



Plongée Sub Ivry

Association Loi de 1901

Règlement Intérieur

CHARTRE
INTERNATIONALE
DU PLONGEUR
RESPONSABLE

SOMMAIRE

- Article 1. Adhésion
- Article 2. Cotisation
- Article 3. Certificat Médical
- Article 4. Dirigeants et Encadrants
 - 4.1 Honorabilité et clause de confidentialité
 - 4.2 Prévention des conflits d'intérêts
 - 4.3 Protection des données
 - 4.4 Commission de Discipline
- Article 5. Assemblées Générales
 - 5.1 Objet
 - 5.2 Modalités applicables aux votes par procuration
- Article 6. Commission Technique et Pédagogique
 - 6.1 Définition
 - 6.2 Rôle
 - 6.3 Composition
 - 6.4 Relations avec le Bureau Directeur
 - 6.5 Responsabilité de la CTP
 - 6.6 Fonctionnement et organisation
- Article 7. Gestion du Matériel
 - 7.1 Objet
 - 7.2 Utilisation
 - 7.3 Prêt
 - 7.4 Remplissage des bouteilles
 - 7.5 Fabrication des mélanges
- Article 8. