

	<p><b>Règlement Intérieur</b></p> <p><b>OCTOPUS</b></p> <p>Approuvé par C.D. du 28 aout 2024</p>	
---	--	---

## TITRE I

### OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

#### **ARTICLE 1 : création**

Néant.

#### **ARTICLE 2 : siège et durée**

Néant.

#### **ARTICLE 3 : but et objets**

##### **Article 3-1 : but**

Le présent Règlement Intérieur a pour but de compléter les statuts de l'association Octopus, organisme affilié à la FFESSM.

Il est ici rappelé que :

- a) En application des dispositions de l'article L. 121-4 du code du sport, l'association, en sa qualité d'organisme affilié à la FFESSM, contribue à une mission de service public.
- b) En sa qualité d'association adhérente à la FFESSM, elle contribue à promouvoir, à organiser et à développer les activités subaquatiques.
- c) Que par "activités subaquatiques", il faut entendre :
  - celles qui s'exercent en immersion,
  - celles à caractère mixte, qui s'exercent à la fois en immersion et en surface,
  - celles qui, s'exerçant par hypothèse en surface seulement, nécessitent l'utilisation d'accessoires constitués soit de palmes, soit de masque, soit de tuba ou de tout autre dispositif permettant la respiration en état d'immersion.
  - et plus généralement, toutes celles qui, dans les domaines aquatique et subaquatique, requièrent une maîtrise spéciale et des connaissances spécifiques permettant l'action sportive de l'homme dans l'eau, à l'aide d'accessoires.

## **Article 3-2 : Bénévolat et caractère non lucratif**

### **3-2.1 Caractère non lucratif de l'association**

Les locaux et l'ensemble du matériel dont disposent l'association sont utilisés uniquement à des fins correspondant aux buts de l'association. L'utilisation de ses locaux et matériels à des fins personnelles, hors du cadre des activités de l'association, est donc prohibée.

### **3-2.2 Bénévolat des membres**

L'ensemble des membres doivent participer activement à toutes les tâches inhérentes au bon fonctionnement de l'association notamment et sans aucune exhaustivité : entretien du matériel et des locaux, transport et gonflage des blocs, participation aux manœuvres et au carénage du bateau, etc.

### **3-2.3 Bénévolat des encadrants**

Le bénévolat des encadrants s'exerce au sein de l'association, outre par leurs prérogatives définies par la réglementation en vigueur, par une participation active aux tâches d'enseignement et d'encadrement ainsi définies :

- En période scolaire par une participation minimale de 15 séances de piscine ou d'enseignement théorique ou de séances en mer
- Et,
- En période estivale du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août, par une participation minimale d'une semaine continue ou de 10 plongées d'encadrement.

Ces quotités minimales peuvent être réduites par le Comité Directeur pour chaque cas particulier.

## **Article 3-3 : Conseil de discipline**

Le Conseil de Discipline est institué, élu, saisi, fonctionne et se prononce comme il est prévu au règlement disciplinaire annexé aux statuts de l'association.

Ce règlement s'inspire directement du Code de Discipline Fédéral sans toutefois que les modifications apportées par le siège national à ce règlement n'emportent de changements au règlement disciplinaire de l'association.

## **ARTICLE 4 : Composition et adhésions**

### **4-1 Les personnes physiques suivantes :**

#### **4-1.1 Sur les personnes physiques**

La demande d'adhésion prévue à l'article 4-1.1 des statuts est écrite. Elle s'exprime par une fiche d'adhésion type élaborée par le Comité Directeur et comprenant obligatoirement toutes les informations suivantes:

- 1) Nom et prénoms
- 2) Adresse
- 3) Coordonnées téléphoniques et email
- 4) date et lieu de naissance
- 5) 1 photo lors de la première adhésion.
- 6) Présentation d'un certificat médical délivré selon la réglementation en vigueur
- 7) Autorisation parentale pour les mineurs

- 8) Personne(s) à prévenir en cas de problème
- 9) Niveau de plongée sur présentation de la copie de la carte CMAS et/ou toutes autres qualifications utiles aux activités du club (TIV, permis de navigation maritime, radiotéléphoniste etc. sur présentation de la (des) copie(s) du (des) diplôme(s) correspondant(s) (dont les membres bienfaiteurs sont dispensés dès lors qu'ils ne pratiquent pas d'activité).
- 10) Profession
- 11) Les mentions suivantes signées par le candidat:
  - Seules les adhésions complètes seront prises en considération pour la délivrance des licences et pour débiter tout stage au club. (Adhésion, Certificat médical, Autorisation de l'image, Règlement)
  - Aucune adhésion et plongée ne seront remboursées après acceptation.
  - Le candidat adhérent reconnaît avoir pris connaissance des règlements en vigueur en matière de pêche sous-marine, des statuts et des règlements de la FFESSM, des statuts et du règlement intérieur de l'association, et s'engage à les respecter.
  - Le candidat reconnaît avoir reçu les documents relatifs à l'établissement du certificat médical.
  - Le candidat reconnaît avoir signé le document relatif aux droits à l'image.
  - Le candidat accepte l'ensemble du règlement intérieur.
  - Le candidat s'engage à participer à la vie associative du club en tant qu'encadrant et/ou en tant que bénévole.
  - Le candidat s'engage à savoir nager sans appréhension et n'avoir aucune phobie relative à l'eau.

#### 4-1.2 Sur les personnes physiques auxquelles le Comité Directeur confère un titre honorifique :

- 1) Le "Conseil des Anciens" est le gardien de l'éthique. Il est composé de pionniers de l'association ou de personnes ayant contribué au développement de ses activités ou à l'administration de l'association. Pour être admis au Conseil des Anciens, outre l'agrément du Comité Directeur, il faut être :
  - Parrainé par deux membres dudit Conseil ;
  - Recueillir la majorité simple des votes exprimés en assemblée générale à la condition que cette majorité représente au moins le tiers du nombre total des voix de l'association.Par dérogation aux dispositions du paragraphe précédent, les anciens Présidents de l'association, sur leur demande écrite adressée au Président en titre et à condition de n'avoir pas fait l'objet d'une sanction disciplinaire, intègrent de droit le Conseil des Anciens.
- 2) La qualité de Membre Honoraire dans une fonction définie est décernée par le Comité Directeur aux personnes ayant occupé activement lesdites fonctions et qui ont rendu d'éminents services à l'association.
- 3) La qualité de Membre d'Honneur est conférée par le Comité Directeur aux personnes qui rendent ou qui ont rendu d'éminents services à l'association.

#### 4-1.3 Sur les personnes physiques des « amis de la fédération » :

La demande d'adhésion prévue à l'article 4.1-3 des statuts est écrite. Elle s'exprime par une fiche d'adhésion type élaborée par le Comité Directeur et comprenant obligatoirement toutes les mêmes informations que celles prévues à l'article 4-1.1 du présent règlement exception faite des points 5 et 10 dudit article.

#### 4-1.4 Dispositions communes aux conditions d'adhésion de l'ensemble des personnes physiques adhérentes.

L'adhésion en tant que membre pratiquant s'acquiert par le paiement d'une cotisation prévue au 1er alinéa de l'article 4 des statuts. Cette cotisation se compose :

1. En premier lieu d'un droit d'adhésion valable pour l'année civile dont le montant est fixé par le Comité Directeur.
2. En second lieu soit par l'achat auprès de l'Association d'une licence pratiquant délivrée par la FFESSM, soit par la présentation d'une licence FFESSM en cours de validité.

Outre le paiement de la cotisation prévue à l'alinéa précédent, le candidat doit disposer d'une assurance individuelle couvrant sa responsabilité civile aux tiers. Ce contrat d'assurance présenté sur simple demande, prévoit expressément que l'assuré est couvert pour la pratique de la plongée subaquatique en scaphandre autonome.

1. Pour toute licence FFESSM vendue par l'Association à ses adhérents, il est vendu simultanément et obligatoirement à la licence un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile aux tiers de l'adhérent ainsi que sa responsabilité individuelle « Loisir1 » tel que défini par l'assureur de la FFESSM.
2. Pour les adhérents disposants d'une licence FFESSM acquise hors de l'association, celle ci encourage ses adhérents à contracter l'assurance fédérale en responsabilité individuelle.

Nul ne peut bénéficier des prestations rendues par l'Association s'il ne satisfait aux conditions stipulées par l'article 4 des statuts, et par les articles II -2, II - 3 et II - 4 du règlement intérieur.

Toutefois et par dérogation à l'alinéa précédent, les « baptêmes » tels que définis par la réglementation et la jurisprudence ne sont pas tenus d'adhérer à l'association.

La cotisation d'adhésion est annuelle.

