

**RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DU CLUB SUB AQUATIQUE TOULOUSAIN****Modifications approuvées par l'A.G. extraordinaire du 18/12/2015****PRÉAMBULE**

Les présents règlements intérieurs ont pour objet de préciser et de compléter les articles des statuts de notre association dans le cadre de l'enseignement et de la pratique de la plongée sous-marine :

- Règlement Administratif : définir les modalités pratiques du fonctionnement du club,
- Règlement Mer : définir les conditions et l'organisation des plongées en milieu naturel,
- Règlement Disciplinaire.

1 REGLEMENT ADMINISTRATIF**1.1 DEFINITION**

Conformément à l'article 04 des Statuts, l'association CSAT se compose de membres licenciés et d'amis du club. Les membres licenciés sont des plongeurs qui s'acquittent du montant de la licence FFESSM, de la cotisation club, de l'assurance complémentaire (AC) et du forfait plongée.

Les amis du club sont des plongeurs qui prennent la licence FFESSM dans un autre club, mais qui souhaitent participer aux activités du CSAT et qui s'acquittent du montant de la cotisation club, du forfait plongée et de l'assurance complémentaire s'ils ne l'ont pas déjà souscrite dans leur club.

Les nouveaux membres licenciés et les nouveaux amis du club doivent s'acquitter d'un droit d'entrée.

Dans tout ce qui suit, les membres licenciés et les amis du club sont désignés par les termes : **les plongeurs**.

1.2 COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur, dans le cadre de ses obligations statutaires, programme ses réunions (actuellement une par mois sauf en juillet et août) et l'assemblée générale ordinaire et/ou extraordinaire.

Le Comité Directeur organise les pratiques de l'enseignement de la plongée, les calendriers des cours théoriques, des sorties mer et celui des activités des commissions fédérales en liaison avec le Codep 31 et le Comité Interrégional Pyrénées-Méditerranée de la FFESSM, ainsi que des festivités telles que « soirée du club », fête des vendanges ou encore des sorties et voyage de plongées autres qu'à Banyuls.

Le comité directeur peut également organiser la participation à des activités sportives autre que la plongée.

Lorsque les moyens du club (site internet, courriel, La Girelle ou autre...) sont utilisés pour l'organisation de voyages, tous les plongeurs du club doivent pouvoir y participer sauf s'il y a un nombre limité et/ou un niveau de plongée requis.

Un plongeur qui souhaite organiser une activité dans le cadre du club doit au préalable demander l'accord du comité directeur ou du président.

La permanence, au siège social, est assurée par des membres bénévoles du club dont la liste est approuvée par le Comité Directeur.

1.3 COMMUNICATION

Le secrétaire du club assure la communication entre tous les plongeurs :

- par courriel selon trois listes de diffusion :
 - o les membres du Comité Directeur,
 - o l'encadrement (E1 à E4),
 - o les plongeurs et les anciens qui souhaitent rester sur cette mailing liste.
- par courrier postal à défaut d'inscription à une des listes de diffusion ou pour toute communication importante,
- par affichage au siège et à Banyuls,
- par la publication, courriel ou papier, d'un bulletin d'information intitulé « La Girelle »,
- plus largement encore par le site internet du CSAT, sous la responsabilité d'un membre du Comité Directeur et/ou d'une personne mandatée par celui-ci, avec les précautions qui s'imposent pour une diffusion publique.

Il est bien précisé que les plongeurs ne doivent utiliser la mailing liste générale que pour des informations concernant exclusivement le club sauf autorisation préalable du Président.

1.4 LICENCE PLONGEUR

Le montant de l'adhésion au CSAT est adopté par l'AG sur proposition du Comité Directeur.

Le détail de l'adhésion est explicité par un tableau décomposant les montants :

- de la licence FFESSM,
- de la cotisation club,
- de l'assurance complémentaire,
- du forfait plongée,
- du droit d'entrée.

L'assurance complémentaire Loisir 1 (minimum) est **obligatoire** (recherche en mer et hélicoptère). Seule la présentation d'un justificatif d'assurance personnelle garantissant les activités subaquatiques dispense de cette obligation.

Les plongeurs doivent fournir une photographie qui sera agrafée sur la fiche de renseignements.

Les plongeurs restent **responsables** des informations précisées dans leur fiche, en particulier :

- le ou les numéros de téléphone,
- l'adresse courriel,
- l'adresse exacte pour recevoir la licence,
- le ou les personnes à contacter en cas d'accident.

Tout changement dans les coordonnées ci-dessus doit être signalé au secrétariat du club.

Ces renseignements sont importants pour prévenir le plongeur en cas d'annulation d'une activité à laquelle il se serait inscrit.

L'autorisation parentale (des 2 parents en cas de parents divorcés) est obligatoire pour les mineurs.

Les âges pour passer les niveaux de plongée sont fixés par la FFESSM.

L'âge minimum pour l'inscription au CSAT pour le niveau 1 est de 14ans.

