



CLUB D'ACTIVITES DES MAITRES-NAGEURS SAUVETEURS

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement fait référence aux statuts en vigueur de l'association tels que déposés au tribunal d'instance de Schiltigheim.

Article 1. OBJET

Le présent règlement intérieur régit le fonctionnement du club d'activité des maîtres-nageurs sauveteurs et de ses sections.

Il s'impose à tous les membres dès leur entrée au club.

Article 2. CONDITIONS D'ADHESION

Selon les statuts de l'Association, pour être membre actif ou stagiaire, il faut être agréé par le conseil d'administration et avoir acquitté sa cotisation ou contribution aux frais d'activité. En cas de non agrément, le conseil d'administration n'a pas à justifier sa décision.

Article 3. COTISATION

Le montant de la cotisation club est proposé par les comités de section avant le démarrage de la nouvelle saison et agréé par le conseil d'administration puis voté par l'assemblée générale.

Le montant des droits d'entrée pour les nouveaux membres est fixé par le conseil d'administration.

La cotisation doit être payée lors de l'adhésion ou dans le mois qui suit l'appel de cotisation en cas de renouvellement.

Tout membre actif ou stagiaire n'ayant pas acquitté sa cotisation dans les délais fixés, se verra interdire l'accès aux piscines et aux locaux de l'association.

Article 4. MATERIEL

Chaque section peut, dans la mesure où son propre budget reste en équilibre, acquérir librement tout matériel dans la limite des délégations accordées. L'Association en est propriétaire ; la section en est responsable et en assure l'entretien. En aucun cas une section ne peut revendiquer le droit d'utilisation du matériel d'une autre section.

Article 5. DISCIPLINE

Tout membre s'engage à :

- respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association,
- se conformer au règlement intérieur et règles en vigueur du lieu où se déroule l'activité,
- ne jamais pratiquer d'activité sans être sous la responsabilité d'un encadrant
- faire preuve d'un esprit sportif,
- respecter le matériel et les locaux de l'association,
- faire preuve de bonne volonté quant à la discipline imposée par le responsable lors des séances d'entraînement ou des stages,
- ne pas porter préjudice financier ou moral à l'association par des actes ou comportements contraires aux objectifs de l'association.

Article 6. SANCTIONS

Tout membre qui n'aura pas respecté les dispositions du présent règlement ou ayant eu une mauvaise conduite durant les activités de l'association pourra faire l'objet de sanctions prononcées par le conseil d'administration et notifiées par lettre recommandée.

Passé un délai de 15 jours après l'envoi de ladite lettre, la sanction ne pourra plus faire l'objet d'appel.

Article 7. EXCLUSION

Tout comportement d'un membre du CAMNS entravant l'application des règles définies dans les statuts et le présent règlement intérieur, peut entraîner son exclusion.

Article 8. ASSEMBLEE GENERALE

A chaque assemblée générale est tenue une feuille de présence contenant :

- l'identification de chaque membre présent et le nombre de voix dont il est titulaire, chaque membre émarge sur cette feuille;
- Les pouvoirs donnés à chaque membre sont annexés à la feuille de présence.

La feuille de présence, dûment émargée par les membres présents à titre personnel et / ou au titre de mandataire est certifiée exacte par le président et le secrétaire.

Article 9. COMMISSIONS

A l'initiative du conseil d'administration ou d'un comité de section, il peut être créé des commissions sur des sujets spécifiques.

Une commission a une durée limitée dans le temps et est dotée d'une feuille de route précisant les objectifs et livrables.

Les membres de la commission sont choisis par le conseil d'administration ou le comité de section.

Article 10. PRESIDENCE D'HONNEUR

Tout président de l'association ayant assuré au moins un mandat normalement, c'est-à-dire sans exclusion, pourra être nommé président d'honneur de l'association par le nouveau conseil d'administration élu.

Il peut à ce titre, être convoqué aux réunions du conseil d'administration. Il a alors une voix consultative.

Tout président de section ayant assuré au moins un mandat normalement, c'est-à-dire sans exclusion, pourra être nommé président d'honneur de la section par le nouveau comité de section élu.

Il peut à ce titre, être convoqué aux réunions du comité de section. Il a alors une voix consultative.