Qu'elle que soit la date d'adhésion, l'intégralité de la cotisation est due à l'association.

A partir du 15 août l'adhésion à l'association vaut pour l'année en cours et également pour l'année suivante.

La cotisation n'est jamais remboursée.

Le versement de la cotisation est effectué en trois paiements maximum.

Le renouvellement d'une adhésion est considéré comme tel lorsqu'il intervient au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de l'année de renouvellement.

Il est tenu trois fichiers d'adhérent séparés correspondant chacun, aux catégories d'adhérents prévues aux articles 4-1.1, 4-1.2 et 4-1.3 des statuts.

## **4-2 des personnes morales suivantes :**

### **4-2.1 Sur les associations sportives affiliées à la FFESSM et conventionnées avec l'association.**

Les conventions de partenariat sont consultables au siège de l'association par tout membre adhérent.

### **4-2.2 Sur les personnes morales et les collectivités publiques non affiliées à la FFESSM.**

L'adhésion de chacune de ces personnes est constatée par une convention fixant notamment le prix annuel de l'adhésion. Ces conventions sont consultables au siège de l'association par tout membre adhérent.

## **ARTICLE 5 : licence fédérale**

Néant.

## **TITRE II**

### **DEMISSION - RADIATION**

## **ARTICLE 6 : démission et radiation**

Néant.

**FIN DE PAGE**

## TITRE III

### ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

#### SECTION 1 : Assemblée Générale

##### ARTICLE 7 : composition et droits de vote

En application de l'article 4 des statuts, l'assemblée générale se compose de deux collèges :

##### 7-1 Le collège des personnes physiques suivantes lui même divisé en trois catégories :

1. La catégorie des membres mentionnés au premier alinéa de l'article 4-1.1. des statuts dont il est rappelé que chaque membre à jour de sa cotisation et ayant adhéré avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année et disposant de plus de seize ans dispose d'une voix.
2. La catégorie des membres disposant d'un titre honorifique au titre de l'article 4-1.2 des statuts dont il est rappelé que chaque collègue (Conseil des Anciens, membres honoraires, membres d'honneur) dispose chacun d'une voix exprimée par le représentant du collège en question.
3. La catégorie des personnes dites des « *amis de la fédération* » au titre de l'article 4-1.3 des statuts dont il est rappelé que ces adhérents disposent d'une voix exprimée par l'un des adhérents de cette catégorie présent à l'assemblée générale et tiré au sort par le président.

##### 7-2 Le collège des personnes morales et des collectivités publiques lui même divisé en deux catégories :

1. la catégorie des associations sportives conventionnées et adhérentes au titre de l'article 4-2..1 des statuts dont il est rappelé que chaque association dispose au minimum d'une voix exprimée par son président ou le délégué de son association. Le total des voix exprimés par cette catégorie ne peut excéder 10 % (dix pour cent) du nombre total des voix de l'assemblée générale. Dans cette limite, des droits de vote supplémentaires sont attribués aux associations en proportion de leur cotisation respective. En cas de résultats non entiers résultants de cette clef de répartition les droits de vote sont arrondis à l'entier immédiatement inférieur sans garantie, par dérogation à la phrase précédente, d'assurer à chaque association du droit de disposer d'une voix au minimum.
2. la catégorie des organismes et collectivités publiques au titre de l'article 4-2.2 dont il rappelé que chacun de ces organismes ou collectivités dispose d'une voix.

## **ARTICLE 8 : Convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum**

Néant.

## **ARTICLE 9 : Feuille de présence**

Néant.

## **ARTICLE 10 : Présidence de l'assemblée et opérations électorales**

Les deux membres mentionnés à l'article 10 3<sup>ème</sup> alinéa des statuts font acte de candidature en début d'assemblée générale auprès du Président de l'assemblée générale. En cas d'absence ou de pluralité de candidatures, le Président de l'assemblée générale procède à un tirage au sort selon le cas, soit parmi les membres présents au sein de l'assemblée soit parmi les candidats.

## **ARTICLE 11 : Compétences**

Néant.

## **ARTICLE 12 : Modalités des Votes**

Seuls les membres et leurs délégués en règle avec l'association peuvent prendre part aux différents scrutins.

A cet effet, un bulletin de vote aux membres des différents collèges et sections est remis aux adhérents lors de la signature de la feuille de présence de l'assemblée générale.

Ces conditions s'appliquent également pour les votes par procuration.

## **ARTICLE 13 : Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales**

Néant.

## **Section 2 : COMITE DIRECTEUR ET BUREAU**

### **Article 14 : Membres du Comité Directeur**

Le Comité Directeur administre l'association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir ou autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'assemblée générale, et qui n'est pas contraire à la loi et aux règlements ni aux statuts et règlements fédéraux.

A ce titre:

1. Il décide de la politique de l'Association et la met en œuvre.
2. Il veille au respect du bénévolat et à la stricte application des règles de l'association et des règlements fédéraux.
3. Il accepte ou rejette les demandes d'adhésion.
4. Il étudie toute modification statutaire avant qu'elle ne soit soumise, pour approbation, à l'Assemblée Générale Extraordinaire.
5. Il élabore le Règlement Intérieur de l'Association et le soumet à l'Assemblée Générale pour approbation ou pour modification.

6. Il gère les finances de l'Association, approuve le budget prévisionnel et suit l'exécution du budget.
7. Il fixe les tarifs suivants :
  - a. Cotisations d'adhésion.
    - Le tarif des membres mentionnés à l'article 4-1.1 est différencié entre les encadrants et les non encadrants. Les premiers sous réserve expresse de participer aux activités d'encadrement définies à l'article 3-2.3 du présent règlement intérieur, bénéficient d'une cotisation sensiblement inférieure à celle des membres non encadrants.
    - La cotisation des autres catégories de membres est librement fixée.
  - b. Tarifs des plongées.
    - Le tarif des plongées est différencié d'une part entre les membres mentionnés aux articles 4-1.1 et 4-1.2 et d'autre part ceux mentionnés aux articles 4-1.3, 4-2.1 et les pratiquants relevant de l'article 4-2.2 du présent règlement intérieur. Les premiers bénéficient d'un tarif sensiblement inférieur aux seconds.
  - c. Tarif de toutes les autres prestations.
7. Il décide des personnes du Comité Directeur autorisées à disposer des signatures sur les comptes de l'association.
8. Il autorise le président à ester en justice en première instance comme en appel voire en cassation, en défense comme en demande.
9. Il décide ou non de rendre exécutoires les propositions des commissions, il contrôle leurs activités.
10. Il entretient toutes les relations utiles avec les organisations sportives françaises et étrangères et avec les pouvoirs publics.
11. Il fait appliquer, à son échelon, les sanctions décidées par le Conseil de Discipline
12. Il décide éventuellement du transfert du siège social en tout lieu du territoire de la même commune.

### **Article 15 : Election – Bureau – Mandat - Poste vacant**

Néant .

### **Article 16 : Révocation**

Toute sanction prononcée par le Conseil de Discipline à l'encontre d'un membre élu du Comité Directeur entraîne la révocation d'office de l'intéressé.

### **Article 17 : Inéligibilités**

Néant.

### **Article 18 : Réunion - Délibération**

#### **18-1 Groupes de travail**

Il peut être constitué pour chaque question débattue ou à débattre, un groupe de travail chargé de préparer un dossier ou une question avant discussion et vote par le Comité Directeur.

La constitution de ces groupes est libre de tout formalisme.

Néanmoins ils comprennent au moins deux membres du Comité Directeur auxquels peuvent s'adjoindre des membres non élus. Leur composition est mentionnée dans le compte rendu de séance du Comité Directeur.

Le fonctionnement interne de ces groupes est libre de tout formalisme. Néanmoins ils doivent rendre compte de leurs travaux près du Comité Directeur.

## **18-2 Discipline des réunions du Comité Directeur :**

Les réunions du Comité Directeur sont présidées par le Président et, en cas d'empêchement, par le président adjoint.

Chaque question figurant à l'ordre du jour fait l'objet, avant toute discussion, d'un bref développement de présentation qui est effectué soit par le Président, soit par tout autre membre du Comité Directeur.

Un débat est ensuite ouvert, chacun ne prenant la parole qu'après l'avoir demandée et obtenue du président de séance.

La personne qui a la parole ne doit pas être interrompue, sauf éventuellement 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 de conversations particulières perturbant les débats.

Si une question est mise au vote, celui-ci peut avoir lieu soit à main levée, soit à bulletin secret, selon ce qui résultera des statuts ou textes réglementaires, ou si un seul membre du Comité Directeur le demande.

Entre le moment où la question est débattue et sa mise au vote, une suspension de séance pourra être décidée par le président, afin que les membres du Comité Directeur puissent se consulter.