Les plongeurs de 14 à 16 ans dans l'année en cours sont considérés comme cadets et s'acquittent d'une cotisation, fixée par l'AG, et explicitée dans le tableau cité ci-dessus.

Il est bien précisé que les mineurs doivent être accompagnés d'un adulte responsable en piscine et en mer, le club ne pouvant pas assurer autre chose que l'enseignement et la pratique de la plongée sous-marine.

1.5 LICENCE PISCINE

Il s'agit d'une adhésion dont le montant est réduit, avec une licence FFESSM, et uniquement réservée aux « vieux plongeurs » ne pouvant plus plonger en mer avec un scaphandre mais désirant venir en piscine et participer aux activités du club.

Cette adhésion peut être acceptée exceptionnellement pour des non plongeurs mais venant seulement à la piscine et participer aux activités autres que plongée. Le montant est fixé par l'AG et figure dans le tableau cité à l'article 1-4 ci-dessus.

Ces adhérents jouissent des mêmes prérogatives que les autres plongeurs.

Ils doivent s'acquitter de l'assurance piscine.

Quel que soit le cas, il est bien précisé que **l'accord du président est obligatoire** pour obtenir cette licence, après une demande écrite et motivée, adressée au Président.

1.6 MOYEN DE PAIEMENT

Les plongeurs s'acquittent du montant de l'adhésion telle que définie à l'article 1-1 comme suit :

- par un chèque du total du montant
- par deux ou trois chèques, **tous datés du jour même**, et dont l'encaissement du dernier ne pourra excéder le mois de juin.
- en espèce, en une seule fois.
- à Banyuls, durant l'été, en une seule fois, en chèque ou en espèces selon les modalités décrites aux articles 2-3-3 et 2-3-4 du règlement des sorties mer.

Le paiement peut s'effectuer en Coupons Sports ANCV ou en chèques vacances ANCV à l'exclusion d'autre type de coupons ou provenant d'autres organismes.

L'adhésion au club ne sera prise en compte et le ou les chèques présentés à l'encaissement, que lorsque le dossier sera complet :

- certificat médical,
- photographie,
- fiche d'inscription complètement renseignée.

1.7 CERTIFICAT MÉDICAL

Le certificat médical est délivré dans les conditions fixées par la FFESSM et en particulier si le plongeur désire passer les niveaux de plongée.

Pour être valable à l'adhésion, le certificat médical doit couvrir la saison plongée en cours, soit jusqu'au 11 novembre de l'année de licence FFESSM.

Les licences FFESSM de l'année en cours étant en vente à partir du 15 septembre de l'année précédente, le secrétariat établira une liste des plongeurs prenant la licence entre le 15 septembre et le 11 novembre afin de leur demander de régulariser.

1.8 ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

Le club propose la formation pratique et théorique exclusivement pour ses propres membres.

Pour les niveaux 1, 2, 3, chaque année, la formation pratique est mise en place dès la rentrée d'automne. La formation théorique à partir de janvier.

Pour les niveaux 4 et l'initiateur club, la formation est proposée à la demande pour des membres du club ayant plus d'une année d'ancienneté

La session d'examen pour le niveau 4 n'est organisée que s'il y a au moins 4 candidats ayant les attestations de compétence nécessaires.

L'enseignement de la plongée, pour les débutants, commence en piscine. Le club met à la disposition des plongeurs : l'encadrement, un bloc de plongée, un détenteur complet et un gilet de stabilisation. Tout le reste du

matériel est à la charge de chaque plongeur. Une fiche de progression du plongeur est confiée au plongeur qui doit la présenter en début de chaque séance, le moniteur complète la fiche en fin de séance.

Les cours théoriques pour les niveaux 1-2-3 sont organisés par le club, au siège social.

Il est rappelé que le niveau 1 n'est délivré qu'après 4 plongées en milieu naturel pour autant que sa progression remplit les critères requis (voir manuel du moniteur pour les détails)

Les plongeurs doivent avoir un carnet de plongée, sur lequel est notée chaque plongée.

1.9 ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Le président et le comité directeur arrêtent la liste des encadrants : E1, E2, E3 et Directeur de Plongées en piscine, en mer et en fosse.

Un adhérent du club étant également gérant d'une SCA plongée ne peut pas faire partie de l'équipe pédagogique du CSAT.

1.10 FOSSE DE PLONGÉE

Le CSAT organise, des séances d'entraînement en fosse de plongée. Celle-ci ayant une profondeur supérieure à six mètres, le règlement mer de la FFESSM s'applique et l'encadrement est celui prescrit par les règlements de la FFESSM. Le Directeur de Plongée organise les plongées à la fosse.

Les dates sont communiquées aux plongeurs par mail ou sur le site web.

Ces séances sont ouvertes à tous les plongeurs.

Les plongeurs doivent s'acquitter d'une participation aux frais de la location de la fosse qui fournit la bouteille. Le club peut fournir le détendeur et le gilet de stabilisation, tout le reste de l'équipement est à la charge du plongeur y compris la ceinture de lestage.

L'inscription est obligatoire et ne sera effective qu'après le paiement de la participation aux frais.

Si un plongeur ne vient pas à la fosse sans avoir prévenu au moins une semaine avant, le chèque sera encaissé

1.11 CONTRÔLE

Chaque plongeur doit avoir dans son sac :

- licence de l'année en cours,
- photocopie du certificat médical en cours de validité (moins de un an),
- carte CMAS d'attestation de niveau,
- un carnet de plongée,
- une pièce d'identité,

Le directeur de plongée (piscine, fosse, mer) doit vérifier, avant la mise à l'eau, que chaque plongeur est en possession de ces documents et le plongeur se verra refuser l'accès à l'activité en cas de non présentation de ces documents obligatoires.

1.12 LA VALISE

La valise est l'organe de liaison entre le siège social et Banyuls.

Elle contient :

- les clés du local de Banyuls avec le pion permettant d'accéder au port,
- le registre des brevets de plongées,
- formulaire d'autorisation parentale pour les mineurs,
- les fiches à remplir pour les plongeurs qui s'inscrivent à Banyuls (voir article 1.4).

Le Directeur de Plongée doit s'organiser pour récupérer la valise avant le WE et la ramener au siège à la fin du WE.

Tous les règlements reçus durant le WE seront consignés dans une enveloppe. Le détail des sommes et leur nature seront écrits sur l'enveloppe (ainsi qu'au dos des chèques) et remise dans le classeur « trésoriers » au siège social.

1.13 MATÉRIEL DU CLUB

Comme précisé à l'article 1-8, le club met à la disposition des plongeurs une bouteille, un détendeur complet (2 étages, manomètre, direct-system et détendeur de secours) et un gilet de stabilisation.

L'emprunteur est responsable du matériel qu'il emprunte. Ce prêt de matériel s'effectue contre un chèque de caution dont le montant est fixé, chaque année par le comité directeur, après signature de la convention de prêt. Le chèque de caution sera rendu lors du retour du matériel.

La restitution de celui-ci doit se faire dès la fin de la formation et au plus tard le 15 juin.

En cas de non restitution, le chèque de caution sera présenté à l'encaissement début juillet.

1.14 BOUTEILLES DES MEMBRES DU CLUB

Pour rappel, les blocs doivent être vérifiés en inspection visuelle tous les ans et réévalués tous les 5 ans.

Le club organise des cessions TIV dont les dates sont précisées par mail.

Le plongeur possédant un bloc personnel et qui souhaite le faire visiter par un T.I.V. du club doit l'amener à une des sessions d'inspection organisée par le club.

En dehors de ces cessions, les inspections de bouteilles ne pourront s'organiser qu'en accord avec un T.I.V.

2 - RÈGLEMENT MER

2-1 : RESPONSABILITÉ DE LA SORTIE

2-1-1 Calendrier

Le Comité Directeur organise un calendrier des sorties mer de Pâques à mi-novembre.

Le secrétaire assure la diffusion du calendrier sur le site internet du club, , par courriel et dans la Girelle.

En plus du calendrier des sorties mer, tout groupe de quatre (4) plongeurs minimum avec un Directeur de Plongée et un pilote peut organiser une sortie supplémentaire à condition d'avoir obtenu l'autorisation du président et après avoir diffusé l'information sur le site du CSAT et ou par le biais de la mailing liste, au cas où d'autres plongeurs désireraient y participer.

Les sorties prévues sur ce calendrier sont des sorties d'exploration ouvertes à tout plongeur du club et pour lesquels il peut y avoir des conditions d'inscription et de niveau.

Le calendrier précise en outre des sorties en journées ou semaines, spécialement prévues pour la formation technique ou d'autres thèmes (épaves, biologie ou autre) avec l'approbation du Comité Directeur.

2-1-2 Désignation du responsable

Le responsable de la sortie est le Directeur de Plongée et désigné dans tout ce qui suit par le sigle DP.

Le DP est désigné par le président du club choisi dans le groupe des responsables des sorties mer et ayant obtenu l'accord du président.

Ce groupe est exclusivement composé de moniteurs titulaires MF1, BEES1, BEES2 et MF2 ou de plongeurs ayant obtenu la qualification du niveau 5.

La liste des DP est établie et incluse dans le classeur administratif.

Le changement de DP ne peut se faire qu'après en avoir averti le président.

Le DP peut se faire assister par un plongeur qualifié : N4, N5, E2, E3, E4, pour organiser les rotations mais il reste le responsable de la sortie.

Le DP pourra désigner un ou des plongeurs pour l'assister dans les tâches techniques et/ou administratives.

2-2- RÔLE DU DIRECTEUR DE PLONGÉE

2-2-1 Bateau

Le Directeur de Plongée, doit s'assurer avant chaque rotation que :

- le bateau est en état de prendre la mer avec son armement de sécurité (liste dans le bateau),
- la batterie est correctement chargée et en état,
- la quantité de gasoil dans le réservoir garantit l'autonomie de la rotation sans arrêt du moteur sur le lieu de plongée, y compris une réserve d'une demi-heure de 20 litres. Le minimum imposé est ½ réservoir pour éviter de désamorcer la pompe à gasoil en cas de roulis,
- les différents niveaux sont corrects: liquide de refroidissement, huile moteur et huile inverseur,
- les pompes (automatique, moteur et manuelle) fonctionnent correctement,
- la bouteille d'oxygène et son régulateur, le BAVU et la bouteille de sécurité avec son détendeur grée sont à bord,
- la réserve d'oxygène est suffisante (100 bar), la pharmacie complète ainsi que la réserve d'eau potable,
- le pilote respecte les consignes de mise en route et de marche figurant au dos de chaque feuille de rotation,
- les papiers réglementaires de navigation (acte de francisation, permis côtier du pilote, la licence VHF, le certificat CRR et la liste du matériel obligatoire à bord),
- l'amarrage à quai et le mouillage sur le lieu de plongée garantissent la sécurité du bateau et des plongeurs même en cas d'évolution des conditions météorologiques,
- le bateau est correctement fermé et amarré au retour de la dernière rotation et le fil électrique du chargeur branché sur la borne du quai.

Le DP doit vérifier que le local, le bateau et la cabine sont en ordre et que le ménage/ rangement y a été fait.

Le DP est seul juge du lieu de plongée, en fonction :

- des conditions météorologiques, de leur évolution et de l'état de la mer,
- du niveau des plongeurs,
- du nombre de rotation,
- des possibilités d'encadrement.

2-2-2 Compétences du Directeur de Plongée (DP)

Les décisions du DP sont sans appel et immédiatement applicables sur :

- la désignation du pilote,
- la formation de chaque palanquée,
- la désignation du lieu de plongée pour chaque palanquée,
- la possibilité d'effectuer des plongées techniques en fonction de l'encadrement,
- l'appréciation sur les conditions météorologiques.

2-2-3 Règles de sécurité

Le DP ainsi que tous les plongeurs doivent respecter les règles de sécurité de la FFESSM et du code du sport et en particulier les prérogatives de chaque plongeur pour chaque palanquée.

Tous les plongeurs doivent remonter sur le bateau avec une réserve 50 bars au minimum dans la bouteille.

Le nombre maximum de plongeurs admis à bord est de treize (13), pilote compris.

Le Directeur de Plongée peut accepter ou refuser l'accès du bateau aux accompagnateurs ou aux membres du club, s'il le juge nécessaire.

La surveillance en surface est assurée par le DP et s'il est en plongée, il désigne un responsable capable de mettre en œuvre la procédure en cas d'accident (radio, palan, oxygène, pilotage du bateau).

2-2-4 Responsabilité financière

La participation aux frais de plongée est incluse dans le « forfait plongée », elle concerne uniquement les activités organisées depuis la Belle Maria ou départ plage.

Le DP devra remettre au trésorier dans la semaine qui suit la sortie le montant des recettes de la boutique (le cas échéant amputées des dépenses de fonctionnement dûment justifiées) avec un bilan précisant toutes les recettes et toutes les dépenses.

Le DP devra tenir la **liste des ventes** avec nature, dates et noms ainsi que la fiche de suivi de stock, y compris lors des plongées hors calendrier club.

Il peut engager les dépenses d'entretien courant du bateau dans les limites fixées par le Comité Directeur et le trésorier.

Les dépenses exceptionnelles ne seront faites qu'avec l'accord explicite du Président.

2-2-5 Défraiement des frais de déplacement sur Banyuls

Le président propose au DP des attestations, sur justificatifs, permettant une réduction d'impôts sur le revenu.

Ces attestations sont signées par le président et le trésorier.

Les déplacements effectués dans le cadre de l'entretien du bateau et du matériel (peinture, mécanique, compresseurs) à Banyuls sont pris en charge par le club, sur accord du président.

2-3- RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

2-3-1 Groupes des pilotes

Le pilote du bateau doit impérativement être titulaire et en possession sur le lieu de plongée du permis côtier et du certificat restreint de radiotéléphoniste (CRR) si navigation à l'étranger.

Il doit avoir satisfait aux épreuves de manœuvre du bateau :

- appareillage,
- conduite dans le port et en mer,
- récupération des plongeurs,

- accostage.

Cette qualification est délivrée par le président.

La liste des pilotes se trouve dans le Classeur Administratif.

2-3-2 Groupe des plongeurs

Chaque plongeur doit être licencié à la FFESSM et adhérent du CSAT et avoir avec lui sur le bateau les documents mentionnés au règlement administratif (article 1.11). Les plongeurs ne pouvant présenter ces documents se verront refuser l'accès au bateau.