Le conseil d'administration soumettra au vote de l'assemblée générale sa nomination en tant que membre honoraire de l'association.

Article 11. DELEGATION DE POUVOIRS POUR LES SECTIONS

Des délégations de pouvoirs, sont attribuées par le Président de l'association aux Présidents et Trésoriers de section.

1) Le Président remet une délégation de pouvoirs au Président de section pour permettre l'organisation des activités dont celle-ci a la charge. Cette délégation, signée par les deux parties est limitée à la durée du mandat du Président de la section.

2) Le Président remet une délégation de pouvoirs au Trésorier de section pour permettre la gestion des activités comptables dont celle-ci a la charge. Cette délégation signée par les deux parties est limitée à la durée du mandat du Trésorier de la section.

Le Président et le Trésorier de section rendent compte régulièrement de l'exécution de leurs délégations auprès du Président de l'association qui peut les suspendre ou les révoquer à tout moment pour tout motif grave et motivé.

Le retrait de la délégation de pouvoirs est automatique en cas de dissolution du bureau de section ou mise sous tutelle de la section.

Article 12. COMITES DE SECTION

12.1 Election des membres des comités de section

L'élection des membres des comités de section se déroule pendant l'Assemblée générale de l'association.

45 jours avant l'Assemblée générale, les membres de l'association majeurs, jouissant de leurs droits civiques et à jours de cotisation sont informés de leur droit à présenter des listes aux élections des membres des comités de section, sous forme d'appel à candidature.

Cet appel à candidature est valablement effectué par voie électronique par le président de l'association.

Une liste comprend au moins 7 membres majeurs, jouissant de leurs droits civiques et à jour de cotisation dont :

- un candidat déclaré au poste de président de section,
- un candidat déclaré au poste de trésorier de section,
- un candidat déclaré au poste de secrétaire de section,
- quatre candidats déclarés pour représenter la section au conseil d'administration, ces candidats ne peuvent être déclarés pour les postes de président ou de trésorier de section.

Les listes sont déposées auprès du Président de l'association par les candidats au poste de président de section au moins 20 jours avant l'assemblée générale. Ce dépôt est valablement effectué par voie électronique.

Au moins 15 jours avant l'Assemblée générale le président de l'association informe les membres de l'association de la composition des différentes listes déposées pour chaque section. Cette information est valablement effectuée par voie électronique.

Lors de l'assemblée générale les membres de l'association majeurs, jouissants de de leurs droits civiques et à jour de cotisation, présents et représentés sont appelés à voter à bulletin secret section par section pour les listes qui se sont valablement présentées dans les formes et les délais.

Le scrutin est à un tour, sans panachage de liste, les votes blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte. Seront déclarés nuls les bulletins dont des noms auront été rayés, ou sur lesquels des noms auront été ajoutés.

Est élue dans son intégralité la liste qui recueille le plus de voix des membres de l'association présents ou représentés à l'assemblée générale, selon le principe dit de la majorité simple : le nombre de voix exprimées en faveur d'une liste est supérieur au nombre de voix en faveur d'une ou des autres. En cas d'égalité du nombre de voix, il est procédé à un nouveau scrutin concernant uniquement les listes ayant obtenu le même nombre de voix, les autres listes n'étant plus éligibles, jusqu'à obtention d'une majorité simple en faveur d'une liste.

Les membres du comité de section sont élus pour une durée de 4 ans. Ils sont rééligibles et exercent l'ensemble des attributions qui leur sont conférées.

Le comité de section peut faire appel à titre consultatif à toute personne, même non membre de la section, présentant une qualification appropriée.

12.2 Bureau de section

Le bureau de section comprend, le Président de section, le Secrétaire de section, le Trésorier de section. Le Président de section peut convoquer un autre membre du comité de section.

Le bureau de section gère les affaires courantes et peut prendre des orientations ou des engagements en cas d'urgence qui devront être approuvées lors de la prochaine réunion du comité de section.

Election du bureau de section

Le bureau de section est élu lors de la première réunion du comité de section durant l'assemblée générale électorale.

