedex 07
Conformément aux dispositions légales, l'Association s'engage à notifier toute violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle, ainsi qu'aux adhérents concernés

X / 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 prend prendra effet conformément à l'article 13 des statuts. FFESSM*

Le présent Règlement Intérieur 2023 remplace et annule celui du 27/03/2021, il a été adopté à l'ASSEMBLEE GENERALE Ordinaire du 04/02/2023.
Le bureau de L'assemblée Générale Ordinaire : (Nom et visa). Fait le 04/02/2023

Le Président	Le Trésorier	Le Secrétaire
Mr Luc STEINER	Mr Christian QUINIOU	Mr Philippe PERRAUD

CPSQY Club de Plongée de Saint-Quentin-en-Yvelines 07 78 0243 1 Av. de Picardie 78310 MAUREPAS

C.P.S.Q.Y. Centre Nautique de Maurepas 1, avenue de Picardie 78310 MAUREPAS

ANNEXE 1 :

1/ Membre Actif : § 4 — A/ des Statuts => cotisation selon annexe 2

Membre Actif « assistant » : § 4 — A/ des Statuts => cotisation et la licence

2/ Membre Bienfaiteur : § 4 — B/ des Statuts => cotisation Gratuite

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

§4 — C/ des Statuts => Licence, assurance Loisir 1 sur leur demande => cotisation Gratuite

4/ Membre Sympathisant : § 4/ D des Statuts => cotisation selon annexe 2

5/ Membre Associé : § 4 / E des Statuts => cotisation selon annexe 2

ANNEXE 2 : Cotisations (*hors Assurance*) pour la saison **2023-2024**

Encadrants(es), membres du Comité directeur, responsables et adjoints(es) de commission :	Cotisation unique
Totalité des activités : Piscine, Fosse, Licence	**90€**

Actifs >18 ans Piscine, Licence - Fosse (accès *payant*)	> 18 ans	Etudiant(e), conjoint, 2ème personne du même foyer
Plongée : Totalité des activités ***Hors*** **Apnée et NEV**	**220€**	**200€**
Apnée : Totalité des activités ***Hors*** **Plongée et Nage**.	**160€**	**140€**
Nage : Totalité des activités ***Hors*** **Plongée et Apnée.**		

JEUNE < 18ans	< 18 ans N1 et plus	< 16 ans 1 W-E / 2
Plongée, Apnée, Nage : Totalité des activités : Piscine - Fosse (accès *payant*), Licence	**135 €**	**110€**

AUTRES MEMBRES	Cotisation unique
Membre Sympathisant : Licence - Peut participer aux activités *Hors Piscine*. Pour les Fosses, Sorties ... => accès *payant*	**100€**
Membre Associé : Licence *SANS le CACI* - Peut participer aux activités, *Hors* Piscine, Fosse et milieu naturel	**80€**
Passager : Aucune des activités du Club, Licence seule.	**45€**

Le montant de la cotisation pourra être indexé sur prix de la licence imposé par la FFESSM.

ANNEXE 3 :

RAPPEL : La location des matériels du CPSQY (détendeur et gilet Stabilisateur) n'est plus proposée au club pour des raisons de sécurité. Le matériel n'étant pas révisé par un organisme agréé.

Location du matériel (hors caution) : la location est réservée au détenteur du N3 minimum, adhérent(e) du CPSQY. Bloc = **10€** par semaine et par équipement. Forfait Juillet/Aout = **20€** par mois (MAX 3 équipements).
Caution Matériel : Pour tout prêt de matériel Club aux adhérent(e)s pour utilisation dans nos créneaux de piscine, (bloc, gilet Stabilisateur, détendeurs ...) une caution de 250€ sera demandée et une fiche d'engagement devra être signée par l'emprunteur.

ANNEXE 4 : RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE

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

1 / 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 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 lg 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 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 d'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 avec le CPSQY des relations de partenariat ou de collaboration.

§4. En cas de plainte, le 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.
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 à1ïFFESSM, 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 put 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 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 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 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 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'a 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 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 mentionnés 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.

2 / 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 ^{0} - 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^{0} - Des sanctions disciplinaires choisies parmi les mesures ci-après :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La suspension de compétition ou d'exercice e 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^{0}- 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, 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 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.

ANNEXE 5 : CERFA 11580*03 Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général

Bénéficiaire des versements

Nom ou dénomination : CLUB DE PLONGEE DE SAINT QUENTIN EN YVELINES

.....

Adresse :

N°.**1**. Rue....**de PICARDIE** .....

Code postal .**78310**.... Commune ...**MAUREPAS**.....

Objet : .....

.....

Cochez la case concernée (1) :

☐ Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du ...../ ..... /..... publié au Journal officiel du ...../...../ ..... ou

☐ Association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral en date du …./…./……..

☐ Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L. 719-12 et L. 719-13 du code de l'éducation Fondation d'entreprise

■ **Œuvre ou organisme d'intérêt général**

☐ Musée de France

☐ Établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif

☐ Organisme ayant pour objet exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises

☐ Association cultuelle ou de bienfaisance et établissement public des cultes reconnus d'Alsace-Moselle

☐ Organisme ayant pour activité principale l'organisation de festivals

☐ Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement

☐ Fondation du patrimoine ou fondation ou association qui affecte irrévocablement les dons à la Fondation du patrimoine, en vue de subventionner les travaux prévus par les conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires des immeubles (article L. 143-2-1 du code du patrimoine)

☐ Établissement de recherche public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif

☐ Entreprise d'insertion ou entreprise de travail temporaire d'insertion (articles L. 5132-5 et L. 5132-6 du code du travail).

☐ Associations intermédiaires (article L. 5132-7 du code du travail)

☐ Ateliers et chantiers d'insertion (article L. 5132-15 du code du travail)

☐ Entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail)

☐ Agence nationale de la recherche (ANR)

☐ Société ou organisme agréé de recherche scientifique ou technique (2)

☐ Autre organisme : ……

(1) Ou n'indiquez que les renseignements concernant l'organisme

(2) Dons effectués par les entreprises

Donateur
Nom : ……Prénom : …….. Adresse : …… Code postal : ……Commune :……..……
Le bénéficiaire reconnait avoi reçu au titre des dons et versements ouvrant droit à réduction d'impôt, La somme de : ……euros Somme en toutes lettres ……. Date du versement ou don : …./…./……. Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les dons et versements qu'il reçoit ouvrent droit à la réduction d'impôt prévue à l'article (3) : ☐ 200 du CGI ☐ 238 bis du CGI ☐ 885-0 bis du CGI
Forme du don : ☐ Acte authentique ☐ Acte sous seing privé ☐ Déclaration de don manuel ☐ Autres
Nature du don : ☐ Numéraire ☐ Titre de sociétés cotés ☐ Autres (4)

(3) L'organisme bénéficiaire peut cocher une ou plusieurs cases. L'organisme bénéficiaire peut, en application de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, demander à l'administration s'il relève de l'une des catégories d'organismes mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.
Il est rappelé que la délivrance irrégulière de reçus fiscaux par l'organisme bénéficiaire est susceptible de donner lieu, en application des dispositions de l'article 1740 A du code général des impôts, à une amende fiscale égale à 25 % des sommes indûment mentionnées sur ces documents.

(4) Notamment : abandon de revenus ou de produits ; frais engagés par les bénévoles, dont ils renoncent expressément au remboursement

Date et signature

…….../……../ …….