



Association affiliée à la



sous le numéro : 03490188

REGLEMENT INTERIEUR C.A.S.S.B.A.

(Club Aquatique et Subaquatique
de Saint-Barthélemy-d'Anjou)

Indice	Date	libellé
V0	18/12/2020	Création

SOMMAIRE

1	FEDERATION.....	3
2	APPLICATION.....	3
3	ACTIVITES DU CLUB.....	3
3.1	Les activités.....	3
3.2	Saisons.....	4
4	MEMBRES.....	4
4.1	Conditions d'adhésion des membres.....	4
4.1.1	Nouvelles adhésions et réinscriptions.....	4
4.1.2	Tarif d'adhésion.....	4
4.1.3	Liste d'attente.....	4
4.2	Perte de la qualité de membre.....	5
4.2.1	Radiation.....	5
4.3	La licence.....	5
4.4	Assurances.....	5
4.4.1	Le Club.....	5
4.4.2	Les membres.....	6
5	ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.....	6
5.1	Composition du Comité Directeur :.....	6
5.2	Le Bureau Composition.....	6
5.2.1	Le Président.....	6
5.2.2	Le secrétaire :.....	6
5.2.3	Le trésorier.....	7
5.3	Les commissions et collèges.....	7
5.3.1	Collège des encadrants :.....	7
5.3.2	La commission matériel.....	8
5.3.3	La commission animation.....	8
5.3.4	La commission informatique.....	8
5.4	Activités règlementées:.....	9
5.4.1	Piscines et carrières.....	9
5.4.2	Formations.....	9
5.4.3	Sorties clubs.....	10
5.4.4	Prêts de matériels.....	11
5.4.5	Entretiens des matériels.....	11
6	ANNEXES.....	13
6.1	Cotisations.....	13

1 FEDERATION

L'association est affiliée à la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-Marins (FFESSM.) et souscrit à une assurance qui garantit la responsabilité civile de ses membres.

Elle reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la FFESSM et s'engage à les respecter, de même que le règlement médical et les règlements disciplinaires ainsi que les règlements des commissions, les décisions des Assemblées Générales, du Comité Directeur et les garanties de technique et de sécurité pour les activités subaquatique (textes régissant les normes de sécurité et de pratique).

Elle s'engage à assurer la promotion de la FFESSM, de son image et de son enseignement et à cet égard elle s'engage à ne dispenser que l'enseignement fédéral et à ne délivrer que des certifications de la FFESSM ou validées par elle

2 APPLICATION

Tous les adhérents, s'engagent à respecter strictement la réglementation de la fédération lors des activités organisées par le club, que celles-ci aient lieu sur le territoire français, les DOM-TOM ou à l'étranger. Dans le cas de pratique de la plongée à l'étranger, la réglementation locale s'applique également, en plus de la réglementation française.

En sus des obligations imposées par la fédération, le club impose un certain nombre de mesures dans l'objectif d'accroître la sécurité des membres. Ces mesures doivent être suivies dans le cadre des sorties club.

Le club 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.

Les adhérents s'engagent à respecter les autres membres du Club ainsi que l'équipement mis à leur disposition.

Le présent règlement se veut clair et sans interprétation possible de la part des adhérents. Dans le cas contraire, l'adhérent se fera préciser par le comité directeur les explications nécessaires. Le présent règlement est révisable.

3 ACTIVITES DU CLUB

3.1 LES ACTIVITES

Les activités exercées en mer, piscine, lac ou eaux vives sont principalement:

- La plongée scaphandre.
- L'apnée.
- La nage avec accessoires,

Chaque membre ne peut se présenter aux activités qu'avec un certificat en cours de validité de moins d'un an respectant les préconisations de la pratique d'une ou de plusieurs des activités ci-dessus.

3.2 SAISONS

La saison sportive débute le 15 septembre de l'année « N » pour se terminer le 14 septembre de l'année « N+1 ».

4 MEMBRES

4.1 CONDITIONS D'ADHESION DES MEMBRES

Le nombre de membres est fixé chaque année par le comité directeur en fonction du nombre d'encadrants et du niveau des plongeurs.

Les personnes souhaitant devenir membre de l'association doivent faire une demande écrite via un formulaire d'inscription, fiche d'informations, payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le bureau.

Le club peut délivrer une licence valable selon les modalités de la fédération.

Le dossier fait mention de la case suivante à cocher obligatoirement :

*« Je certifie avoir pris connaissance des règlements en vigueur en matière de plongée sous-marine, des statuts et des règlements du club et m'engage à les respecter
Je m'engage à assurer la promotion de l'image de l'association, à rester constructif et utile et loyal envers elle. ».*

La demande d'adhésion doit être étudiée par le comité directeur qui est seul habilité à accepter, différer ou refuser une adhésion sans avoir à se justifier.

Concernant les personnes ayant été exclues de l'association, leur retour au sein de l'association est subordonné à l'aval du comité directeur statuant à la majorité des deux tiers des membres.

Les principales raisons de non acceptation sont outre la non complétude du dossier, la perturbation de l'ambiance du club, le comportement et paroles déplacées, une attitude déloyales, le passé pénal du demandeur, l'abus d'utilisation des moyens mis à disposition, etc..

4.1.1 Nouvelles adhésions et réinscriptions

Est considérée comme présentant une nouvelle adhésion une personne n'ayant pas été membre la saison précédente.

Pour les nouvelles adhésions, le dossier doit être complet à la date de demande d'adhésion.

Pour les réinscriptions, la demande d'adhésion doit être formulée avant la date de début de saison. Le dossier doit être complet à la date de début de saison + 15 jours.

4.1.2 Tarif d'adhésion

La cotisation mise en annexe, est due par chaque catégorie de membres, et fixée annuellement par le Comité Directeur.

Le comité directeur peut déroger de façon exceptionnelle à la tarification, dans le cas d'inscription tardive, service rendu, etc... Ces dérogations feront l'objet, d'une annonce à l'assemblée générale.

4.1.3 Liste d'attente

Dans le cas d'un nombre de demandes supérieur au quota fixé par le comité directeur, une liste d'attente triée par date d'arrivée des demandes sera établie avec priorité pour les réinscriptions.

4.2 PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association va du la date de début de saison à la date de fin + 15 jours. Au-delà de cette date, aucune activité club n'est possible sans le renouvellement de l'adhésion.

4.2.1 Radiation

4.2.1.1 LES MOTIFS D'EXCLUSION D'ORDRE ADMINISTRATIF

- ✓ La non complétude du dossier dans le délai de réinscription
- ✓ Tout fait de nature à nuire au bon fonctionnement du club
- ✓ Le non-paiement des sorties clubs 1 mois après réception de la facture du bureau

4.2.1.2 LES MOTIFS D'EXCLUSION D'ORDRE MORAL

- ✓ Une condamnation infamante.
- ✓ Le manquement aux règles fédérales.
- ✓ Le manquement à l'esprit d'équipe entre les membres.
- ✓ Le manquement à la neutralité politique ou religieuse dans le cadre des actions du club.
- ✓ Le manquement à la règle d'interdiction de démarche commerciale active au sein du club.

4.2.1.3 Mise en application

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée exposant les motifs, à se présenter devant le Conseil de Discipline pour fournir des explications.

En cas de conseil de discipline non constitué, le Comité Directeur est compétent pour décider de la radiation.

La décision ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres composant le Comité Directeur. Le membre intéressé doit être entendu au préalable par le Comité Directeur.

4.3 LA LICENCE

Pour toute délivrance de licence, l'association informe l'intéressé sur l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance individuel proposé par l'assureur fédéral.

Le bordereau de délivrance provisoire de la licence doit être signé par le licencié.

Ce bordereau comporte obligatoirement d'une part l'information relative au contrat d'assurance susmentionnée et d'autre part la prise de connaissance des règlements en vigueur en matière de pêche sous-marine, des statuts et règlements de la fédération et l'engagement à les respecter.

4.4 ASSURANCES

4.4.1 Le Club

Le club de plongée souscrit à une assurance qui garantit la responsabilité civile de ses adhérents.

Il souscrit à une assurance Multirisque professionnelle pour le local et le matériel.

Il souscrit à une assurance Responsabilité des dirigeants.

Il souscrit à une assurance d'assistance juridique pour la personne morale que constitue l'association.

4.4.2 Les membres

L'Assurance Individuelle Accident (AIA) est à caractère optionnel et vient en complément des garanties offertes par le contrat de groupe souscrit par la FFESSM. Toutefois cette garantie non obligatoire est fortement conseillée (notamment dans les cas d'hospitalisation, d'utilisation du caisson de décompression, de rapatriement, d'invalidité, de décès, etc.). Le montant des garanties est précisé sur le site Internet de la FFESSM.

Les tarifs sont indiqués sur le formulaire d'inscription. Si l'adhérent opte pour cette assurance, elle sera indiquée sur la carte de licence.

5 ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

5.1 COMPOSITION DU COMITE DIRECTEUR :

Le Comité Directeur est composé du bureau et de trois membres éligibles de l'association suivant les statuts.

Il est complété par un représentant de chaque collège ou commission

Le mode de nomination est fixé par les statuts.

Le comité directeur en place reste inchangé jusqu'à l'assemblée générale électorale suivante.

5.2 LE BUREAU COMPOSITION

5.2.1 Le Président

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, auprès des pouvoirs publics, des instances de justice, des instances fédérales et autres organismes.

- Il dispose de la signature bancaire.
- Il peut déléguer ses pouvoirs pour des objectifs définis et limités.

En cas de partage de voix, sa voix est prépondérante.

5.2.2 Le secrétaire

- Il gère les licences et inscriptions (assurance, abonnement Subaqua...)
- Il accueille les nouveaux membres et les renseigne sur les fonctionnements et règlements de l'association.
- Il gère les dossiers des membres (licence, certificats médicaux, ..).
- Il assure la correspondance et le classement des courriers, bordereaux et documents.
- Les courriers signés par le Secrétaire le seront avec la mention : " Le Président, pour ordre ".
- Il est chargé, à la demande du Président, de convoquer les adhérents aux différentes réunions.
- Il veille à la mise à jour informatique des divers documents internes et à l'archivage des données antérieures

Il s'assure de l'archivage des documents :

Documents	Localisation	
	Saison en cours	durée
Statuts	Domicile du Président	Durée indéterminée
Règlement Intérieur	Domicile du Président	Durée indéterminée
Fiches d'inscription	Domicile du Secrétaire	Année en cours + 3 ans
Certificats médicaux	Domicile du Secrétaire	Durée de la validité
Procès-verbaux des réunions	Domicile du Secrétaire	Durée indéterminée

Comité Directeur		
Procès-verbaux des Assemblées Générales	Domicile du Secrétaire	Durée indéterminée
Contrats d'assurance	Domicile du Président	Durée de validité du contrat
Courriers reçus et émis	Domicile du Secrétaire	Durée indéterminée
Fiches de sécurité	Domicile du Président	1 an
Factures	Domicile du Trésorier	10 ans
Relevés de banque	Domicile du Trésorier	10 ans
Talons de chèques	Domicile du Trésorier	10 ans
Déclarations des comptes bancaires	Domicile du Trésorier	10 ans
Déclarations des abandons de frais des bénévoles	Domicile du Trésorier	Durée indéterminée
Journaux de comptabilité	Domicile du Trésorier	Durée indéterminée
Tous les documents de fin d'exercice comptable	Domicile du Trésorier/	Durée indéterminée
Cahiers des sorties Club	Domicile du Secrétaire	Durée indéterminée
Cahiers des sorties du matériel	Domicile du responsable commission matériel	Durée indéterminée
Cahiers d'entretien du matériel	Domicile du responsable commission matériel	Durée indéterminée
Registres TIV (Techniciens d'Inspection Visuelle)	Domicile du responsable commission matériel	Durée indéterminée
Registre des baptêmes	Domicile du responsable du collège des encadrants	Durée indéterminée