Les candidats déclarés aux postes de président de section, de trésorier de section et de secrétaire de section sont élus à main levée à la majorité simple des membres du comité présents ou représentés.

Si toutefois un candidat n'obtenait pas la majorité simple, tout membre du comité de la section a la possibilité de se présenter à la fonction demandée par le candidat non

élu. Le comité vote alors à main levée pour les candidats déclarés à la majorité simple.

La non élection du candidat déclaré au poste de président de comité de section fait obligatoirement l'objet d'un rapport au bureau de l'association, qui apprécie en fonction des circonstances la nécessité de convoquer une nouvelle assemblée générale.

12.3 Vacance

En cas de vacance pour quelque motif que ce soit au sein du comité de section ou de son bureau, le comité de section cooptera un membre actif de la section jusqu'à la prochaine assemblée générale qui devra procéder à l'élection du remplaçant.

Le mandat de ce dernier prendra fin à l'expiration du mandat du titulaire remplacé.

12.4 Réunion des comités de section

Le comité de section est tenu de se réunir régulièrement pour assurer la bonne marche de la section. Dans la mesure du possible, lors de chaque réunion, il sera décidé de la date de la prochaine réunion.

Le comité de section peut être convoqué à tout moment par le Président de section ou à défaut par un membre du comité de section à condition d'obtenir l'accord écrit de plus de la moitié des membres du comité de section.

L'ordre du jour du comité de section est arrêté 15 jours à l'avance et adressé à tous les membres du comité en même temps que la convocation.

Les points à l'ordre du jour sont fixés par le président et le secrétaire de section.

Le comité de section ne délibère valablement que si le tiers de ses membres est présent. Le vote par mandat ou correspondance est interdit. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux seront cotés et cosignés par le secrétaire et par le président de section.

Ils sont transmis pour archivage au président de l'association.

Le procès-verbal des réunions sera résumé et mis à disposition de tous les membres.

12.5 Démission d'un membre de comité de section

Tout membre du comité de section qui sur une période d'un an n'aura pas assisté à la moitié des réunions pourra être considéré comme démissionnaire après délibération du comité de section.

Article 13. REGLEMENT DE LA BASE DE PLONGEE

13.1 Accès à la base de plongée

Les membres de l'association ont accès à la Base de Plongée de Bischheim.

L'utilisation de la base se fera conformément à l'objet de l'association cité à l'article deux des statuts.

L'accès aux locaux techniques de la section plongée ne peut se faire que sur autorisation du président de la section plongée. Les locaux techniques sont le vestiaire où sont stockés les gilets de stabilisation et les combinaisons de plongée ainsi que le local des compresseurs.

L'accès à la réserve est limité aux personnes habilitées.

13.2 Vestiaires – Parking

La base de plongée et en particulier les vestiaires et le parking ne sont pas gardés.

Seules des affaires sèches seront suspendues sur les crochets prévus à cet effet dans les vestiaires.

13.3 Personne responsable de la base de plongée

La base de plongée est placée sous la responsabilité du Président de l'association qui délègue ses pouvoirs au responsable de base et aux présidents de section.

13.4 Réservations

Les réservations de la base se feront obligatoirement à l'aide de l'outil en ligne mis à disposition par le conseil d'administration.

En cas de conflit, le président de l'association pourra décider à qui est attribuée la base.

13.5 Clefs de la base

Seules les personnes autorisées par le Président de l'association pourront disposer d'un jeu de clefs de la base, soit pour la durée de leur mandat, soit pour une durée déterminée. En aucun cas cette clef ne pourra être prêtée à un autre membre.

Les détenteurs des clefs seront enregistrés dans un répertoire spécifique tenu par le responsable de base.

En cas de perte, le mandaté en assumera les conséquences financières.

13.6 Responsabilité de la personne autorisée

Toute personne autorisée sera responsable de la totalité des lieux pendant sa présence.

En particulier, elle veillera à :

- assurer la propreté et le rangement des lieux,
- couper l'éclairage à son départ,
- assurer une fermeture parfaite des fenêtres et portes,
- gérer le chauffage conformément à la procédure d'hivernage.

13.7 Registre de présence

Toute personne ouvrant la base pour quelque motif que ce soit se signalera dans un registre prévu à l'entrée, elle consignera toute information utile dans ledit registre.