Un vote commencé ne peut jamais être interrompu.

Une fois le résultat du vote proclamé, les membres du Comité Directeur qui le désirent, peuvent demander à expliquer leur vote.

## **18-3 Compte rendu de séance**

Les comptes rendus de séance sont rédigés par le secrétaire 15 jours au plus tard après la réunion. Ils sont signés par le Président, le secrétaire et le trésorier ou à défaut d'unanimité par une majorité de ces trois membres.

Les comptes rendus de séance, une fois signés sont publiés sur le site internet et affichés au siège de l'association.

## **Article 19 : Frais**

Les membres du Comité Directeur peuvent percevoir, pour l'exercice de leurs fonctions, le remboursement de leurs frais de mission ou de déplacement, conformément à l'article 19 des statuts.

Suivant les règles identiques pour tous les membres sur les montants accordés, ces frais sont reportés sur les fiches de frais type.

Les fiches de frais, accompagnées de leurs justificatifs, sont soumises au trésorier qui ordonnance le paiement.

## **Article 20 : Bureau**

Le Bureau est désigné conformément à l'article 15 des statuts. Il gère les affaires courantes de l'association. Son fonctionnement est en tout point identique à celui du Comité Directeur.

### **20-1 : Le Président :**

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale, du Comité Directeur ou du Bureau.

A ce titre :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.
- Il détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des éventuels salariés de l'association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'association.
- Il dirige l'administration de l'association et du Comité Directeur. En tant que de besoin, il peut déléguer, à un directeur administratif, son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'association.
- Il ordonnance les dépenses.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il convoque les assemblées générales, les réunions du Comité Directeur et des bureaux. Il les préside de droit.
- Il fixe avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur et du bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du Comité Directeur.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association

### **20-2 : Le président adjoint :**

Il seconde le Président et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

### **20-3 : Le secrétaire :**

Il veille à la bonne marche du fonctionnement du Comité Directeur et du bureau.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs conventionnés et des commissions.
- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Comité Directeur et de son bureau.
- Il est chargé également de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux des Comités Directeurs, des bureaux et des assemblées générales.

- Il assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il procède aux inscriptions et à la délivrance des licences.
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découle soient utilisés à bon escient et de manière déontologique.

Il est assisté dans ses fonctions par un secrétaire adjoint.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du président.

#### 20-4 : Le trésorier :

Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'association.

Il assure la gestion des fonds et titres de l'association.

Il a pour missions :

- De préparer, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Comité Directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale ;
- De surveiller la bonne exécution du budget ;
- De donner son accord pour les règlements financiers ;
- De donner un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- De veiller à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
- De soumettre ces documents comptables au Comité Directeur pour approbation par l'assemblée générale ;

Il est assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du président

#### **Article 21 : Incompatibilités**

Néant.

## **TITRE IV**

### **AUTRES ORGANES DE L'ASSOCIATION**

#### **Section 1 : Les Conseils**

##### **Article 22 : Le Conseil des Anciens**

Néant.

##### **Article 23 : Le Conseil de discipline**

Néant.

#### **Section 2 : Les Commissions**

## **Article 24 : Dispositions générales à toutes les commissions**

### **24-1 : Composition**

Pour chaque activité, la commission est constituée d'un directeur ainsi que de son suppléant désigné.

### **24-2 : Election**

Chaque commission procède, lors de l'Assemblée générale électorale, à une réunion regroupant les représentants des membres pratiquant l'activité de la commission. Ceux-ci proposent un directeur qu'ils soumettent à l'élection par l'Assemblée générale regroupant l'ensemble des membres de l'association.

En cas de premier refus du candidat proposé, un autre candidat à la présidence de la commission doit être proposé à l'Assemblée Générale, selon les mêmes modalités que celles décrites précédemment.

En cas de deuxième refus, l'élection a lieu directement par l'Assemblée générale regroupant l'ensemble des membres de l'association.

Tout adhérent dans le cadre de l'article de l'article 4-1.1 des statuts et du présent règlement intérieur est électeur à une commission sous réserve qu'il ait adhéré à l'association avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours.

Est éligible au poste de directeur d'une commission tout électeur de la commission également licencié par l'association, membre depuis au moins deux années consécutives de l'association.

A l'issue de son élection le directeur de la commission désigne son suppléant. Le suppléant doit satisfaire aux mêmes conditions d'éligibilité que le directeur.