5.2.3 Le trésorier

- Il assure la gestion comptable de l'association.
- Il surveille l'exécution de ce budget.
- Il soumet les comptes de l'association à vérifications.
- Il assure les règlements financiers.
- Il dispose de la signature bancaire.

5.3 LES COMMISSIONS ET COLLEGES

Les collèges réunissent les personnes autour d'une fonction. La constitution des collèges est facultative.

Les commissions réunissent les personnes autour d'une activité ou d'une compétence.

5.3.1 Collège des encadrants

Le collège des encadrants est facultatif.

5.3.1.1 Composition du collège des encadrants

Le collège des encadrants est constitué des personnes remplissant les conditions suivantes :

- 1- Etre Membre de l'association.
- 2- Etre titulaire d'un brevet d'encadrement délivré par la fédération.

Tout encadrant peut prétendre faire partie du collège après accord du Comité Directeur.

L'association peut faire appel à des moniteurs externes, sous couvert de l'autorisation du comité directeur/ du président de l'association.

5.3.1.2 Rôle

Le collège des encadrants organise l'enseignement et la sécurité des différentes activités statutaires conformément aux orientations données par l'Assemblée Générale et en accord avec le Comité Directeur.

5.3.1.3 Devoirs

Il se réunit régulièrement et au minimum une fois en début de saison et une fois en fin de saison afin de mettre au point le projet pédagogique.

- Les encadrants membres du collège s'engagent à participer activement à l'organisation et au travail du groupe auquel ils appartiennent.
- Ils encadrent leur palanquée selon la réglementation en vigueur et s'assurent du bon usage des locaux et du matériel, tout en s'attachant à créer une ambiance de convivialité, la plongée subaquatique étant un loisir.
- Ils respectent les contenus de formation fournis par la fédération.
- Ils participent à l'encadrement des sorties en milieu naturel.
- Ils sont garants de la sécurité dans les différentes activités, notamment en veillant à l'application des textes réglementaires fédéraux et législatifs.

5.3.2 La commission matériel

Cette commission a pour objectif de recenser et organiser l'entretien du matériel du club.

- Elle est nommée par le comité directeur dont elle dépend
- Elle organise notamment la journée d'inspection visuelle du club
- Elle assure le bon état du matériel en particulier les matériels liés à la sécurité.
- Elle reporte directement au bureau pour les budgets de révision, achats et organisation.
- Chaque année un inventaire de matériels est effectué en nombre et état.

5.3.3 La commission animation

Cette commission a pour objectif d'organiser les animations du club, et d'assurer la représentation du club lors de manifestations

Elle est nommée par le comité directeur dont elle dépend

- Elle organise notamment les sorties club
- Elle organise les réunions festives du club
- Elle organise des journées promotionnelles pour le club.
- En liaison avec la commission informatique elle organise la visibilité du club sur les différents supports informatiques.
- Elle organise la communication entre membre du club par tout moyen à sa disposition.

5.3.4 La commission informatique

Cette commission a pour objectif de gérer l'outil informatique du club

Elle est nommée par le comité directeur dont elle dépend

- ✓ Elle gère l'outil de gestion des membres du club.
- ✓ Elle gère les outils informatiques de communication du club sur les différents réseaux sociaux disponibles.
- ✓ Elle propose et gère tout outil informatique permettant l'enregistrement et l'archivage dématérialisé des documents du Club.
- ✓ Elle gère et contrôle les informations circulant sur les messageries inter membres afin de protéger la réputation du club et de ses membres.
- ✓ Elle est responsable du respect du règlement UE 2016/679 (Règlement Générale de Protection des Données).