La personne qui fermera la base s'inscrira également dans le registre en mentionnant « fermeture de la base ».

13.8 Incident

Tout incident est à signaler au Responsable de Base qui jugera de l'opportunité d'en informer le Président de l'association.

13.9 Vente de boissons et de nourriture

La vente des boissons et de la nourriture est gérée par la section plongée.

Le prix des boissons et de la nourriture vendues au bar est fixé en comité de section plongée.

Seuls les membres de l'association et leurs invités peuvent consommer au bar.

13.10 Travaux

Tous travaux ne peuvent être entrepris sans l'accord du Responsable de Base qui veillera à ce que ceux-ci soient conformes avec le contrat qui nous lie à la Ville de Bischheim.

13.11 Matériel de secours

La base contient en permanence tout le matériel de secours nécessaire.

En cas d'incident un téléphone est à la disposition des membres pour faire appel aux secours.

13.12 Usage du téléphone

L'usage du téléphone de la base est réservé aux appels de secours, d'urgence et les besoins de fonctionnement de l'association.

13.13 Accès des animaux

L'accès des animaux à la base est soumis à l'obligation de les tenir en laisse.

Le responsable de base ou celui qui détient son autorité peut refuser l'accès d'un animal.

Les chiens de première catégorie devront obligatoirement être muselés.

Est notamment réputé nuire au voisinage, l'animal qui a mordu même légèrement une personne ou un animal, qui présente un comportement menaçant ainsi que l'animal dont les excréments ont souillé la base de plongée ou dont les cris répétés dérangent les autres usagers des lieux.

13.14 Tranquillité des lieux

Toute personne occupant la base est tenue d'observer les règles et usages en matière de tranquillité, de sécurité et de salubrité publique de telle façon que son comportement ne trouble pas la tranquillité des lieux.

Il est notamment interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

13.15 Gestion des déchets

Il est interdit de jeter ou de déposer des papiers, des débris ou objets quelconques sur les espaces verts, ou toutes parties de la base de plongée et de son parking.

Les usagers de la base veilleront à ce que les poubelles soient régulièrement vidées dans la benne mise à disposition sur le parking.

Les bouteilles en verre seront déposées dans un conteneur en vue de leur recyclage.

Article 14. REGLEMENT SPECIFIQUE A LA SECTION MAITRES-NAGEURS-SAUVETEURS

14.1 Objet de la section Maîtres-Nageurs Sauveteurs

La section MNS a pour objet de développer et de faciliter la pratique des activités de natation, du secourisme, du sauvetage ainsi que d'effectuer les formations initiales et continues liées à ces activités.

14.2 Comité de section MNS

Le comité de la section MNS est composé d'au moins 7 membres élus lors de l'assemblée générale conformément aux statuts en vigueur.

14.3 Activité de formation

La section propose des formations secouristes et aquatiques aux membres de la section ou aux membres stagiaires ainsi qu'à des organismes extérieurs.

Ces formations sont organisées par des référents de stage, elles sont encadrées par eux-mêmes ou des formateurs.

Pour ces activités de formation, la section est affiliée à la FNMNS.

14.4 Activité "MNS Promotion"

Pour bénéficier de l'activité "MNS Promotion", les membres actifs de la section doivent être titulaires d'un diplôme en cours de validité et répondant aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les employeurs ayant signé une convention avec le CAMNS ont le statut de « membres usagers » et s'acquittent d'une cotisation annuelle. Le club leur propose ses membres maîtres-nageurs pour effectuer la surveillance de leur lieu de baignade.

Un membre ayant été à l'origine d'un dysfonctionnement lors de la saison précédente pourra se voir exclu de cette activité tout en profitant des autres prestations de l'Association.

Article 15. REGLEMENT SPECIFIQUE A LA SECTION PLONGEE

15.1 Objet de la section plongée

La section plongée a pour objet de développer et de favoriser, par tous moyens appropriés sur les plans sportif et accessoirement artistique et scientifique, la connaissance du monde subaquatique, ainsi que celle de tous les sports et activités subaquatiques et connexes, notamment la pêche sous-marine, la plongée en scaphandre, la nage avec accessoires pratiquée en mer, piscine, lac ou eau vive.