En cas de baptême, les passagers ne sont pas soumis aux règles précédentes mais doivent pouvoir justifier de leur identité et les mineurs doivent présenter une autorisation parentale.

Il est rappelé que le baptême ne concerne qu'une **seule plongée** et ne concerne que des personnes présentées par un membre du club (famille ou ami) et n'ayant pas déjà fait de plongée sous-marine.

2-3-3 Plongeurs prenant la licence à Banyuls.

Le plongeur doit présenter au DP son certificat médical (cf. article certificat médical) et donner le règlement de son adhésion.

Le DP contacte un des permanenciers qui fera la licence en ligne, une fois que la licence est faite, le plongeur pourra alors plonger.

2-3-4 Plongeurs déjà licenciés dans un autre club

Les plongeurs déjà licenciés FFESSM dans un autre club doivent faire un chèque comprenant la cotisation club, le forfait plongée, éventuellement le droit d'entrée et un autre chèque pour l'assurance complémentaire sauf s'ils la possèdent déjà. Ce chèque est envoyé au Cabinet Lafont en précisant au dos le numéro de la licence.

Le DP s'assurera que la fiche d'inscription individuelle est correctement remplie avec tous les renseignements demandés.

2-3-5 Plongeurs invités

Avec l'accord du DP, un plongeur club peut inviter un autre plongeur, parent ou ami, afin de faire connaissance avec le CSAT.

Ce plongeur doit présenter :

- la licence de l'année en cours,
- le certificat médical,
- la carte CMAS de niveau.

Ce plongeur ne pourra faire que deux plongées au maximum, ces plongées seront gratuites et devront être notées sur la fiche de palanquée en tant que plongeur « invité ».

Cette invitation n'est pas renouvelable et le DP tiendra à jour cette liste des invités dans le classeur des fiches de palanquées.

2-4- MATÉRIEL ET LOCAUX

2-4-1 Remplissage des bouteilles

Le DP est également responsable du remplissage des bouteilles. Il peut déléguer cette tâche à un ou plusieurs plongeurs compétents qu'il désignera explicitement.

La date de validité des bouteilles sera systématiquement vérifiée.

Les bouteilles non réglementaires ne devront pas être remplies et ne devront pas être stockées dans le local. (La responsabilité du président est engagée)

2-4-2 Entretien

Avant la mise en route de la station de gonflage, le DP veillera au respect de bon fonctionnement de celle-ci et en particulier il vérifiera l'état des prises d'air et le niveau d'huile. Il fera respecter les règles de sécurité dans la manipulation pour le remplissage des bouteilles.

2-4-3 Matériel

Le DP s'assurera que le matériel (détendeur, bouteilles et gilets stabilisateurs) présent dans le local est en bon état et que les bouteilles sont conformes aux règles de sécurité de la FFESSM.

Il a le devoir de ramener au siège du club tout matériel présentant un défaut de fonctionnement.

Il est rappelé que le club ne met à disposition des plongeurs que :

- une bouteille,
- un détendeur avec direct-système, manomètre et octopus
- un gilet de stabilisation

Tout le reste de l'équipement est à la charge du plongeur.

Tout emprunteur qui utiliserait le matériel du club mis à sa disposition de façon dangereuse ou ferait preuve de négligence dans l'entretien de celui-ci après la plongée pourra se voir refuser le renouvellement du prêt par le DP.

Les matériels personnels :

- les bouteilles peuvent être utilisées avec l'autorisation du DP
- les ceintures de plombs ne sont pas à la disposition des autres plongeurs qui doivent s'abstenir de les utiliser.

2-4-4 Incidents et pannes

Le DP devra informer au plus vite le responsable du matériel de tout incident ou panne sur le matériel afin de déterminer avec lui la marche à suivre pour y remédier dans les meilleurs délais.

2-4-5 -Destination du matériel

Le matériel de gonflage et compresseurs est destiné à l'usage exclusif des plongeurs du club.

Les bouteilles, détendeurs et gilets stabilisateurs sont réservés à l'utilisation au sein du club.

Sur décision exclusive du président ils pourront être prêtés à des membres du club pour des sorties hors club à condition que ce matériel ne fasse pas défaut au club et dans ce cas l'emprunteur est responsable de son utilisation et devra le ramener à la date et l'endroit convenus avec le président.

2-4-6 - Locaux à Banyuls :

Le local technique à Banyuls est fait pour stocker le matériel, la boutique du club, de l'outillage et l'utilisation du compresseur. L'outillage est réservé à la maintenance du matériel du club.

Un réfrigérateur est mis à disposition pour les membres du club.

A la fin du WE, les membres du club doivent s'assurer que :

- le local est rangé,
- le réfrigérateur est vidé de denrée périssable,
- le réfrigérateur, cafetière soient propres,
- la poubelle vidée.

Le local sanitaire mis à disposition doit être entretenu par les membres du club.

2-5 MODALITÉS PRATIQUES

2-5-1 Participation

Pour participer aux sorties mer, les plongeurs doivent :

- satisfaire aux prescriptions de l'article (2-3-2),
- s'inscrire au plus tard le jeudi précédant la sortie à la permanence du club en laissant leurs coordonnées téléphoniques ou par le biais du site web du club.

Si le nombre de participant inscrit le vendredi matin est strictement inférieur à 4 (responsable exclu), le DP a la possibilité d'annuler la sortie. Il lui est fait alors obligation d'avertir personnellement chacun des participants inscrits pour leur faire part de sa décision. Le DP a le devoir d'organiser les rotations de façon à permettre à tout plongeur d'effectuer une plongée par demi-journée.

Pour les mois de juillet et d'août, le Directeur de Plongée organise les rotations au jour le jour, sauf les samedis matins pour attendre des plongeurs venant le WE (départ à 9h00)

2-5-2 Encadrement

Si le niveau des participants inscrits ne permet pas d'assurer les plongées dans le respect des règles de sécurité, le DP pourra solliciter un encadrement supplémentaire avant le week-end et prévenir le président ou annuler la sortie.

2-5-3 Horaires

Le DP, responsable de la sortie décide seul des heures de départ du bateau de façon à assurer 3 rotations au minimum dans le week-end.

- une le samedi matin,
- une le samedi après-midi,
- une le dimanche matin.

Il pourra être organisé deux rotations par ½ journées en fonction du nombre de plongeurs et de l'encadrement nécessaire.

Tout plongeur désirant prendre part à une rotation devra être présent une demie heure avant l'heure de départ annoncée.

2-5-4 Respect des règlements

Les plongeurs s'engagent à respecter le présent règlement en supplément des règles fédérales.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de remonter à la surface tout objet y compris faune et flore.

Le DP peut exclure temporairement tout contrevenant au présent règlement et en informant dans les plus brefs délais le président ou son représentant (art 22-1 et 23 des statuts), le Conseil de Discipline pouvant transformer cette exclusion temporaire en exclusion définitive conformément à l'article 06 des statuts et conformément au Règlement Disciplinaire.

2-5-5 Plongées de nuits

L'organisation des plongées de nuit est laissée à l'appréciation du DP qui est le seul compétent et seul juge de la participation d'un plongeur à une telle sortie en fonction de son expérience, de son niveau de plongée et de son équipement.

2-6 - PLONGÉES AUX MÉLANGES GAZEUX ET RECYCLEURS

2-6-1 Rappels réglementaires

Dans toutes les techniques de plongée, air comprimé ou autre, il est impératif de respecter les règlements de la FFESSM tel que définis dans le manuel du moniteur ainsi que les règles définies par le code du Sport.

2-6-2- Plongées aux mélanges

Les plongées aux mélanges gazeux (nitrox, héliox et trimix) doivent s'effectuer dans le cadre réglementaire (Voir le manuel du moniteur de la Commission Technique de la FFESSM) (Documents PDF à télécharger sur le site fédéral – manuel du moniteur)

2-6-3-Recycleurs

Les plongées avec recycleurs à circuit semi-ouvert et à circuit fermé avec gestion électronique de Pression Partielle d'oxygène doivent s'effectuer dans le cadre réglementaire de la FFESSM et sont régies par les articles cités ci-dessus.

2-6-4-Règles particulières au CSAT

Tous les plongeurs doivent être membres actifs ou amis du CSAT.

Le calendrier préparé par le Comité Directeur pour les plongées à Banyuls ne concerne que les plongées à l'air comprimé.

Pour les plongées aux mélanges et recycleurs, des journées spécifiques pourront être organisées à la demande des plongeurs intéressés étant bien précisé que le CSAT ne fournira ni le matériel, ni les gaz, ni l'encadrement.

Les plongeurs devront obtenir au préalable l'accord du président en présentant une organisation de la plongée comprenant :

- un DP ayant la qualification correspondante à la technique qui sera utilisée,
- dans le cas d'enseignement, les moniteurs devront avoir la qualification correspondant à la technique qui sera utilisée,
- les noms des plongeurs avec leurs qualifications et leur niveau de compétence.

Cette demande devra impérativement parvenir trois jours avant (ex : le jeudi pour le samedi) afin de pouvoir informer les membres du club qui, ayant les qualifications et les compétences, souhaitent participer.

A titre exceptionnel, dans le cadre d'une plongée mixte et dans une même palanquée, **air et nitrox seulement**, les plongeurs **air** se limiteront à la profondeur des plongeurs **nitrox** et les plongeurs **nitrox** devront exécuter les mêmes paliers que les plongeurs **air**.

2-6-5-Matériel et gaz

Les matériels contenant des gaz autre que l'air comprimé ne devront pas être entreposés ou stockés dans le local de Banyuls afin d'éviter une confusion dans les bouteilles et pour des questions d'assurances.