5.4 ACTIVITES REGLEMENTEES

5.4.1 Piscines et carrières

De façon générale, les conditions d'accès spécifiques aux lieux devront être respectées (accès des véhicules, vitesse de circulations, accès des personnes, ...)

Accès au local du stade de la Vennaiserie, Saint Barthélémy-d'Anjou

Les clés d'accès au local (grille et local) sont confiées par le bureau contre signature à des membres du club.

Ces clés numérotées sont alors sous la responsabilité du membre.

Elles ne peuvent être reproduites et doivent être restituées à la fin de chaque saison.

-Piscine La Baleine Bleue, Saint Barthélémy-d'Anjou :

7 cartes d'entrée sont distribuées aux encadrants les plus présents sur la piscine. Les adhérents peuvent accéder au bassin uniquement si un encadrant de niveau minimum E1 est présent. Deux créneaux sont attribués le mardi et le jeudi soir de 20 h à 21 h 30.

-Piscine Jean BOUIN , Angers

Un créneau est attribué à la piscine Jean BOUIN dans le bassin de 50 m le samedi de 18 h à 19 h 30. Les adhérents peuvent accéder au bassin uniquement si un encadrant de niveau minimum E1 est présent. Les créneaux sont attribués (ou non) chaque année par la ville d'Angers. Il existe un règlement intérieur.

-Carrière Fresnais, ACPC, Trélazé

Chaque encadrant dispose d'un badge nominatif permettant la réservation de créneaux et l'accès à la carrière. Ses badges sont commandés à l'ACPC et distribués contre signature pour chaque saison. L'encadrant s'engage à restituer ce badge à l'association en cas de non-renouvellement d'adhésion. Le cas échéant, le coût de la carte lui sera imputé. Un contrat annuel est signé et implique le respect du règlement intérieur de l'ACPC.

-Carrière de l'Aubinière, parc des Ardoisières, secteur Saint Lézin, Trélazé

Tous les ans, une convention peut être signée avec le CODEP49 moyennant une contribution financière pour une mise à disposition. Il existe une convention d'occupation et un règlement intérieur.

-Carrière des Roches Bleues, Bécon-les-Granits

Carrière privée avec propre règlement intérieur.

-Carrière de Roussay

Carrière privée avec propre règlement intérieur.

Tous les contrats et règlements intérieurs des piscines et carrières peuvent être fournis aux encadrants qui en font la demande.

5.4.2 Formations

Des cours de formation théorique et pratique sont assurés bénévolement par les encadrants de l'association pour la préparation des différents niveaux de plongée.

Le collège des encadrants regroupe tous les encadrants du Club. Elle s'occupe de tout l'enseignement de la théorie et de la pratique de la plongée. Un responsable y est désigné chaque année sans limite de renouvellement.

Le collège des encadrants s'engage à mettre les moyens nécessaires à la validation du niveau ou de la qualification préparée, mais ne peut garantir l'obtention de ceux-ci. Les encadrants sont tous bénévoles.

Le stagiaire s'engage à être assidu et ainsi permettre l'acquisition des savoirs nécessaires à l'obtention du niveau de qualification préparée.

Les formations externes à l'association peuvent également être accessibles.

5.4.2.1 MISE EN ŒUVRE DES FORMATIONS

Les candidatures sont examinées en début de saison par le collège des encadrants sous réserve de justification de nombre de plongée suffisante et validé par le comité directeur:

Pour les formations extérieures (initiateurs, guides de palanquées, etc.)

- ✓ Ces formations peuvent être aidées financièrement pour un certain montant défini par le comité directeur.
- ✓ Le candidat doit formuler sa demande par écrit auprès du collège d'encadrants et du comité directeur.
- ✓ S'il y a avis favorable, le candidat signe une lettre d'engagement à assurer un retour à l'association sous forme de bénévolat (Minimum 10 séances d'encadrement par an pendant 2 ans).