Elle contribue au respect des lois et règlements ayant pour objet la conservation de la faune, de la flore et des richesses sous-marines, notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

La section plongée respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres.

Elle s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-Marins (FFESSM), de même que les règlements des commissions, les décisions des Assemblées Générales, du Conseil d'administration et les garanties de technique et de sécurité pour la plongée en scaphandre (textes régissant les normes de sécurité et de pratique en vigueur).

Elle est affiliée à la FFESSM et bénéficie de l'assurance fédérale qui garantit la responsabilité civile de ses membres pour une somme illimitée.

15.2 Comité de section Plongée

Le comité de la section Plongée est composé d'au moins 7 membres élus lors de l'assemblée générale conformément aux statuts en vigueur.

15.3 Obligation de licence de la FFESSM

L'ensemble des personnes physiques doit disposer d'une licence de la FFESSM pour pouvoir être membre de la section plongée.

La section plongée délivre à ses membres et à toute autre personne qui en ferait la demande, une licence valable selon la durée et les modalités définies par la FFESSM.

15.4 Invitation

Inviter des personnes extérieures à l'activité doit rester une démarche exceptionnelle et autorisée auparavant par le président de la section plongée.

15.5 Certificat médical

Conformément au règlement de la FFESSM en vigueur, tous les membres de la section plongée licenciés à la FFESSM devront passer une visite médicale annuelle et fournir au secrétariat la copie papier ou électronique de leur certificat médical de non contre-indication aux activités subaquatiques.

Le certificat de non contre-indication aux activités subaquatiques sera obligatoirement établi sur le modèle mis à disposition sur le site web de la section plongée ou remis à la demande en version papier.

Il est conseillé aux membres de privilégier, chaque fois que possible, le recours à un médecin fédéral et ce même dans les cas où le certificat de non contre-indication peut être délivré par tout médecin.

15.6 Interdiction de plongée d'initiative personnelle

Toute plongée d'initiative personnelle est interdite sauf autorisation préalable par le Président de la section plongée. Tout contrevenant à cette règle ne pourra en aucun cas se prévaloir de sa qualité de membre de la section plongée du CAMNS.

Toute plongée solitaire est interdite.

En tout état de cause, en cas de plongée d'initiative personnelle, le club ne pourra être tenu responsable en cas de dommages corporels, accidents ou litiges avec les autorités.

15.7 Chasse sous-marine

La pratique de la chasse sous-marine en apnée ou en bouteille est strictement interdite à la Ballastière de Bischheim.

15.8 Respect de l'environnement

Les plongeurs auront un comportement responsable par rapport à l'environnement avant, pendant et après l'activité.

15.9 Respect des consignes du directeur de plongée

Les plongeurs sont tenus de respecter les consignes données par le directeur de plongée en milieu naturel et artificiel.

15.10 Respect des normes en vigueur lors des plongées

Les plongeurs s'engagent à respecter les normes de plongée en vigueur (code du sport, réglementation de la FFESSM) selon leurs prérogatives.

15.11 Prêt de matériel par la section plongée

La section plongée met à la disposition de ses membres du matériel de plongée dans le cadre des activités organisées par la section plongée. En aucun cas du matériel ne sera prêté pour des activités hors club.

Le matériel prêté fera l'objet d'une attention particulière et d'un respect de la part des utilisateurs.

Tout matériel prêté sera obligatoirement restitué au club à la fin de l'activité.

Le plongeur sera responsable en cas de perte, vol ou détérioration du matériel prêté avant, pendant et après l'activité plongée.

Si des frais de remise en état ou de remplacement sont nécessaires à la suite du prêt, ils seront à la charge totale de l'emprunteur.

15.12 Mise à disposition de matériel personnel par les membres

Le matériel mis à disposition de la section plongée par les membres peut être utilisé par l'ensemble des membres. Le propriétaire aura néanmoins une priorité d'utilisation de son matériel, ceci en particulier pour les bouteilles de plongée.

Le matériel sera confié au responsable matériel qui l'inscrira dans le registre adéquat et le mettra à disposition de l'ensemble des membres.