Le remplissage avec des mélanges des appareils ne pourra pas se faire dans le local, ces appareils devront être directement posés sur le pont du bateau et prêts à l'emploi.

2-6-6 - Pharmacie

Oxygène :

Il est bien précisé que la bouteille d'oxygène du bateau fait partie intégrante des moyens de secours et ne doit être utilisée qu'en cas d'accident.

Il est interdit de l'utiliser pour faire des paliers à l'oxygène par quelque moyen que ce soit ni de l'utiliser pour remplir la bouteille des recycleurs ou pour faire des mélanges.

Médicaments :

Les médicaments de la valise pharmacie du bateau ne doivent être utilisés qu'en cas d'accident, les médicaments « dits de confort » sont à la charge des plongeurs.

Le DP sera particulièrement vigilants pour faire respecter ces règles et en cas d'accidents les dispositions nécessaires pour réapprovisionner la valise médicale et l'oxygène.

2-7 - ABROGATION

Le règlement des « sorties mer » du 23 décembre 1996 et du 28 novembre 2014 et le règlement des plongées aux mélanges gazeux du 15 avril 2010 sont abrogés et remplacés par le présent règlement mer.

3 RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE

Article 1 :

Il est institué au sein du CLUB SUB AQUATIQUE TOULOUSAIN un organe disciplinaire de première instance, dénommé «Conseil de discipline », investi, par délégation du Comité Directeur du club, du pouvoir disciplinaire à l'égard des membres de l'association.

Section 1 : Composition et fonctionnement

Article 2 :

Cet organe se compose de cinq membres choisis en raison de leurs compétences d'ordre juridique et déontologique.

Le président du club ne peut pas être membre de l'organe disciplinaire.

Un appel à candidature est lancé auprès des membres du club et du Comité Directeur.

Les candidatures sont remises, sans formalisme particulier, au Président du club au plus tard lors de l'ouverture de la séance du comité directeur.

L'acte de candidature indique les nom, prénom(s), domicile, numéro de licence, et fonction fédérale le cas échéant, du candidat ainsi que ses compétences d'ordre juridique et déontologique.

Deux membres font partie du Comité directeur

Trois membres sont des adhérents du Club.

Les membres des organes disciplinaires ne peuvent être liés au club par un lien contractuel autre que celui résultant de leur adhésion.

Les deux membres faisant partie du Comité directeur sont élus par le Comité Directeur du club avec bulletin secret au scrutin à la majorité relative.

Les 3 autres membres sont élus par l'assemblée générale.

Les cinq membres du Conseil de Discipline procèdent à l'élection de leur Président et de leur Vice-Président.

Les membres du Conseil de Discipline sont élus pour deux ans et rééligibles. Toutefois leur mandat prend fin avec celui du comité directeur qui les a élus (art 15 des statuts).

Un budget prévisionnel est mis en place pour assurer le fonctionnement du Conseil de Discipline dont le montant est préalablement validé par le Bureau.

Le président du Conseil de Discipline est l'ordonnateur des dépenses dans le cadre de ce budget et le trésorier assure les paiements.

Le président du Conseil de Discipline reste responsable devant le président du Club de sa gestion en application de l'article 22 des statuts.

En cas d'absence ou d'empêchement définitif du président, la présidence du Conseil de Discipline 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.

Article 3 :

Le Conseil de Discipline se réunit sur convocation de son Président. Il ne peut délibérer valablement que lorsque trois au moins de ses membres sont présents.

Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par une personne désignée par le Conseil de Discipline sur proposition de son Président et qui peut ne pas appartenir au Conseil de Discipline

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Article 4 :

Les débats devant le Conseil de Discipline ne sont pas publics, sauf demande contraire formulée, avant l'ouverture de la séance, par l'intéressé ou ses défenseurs.

Article 5 :

Les membres du Conseil de Discipline ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect à l'affaire.

Article 6 :

Les membres du Conseil de Discipline et les secrétaires de séance sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions. Toute infraction à cette disposition entraîne la cessation des pouvoirs du membre du Conseil de Discipline ou du secrétaire de séance.

Section 2 : PROCÉDURE

Article 7 :

Les poursuites disciplinaires devant le Conseil de Discipline sont engagées par le président du club, agissant de sa propre initiative ou sur décision du Comité Directeur ou encore à la suite d'une plainte émanant d'un membre du club.

Le président du Club peut saisir directement le président du Conseil de Discipline de tout fait, commis à l'occasion et dans le cadre des activités du club, qui trouble l'ordre interne du club, à l'exception des faits constitutifs d'une violation de la loi ou d'un règlement ou des règles fédérales qui devront être communiqués au président du Comité Départemental afin qu'il saisisse le Conseil de Discipline Départemental dans les conditions procédurales énoncées par le règlement disciplinaire de la fédération.