En cas de vacance du poste du directeur d'une commission, le suppléant est chargé d'exercer provisoirement les fonctions de directeur. L'élection du nouveau directeur doit intervenir au cours de la plus proche assemblée générale.

En l'absence de directeur et éventuellement de suppléant désigné acceptant de remplir les fonctions de directeur, l'ensemble des prérogatives de la commission concernée incombe au Comité Directeur.

### **24-3 : Réunions et assemblée générale des commissions**

Les commissions se réunissent aussi souvent que nécessaire afin de remplir leur objet, chaque fois que le Comité Directeur requiert une étude ou leur avis et obligatoirement une fois par an dans le cadre de l'assemblée générale de l'association.

Les réunions sont présidées par le directeur de la commission ou, en cas d'empêchement, par le suppléant. La discipline générale des réunions est identique à celle imposée au cours des réunions du Comité Directeur.

Le Président siège de droit à toutes les réunions des commissions.

À l'occasion de ses réunions, chaque commission délibère sur toutes les questions de sa compétence et vote sur les propositions à soumettre à l'approbation du Comité Directeur dont elle dépend.

#### **24-4 : Public**

Le directeur de la commission concernée peut, dans la limite des capacités matérielles d'accueil, autoriser tout adhérent à assister en auditeur aux travaux de la commission.

#### **24-5 : Convocation**

Les convocations, pour toutes les réunions, doivent être envoyées 15 (quinze) jours francs avant ces dernières et comporter obligatoirement l'ordre du jour. Elles devront être également envoyées aux membres du Comité Directeur.

#### **24-6 : Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions des commissions doivent comporter un résumé exhaustif de la réunion et de l'activité de la commission ainsi que les textes des résolutions que la commission souhaite voir entérinées et rendues exécutoires par le Comité Directeur. Ces textes sont précédés de la mention « *résolution soumise au vote du Comité Directeur* ».

Ces procès-verbaux sont communiqués aux membres du Comité Directeur.

#### **24-7 : Règlement interne des commissions**

Les éventuels règlements internes des commissions ainsi que leurs modifications, annexes ou additifs, doivent être approuvés par le Comité Directeur qui seul a pouvoir de les rendre exécutoires.

En outre, ces règlements internes doivent être compatibles en tous points avec les statuts et règlement intérieur de l'association et avec ceux des commissions nationales.

En cas de contradictions, les textes de l'association en premier lieu, puis ceux des commissions nationales en second lieu priment et s'appliquent en lieu et place de toute autre.

#### **24-8 : Remboursement de frais**

Les membres des commissions peuvent être remboursés de leurs frais de déplacement en fonction des modalités décidées annuellement par le Comité Directeur, sur proposition du trésorier.

#### **24-9 : Budget et dépenses des commissions.**

Pour l'exécution des tâches qui leur ont été confiées, les commissions disposent des crédits prévus au budget général de l'association.

Durant l'exercice, les dépenses s'effectuent au fur et à mesure, sur autorisation du trésorier de l'association et approuvées par le Comité Directeur.

### **Article 25 : Dispositions particulières à certaines commissions**

#### **25-1 : La Commission Médicale et de Prévention**

La commission médicale a pour objet :

- Dans son domaine de compétence d'assurer la formation et l'information des adhérents ayant des compétences d'ordre médical et plus généralement de tous les adhérents.
- D'assurer l'actualisation du fichier des médecins fédéraux.
- De tenir à jour la liste annuelle des membres ayant suivi un recyclage de secourisme
- De veiller à l'application des normes de sécurité et au bon état de fonctionnement du matériel médical.
- De conseiller la commission technique sur les aspects médicaux de la plongée.
- D'assurer le suivi des compétitions fédérales, des examens fédéraux et d'une manière générale des manifestations fédérales pour lesquelles la présence d'un médecin est requise.
- D'établir à la fin de chaque saison sportive un bilan de son action. Ce bilan est présenté à la plus proche Assemblée Générale.

### **25-2 : La Commission Juridique**

Elle est chargée :

- De répondre à toute question concernant l'application et l'interprétation des textes législatifs ou réglementaires.
- D'examiner tout litige opposant l'association à des tiers et du suivi de toute procédure les concernant.
- De participer à la rédaction de tout document, statutaire contractuel ou réglementaire.