5.4.2.2 DIPLOME ET CONDITION DE DELIVRANCE

L'association est affilié à la fédération, et seuls sont acceptés les brevets reconnus par celle-ci conformément au code du sport.

La délivrance des diplômes est faite sous l'égide du collège des encadrants.

5.4.3 Sorties clubs

L'ensemble des règles décrites ci-dessous, s'applique à toutes les sorties clubs. Les mineurs seront acceptés aux sorties à la journée après accord écrit d'un parent ou responsable légal. En aucun cas, un mineur ne pourra venir à un séjour de plus d'une journée sans avoir avec lui un parent ou responsable légal présent durant tout le séjour avec lui.

5.4.3.1 DEFINITION

Est considérée comme sortie club, une sortie qui répond aux critères suivants :

- ✓ La sortie est au calendrier du club.
- ✓ La sortie est organisée par le club : le président a donné son accord et un directeur de plongée s'est désigné. En l'absence de directeur de plongée, un responsable de la sortie est désigné. Toute autre sortie ne peut pas être considérée comme sortie club, au sens où le club l'entend.

Est désigné par Encadrement, l'équipe regroupant tous les encadrants de plongeurs non autonome sur la sortie club.

Les encadrants s'engagent à avertir le président de toute sortie club de façon à ce que le président puisse évaluer la part d'engagement du club dans la sortie, et éventuellement prendre les mesures nécessaires.

5.4.3.2 ORGANISATION DES SORTIES CLUB

Pour organiser une sortie-club, il faudra que le responsable de la ou le responsable désigné se charge :

- ✓ D'avertir la présidence par mail ou par téléphone,
- ✓ De décrire le lieu et la date de la sortie pour que chacun puisse s'inscrire via le site internet, ainsi que son numéro de téléphone pour être joint,
- ✓ De trouver l'encadrement pour la sortie
- ✓ D'apporter le matériel de sécurité et la fiche de sécurité du site de plongée et de le rapporter dès que possible où il l'a pris. A défaut il désignera un responsable.
- ✓ De veiller au bon retour du matériel après la sortie club
- ✓ De remplir les formalités de sorties et de remettre les feuilles de plongées au président du club. Le format électronique est accepté.

- ✓ De demander un chèque au trésorier ou au président en vue du paiement de la sortie quand aucun arrangement n'existe avec le club,
- ✓ De recouvrer l'argent, de régler la facture, de donner la liste des plongeurs dans le cas d'un paiement sur place et de la remettre au bureau la facture par écrit ou par mail.
- ✓ Les sorties-club en mer se font selon le règlement des clubs où nous nous rendons. Si le club sort en autonomie, le responsable de la sortie fixe les conditions de plongée.
- ✓ Le Club pourra organiser d'autres activités.

5.4.3.3 PAIEMENT DES SORTIES CLUBS

Le Bureau établit les tarifs de la sortie, celui des acomptes et des accompagnants éventuels non plongeurs. Les acomptes ne pourront être remboursés.

- ✓ Le paiement des sorties clubs réglés par le bureau est refacturé à chaque adhérent chaque fin de trimestre. Le non-paiement des sorties clubs la semaine suivant la réception de la facture est un motif de radiation temporaire le temps de la régularisation, voire définitive.
- ✓ Tout adhérent peut solliciter le bureau pour connaître le solde de ses plongées
- ✓ L'encadrement choisi par le directeur de plongée est exonéré du paiement, totalement ou partiellement des plongées en fonction de la nature du stage (technique, exploration ou mixte).

5.4.3.4 Plongeur invité

- ✓ Pour être plongeur invité, il est nécessaire de demander une invitation au secrétariat du club ou directeur de plongée pour tout plongeur licencié, extérieur au club.
- ✓ Un plongeur invité répond à toutes les conditions de plongée club
- ✓ Il s'engage quel que soit son niveau de pratique, à respecter le règlement intérieur, à se soumettre aux consignes du directeur de plongée.
- ✓ La pratique se limite aux sorties à la journée, en week-end ou en séjour dans la mesure des places laissées disponibles.
- ✓ Le plongeur invité peut utiliser les équipements du club (bloc, gilet stabilisateur, détendeur.) sur autorisation du directeur de plongée présent ou du bureau.