Article 8 :

Le président du Club informe l'intéressé et, le cas échéant, les personnes investies de l'autorité parentale qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre par l'envoi d'un document énonçant les griefs retenus, sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de sa réception par le destinataire telle que lettre remise en mains propres contre décharge, télécopie ou mail avec retour d'accusé de réception.

Article 9 :

Le membre poursuivi, accompagné le cas échéant des personnes investies de l'autorité parentale, est convoqué devant le Conseil de Discipline par le président de celui-ci, par lettre adressée dans les conditions définies à l'article 8 ci-avant, quinze jours au moins avant la date de la séance.

L'intéressé peut être assisté d'un ou de plusieurs défenseurs de son choix. S'il ne parle ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut bénéficier de l'aide d'un interprète.

L'intéressé ou son défenseur peut consulter, avant la séance, l'intégralité du dossier. Il peut demander que soient entendues les personnes de son choix. Le président du Conseil de Discipline peut néanmoins refuser les demandes d'audition qui paraissent abusives.

La convocation mentionnée au premier alinéa indique à l'intéressé ses droits tels qu'ils sont définis au présent article.

Le délai de quinze jours mentionné au premier alinéa peut être réduit à huit jours en cas d'urgence et à la demande de la majorité des membres du Comité Directeur du Club.

Article 10 :

Le report de l'affaire ne peut être demandé qu'une seule fois. La durée de ce report est fixée par le président du Conseil de Discipline mais elle ne peut toutefois excéder quinze jours.

Article 11 :

Le président du Conseil de Discipline ou le membre du Conseil qu'il désigne expose les faits et le déroulement de la procédure.

Le président du Conseil de Discipline peut faire entendre par celui-ci toute personne dont l'audition lui paraît utile. Si une telle audition est décidée, le président en informe l'intéressé avant la séance.

L'intéressé et, le cas échéant, ses défenseurs sont invités à prendre la parole en dernier.

Article 12 :

Le Conseil de Discipline délibère à huis clos, hors de la présence de l'intéressé, de ses défenseurs, des personnes entendues à l'audience. Il statue par une décision motivée.

La décision est signée par le président et le secrétaire du Conseil de Discipline

Elle est aussitôt notifiée par le président à l'intéressé et au Président du Club suivant courrier adressé dans les conditions définies à l'article 8 ci-avant.

La notification mentionne les voies et délais d'appel.

Article 13 :

Le Conseil de Discipline doit se prononcer dans un délai de trois mois à compter de l'engagement des poursuites disciplinaires.

Lorsque la séance a été reportée en application de l'article 10 ci-avant, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prolongé d'une durée égale à celle du report.

Faute d'avoir statué dans ces délais, le Conseil de Discipline est dessaisi et l'intéressé ne peut plus être poursuivi pour les faits qui lui étaient reprochés.

Section 3 : RECOURS

Article 14 :

La décision du Conseil de Discipline peut être frappée d'appel par l'intéressé ou le président du Club dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la notification de ladite décision.

Article 15 :

Le Conseil de Discipline d'Appel est le Conseil Disciplinaire institué au sein du Comité Interrégional Pyrénées-Méditerranée de la FFESSM dont dépend le club.

Article 16 :

L'appel est adressé au siège du Comité interrégional Pyrénées-Méditerranée par lettre recommandée avec avis de réception, ou par lettre remise en main propre contre décharge, indiquant les nom, prénom(s), fonction fédérale le cas échéant, et domicile de l'appelant et portant en annexe copie de la décision dont il est fait appel.

A réception de cette lettre, son destinataire informe le président du Conseil de Discipline du Club qui, sans délai, communique l'entier dossier de première instance au Président du Conseil Disciplinaire du CIR-PM

La date du recours en appel est celle figurant sur le cachet du bureau postal d'émission ou sur la décharge signée par le secrétariat du siège.

Article 17 :

La procédure devant la juridiction d'appel est celle précisée par le règlement disciplinaire de la FFESSM.

Section 4 : SANCTIONS

Article 18 :

Les sanctions applicables par le Conseil de Discipline du Club sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la suspension temporaire d'activité au sein du club,
- la radiation de la liste des membres du club.

Article 19 :

Les sanctions temporaires peuvent être prononcées pour une durée maximale de 6 mois qui, en cas de première sanction, peut être assortie en tout ou partie d'un sursis.

La sanction assortie d'un sursis est réputée non avenue si, dans un délai de trois ans après le prononcé de la sanction, l'intéressé n'a fait l'objet d'aucune sanction de même nature. Toute nouvelle sanction pendant ce délai emporte révocation du sursis.

Article 20 : ABROGATION

Le règlement disciplinaire du 28 novembre 2014 est abrogé et remplacé par le présent règlement disciplinaire.

Les présents règlements :

- règlement administratif,
- règlement mer,
- règlement disciplinaire

ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire, tenue à Toulouse, le 18 12 2015.

La Présidente,

La Secrétaire,

Le Trésorier,

Anne-Sophie HEUSSE

Laure MELOUKA

Stéphane CAILHOL