En cas de perte ou de vol du matériel, il sera procédé à un examen de la situation par le comité de section en vue, sauf exception justifiée, de procéder à son remplacement.

La maintenance (entretien, inspection visuelle, remplacement de pièces défectueuses, requalification périodique...) est assurée par la section à ses frais à condition que le matériel soit présent au minimum 45 semaines par an à la base de plongée. Ne seront pris en charge que les dégâts occasionnés lors d'une activité club.

Les adhérents prêtant des bouteilles de plongée doivent les faire inscrire sur le registre TIV du club dans les conditions suivantes :

- la bouteille doit être en bon état général, à jour de requalification périodique lors de son dépôt à la base de plongée,
- la bouteille doit être stockée à la base de plongée, et l'emprunt par le propriétaire de sa bouteille pour ses activités hors-club, doit être signalé.

Le propriétaire qui ne souhaite plus mettre son matériel à disposition du club devra en informer le responsable matériel au plus tard le jour où il le reprend.

15.13 Calendrier des plongées

Le calendrier des plongées en milieu naturel est porté à la connaissance de tous les membres de la section.

Le calendrier des plongées est établi par le responsable technique en accord avec le président de la section plongée.

Le responsable technique désigne pour chaque plongée un directeur de plongée.

15.14 Documents à présenter lors d'une plongée

Lors de chaque séance, les plongeurs seront en mesure de présenter les documents dont la liste est fixée par le droit national ou par des règles fédérales.

15.15 Registre des plongées

Une fiche de sécurité est établie pour chaque plongée dans le registre déposé à la base. Cette fiche comprend notamment les noms, les prénoms, les aptitudes des plongeurs et leur fonction dans la palanquée ainsi que les différents paramètres relatifs à la plongée.

15.16 Sortie Club

Une sortie Club est une sortie en milieu naturel organisée par la section plongée en dehors de la ballastière de Bischheim.

A chaque sortie Club, sera remplie une fiche de sécurité, reprenant les paramètres de plongée de chaque palanquée. Ces documents seront déposés à la base de plongée.

15.17 Station de gonflage

Seules les personnes, agréées par le président de la section plongée, à jour de cotisation et licenciées à la FFESSM, et ayant bénéficié d'une formation, sont habilitées à utiliser la station de gonflage.

Une liste des personnes habilitées est affichée dans le local de gonflage.

15.18 Charte du bénévole de la section plongée

Chaque bénévole de la section plongée prend connaissance et s'engage à respecter la charte du bénévole de la section plongée du CAMNS.

15.19 Commission technique

La commission technique est composée de l'ensemble des encadrants.

Elle est présidée par le responsable technique de la section plongée.

Le Président de la section Plongée est membre de droit.

Son objet :

- Étudier et décliner au niveau du CAMNS le code du sport et le référentiel de formation de la FFESSM,
- Assurer la concertation entre les groupes de formation,
- Mettre en œuvre la formation continue des encadrants,
- Définir les calendriers (piscine, théorie, technique),
- Faire des propositions d'investissement ou d'amélioration du fonctionnement.

Les propositions sont soumises à l'agrément du Comité de Section qui seul a le pouvoir de les rendre exécutoires.

Article 16. ORGANIGRAMMES FONCTIONNELS

Un organigramme fonctionnel du conseil d'administration et des sections complète le présent règlement intérieur. Il peut être modifié par les comités de section pour ce qui les concerne en cas de besoin.

Les modifications proposées par les comités de section doivent être validées par le conseil d'administration.

Article 17. PROCEDURE FINANCIERE

Un manuel de procédure financière complète le règlement intérieur.

Il peut être modifié par le conseil d'administration.

Article 18. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur peut être modifié en tant que de besoin.

Les modifications proposées par le conseil d'administration doivent être ratifiées par l'assemblée générale.

Article 19. ADMINISTRATION

Le présent règlement intérieur sera communiqué à tout nouveau membre, lors de sa demande d'adhésion, et accepté par celui-ci, en conformité avec les statuts.

En cas de modification, le nouveau règlement intérieur sera porté à la connaissance de l'ensemble des membres dans les plus brefs délais.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée générale du 25 novembre 2016