### **25-3 : La Commission Technique**

Elle est composée des enseignants et des encadrants tels que définis par la réglementation en vigueur et satisfaisant aux dispositions énoncées à l'article 3-2.3 du présent règlement intérieur.

Elle a pour objet tout ce qui relève de la pratique, de l'enseignement, des brevets, des qualifications, de la réglementation et du développement de la plongée autonome en scaphandre ou par tout autre moyen, ainsi que de l'ensemble du matériel mis en œuvre.

Elle suit l'évolution des techniques et des nouveaux équipements.

A ce titre :

- Elle veille à l'application des règles techniques éditées par l'État et la FFESSM.
- Elle propose un calendrier de formation des adhérents et de recyclage des encadrants.
- Elle apprécie avant la délivrance de toute qualification de plongeur, les qualités techniques et personnelles du candidat.
- Elle tient à jour la liste annuelle des encadrants ayant suivi un recyclage technique
- Elle adapte après avis de la commission médicale, les conditions de plongée d'un pratiquant ayant des problèmes médicaux et physique, voire lui interdire la plongée.

### **25-4 : La Commission Matériel**

Elle est chargée notamment :

- De veiller à l'entretien et au bon état de fonctionnement du matériel: blocs et robinetterie, détendeurs, stab, PMT, combinaisons.
- D'établir et de tenir à jour une liste des matériels susmentionnés (numéros, état d'usure, etc...)

### **25-5 : La Commission sorties extérieures**

Elle est chargée :

- D'établir un calendrier des sorties extérieures et d'en assurer l'organisation.
- De proposer chaque année une sortie pilote d'au moins deux journées.

L'Association est un club de plongée qui organise notamment des sorties extérieures pour ses Adhérents. Dans ce contexte, l'Association est amenée à rechercher et négocier avec des prestataires extérieurs à l'Association, des tarifs de groupe pour ces prestations.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

**Article 1 : Objet du contrat**

L'Association, en qualité de mandataire, peut agir au nom et pour le compte de l'Adhérent afin de rechercher, négocier et obtenir le meilleur tarif de groupe auprès de prestataires extérieurs pour des services tels que des voyages, des hébergements, des plongées dans d'autres structures. A ce titre, les Parties conviennent expressément que l'Association n'est ni un prestataire de services à l'égard de l'Adhérent, ni ne fournit elle-même les services négociés. Elle agit bénévolement, dans le cadre de son objet social pour favoriser la découverte de la plongée.

**Article 2 : Nature de l'obligation de l'Association**

L'Association agit selon ses moyens limités et ne peut garantir un quelconque résultat. L'Association est soumise à une obligation de moyens pour la recherche, la négociation et l'obtention du meilleur tarif de groupe auprès de prestataires extérieurs, tels qu'énoncés à l'article 1 des présentes.

L'Association n'est pas responsable des conditions ou de la qualité des services fournis par les prestataires extérieurs.

L'Adhérent reste totalement libre d'accepter ou de refuser les prestations proposées par les tiers identifiés par l'Association. En toutes hypothèses, l'Adhérent s'engage directement auprès de ces tiers, sans que l'Association puisse prendre une quelconque responsabilité dans cette relation directe.

**Article 3 : Absence de facturation par l'Association**

L'Association agit bénévolement. Les Parties conviennent expressément que l'Association ne facturera pas à l'Adhérent les services fournis par les prestataires extérieurs. Les factures seront émises directement par les prestataires aux Adhérents, selon les termes négociés par l'Association.

**Article 4 : Durée**

Le présent Contrat prend effet rétroactivement à compter de la date d'adhésion de l'Adhérent à l'Association. La date d'adhésion s'entend de la signature des documents requis pour adhérer à l'Association.

Le présent Contrat prend fin au moment où cesse l'adhésion de l'Adhérent à l'Association.

**Article 5 : Litiges**

En cas de litige concernant l'exécution ou l'interprétation du présent Contrat, les Parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable. A défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente du ressort du siège de l'Association.

## TITRE V

### RESSOURCES ANNUELLES

**Articles 26 à 27**

Néant.

## TITRE VI

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Article 28 :**

Le règlement intérieur approuvé par A.G du 13 Octobre 2005 est abrogé et remplacé par le présent règlement Intérieur.

Palavas les Flots, le 28/08/2024

Le Président



Pascal CHOLET

Le Secrétaire



Julien VERON

La Trésorière



Ghislaine MEULEMAN