5.4.4 Prêts de matériels

L'association dispose d'un certain nombre de matériels (bouteilles, détendeurs, gilets, stabilisateur, etc...).

Ce matériel est destiné à l'utilisation lors des sorties clubs ou entraînement

- ✓ Le matériel est prêté aux membres de l'association. Il devra être rendu à l'issue de son utilisation propre, rincé et séché et désinfecté.
- ✓ Il est prêté aux membres en sortie club en exclusivité.
- ✓ L'association ne serait pas responsable en cas d'utilisation de ce matériel en dehors des règles de l'association ou fédérales.
- ✓ En cas de détérioration ou perte du matériel, la responsabilité de l'emprunteur est engagée et les frais resteront à sa charge.
- ✓ Le matériel est à la disposition des membres dans la limite des disponibilités, la priorité d'utilisation des matériels étant faite sur les sorties organisées.
- ✓ Le directeur de plongée ou l'organisateur de la sortie informe la commission matérielle et le bureau sur le type et le nombre des équipements empruntés.

5.4.5 Entretien des matériels

Un cahier de sortie des matériels indiquant à minima le type de matériel emprunté, le nom de l'emprunteur, la date de sortie et de retour, ainsi que l'état du matériel est tenu sous la responsabilité de la commission matériel.

5.4.5.1 Entretien des matériels par les utilisateurs (Détendeurs, blocs, gilets)

Il appartient aux utilisateurs de respecter les quelques règles élémentaires en veillant à la bonne utilisation et la préservation du matériel et en le rendant dans son état initial.

5.4.5.2 Entretien des blocs

Les blocs inscrits au registre du club sont inspectés une fois par an visuellement par des techniciens formés (TIV) et habilités par le président du club à effectuer cette opération. Celle-ci est réalisée avec la collaboration des personnes volontaires sous le contrôle de la commission matériel.

Les blocs sont ré-éprouvés tous les six ans par un organisme habilité, conformément à la réglementation en vigueur.

Les adhérents disposant d'un bloc peuvent opter pour le prêt du bloc au club pour que l'entretien soit totalement pris en charge par le club s'il s'engage sur les modalités suivantes:

- ✓ Les blocs sont requalifiés à leur entrée dans le parc de prêt du club.
- ✓ Quand il n'utilise pas son bloc à titre personnel (sortie hors club), ce dernier est ramené dans le parc et y est stocké à l'année et mis à disposition de l'ensemble des adhérents ayant les niveaux adéquats
- ✓ Les détériorations dont le club n'est pas responsable ne sont pas prises en charge

5.4.5.3 Entretien des détenteurs

Le club n'a pas d'obligation légale sur la périodicité des contrôles des détenteurs. Il est toutefois décidé d'effectuer un contrôle tous les 2 ans sous la responsabilité de la commission matériel

5.4.5.4 Gonflage

Le gonflage est assuré au local du club ou par tout autre moyen qui ne nuira pas à la qualité des blocs en respectant la réglementation en vigueur sous la responsabilité de la commission matériel.

- ✓ Le local de gonflage est accessible uniquement sur autorisation (liste établie pour le gonflage).
- ✓ Le paiement des gonflages est assuré par le club en direct.
- ✓ Seuls les blocs à jour de leur T.I.V. ou de requalification pourront être gonflés.

6 ANNEXES

6.1 COTISATIONS

Les tarifs pour la saison 2021/2022 :

Licence	Renouvellement d'adhésion			Nouvelle adhésion		
	Apnéistes	Scaphandriers	NAP	Apnéistes	Scaphandriers	NAP
41,00 € (pour tous)	30,00 €	80,00 €	30,00 €	80,00 €	138,00 €	79,00 €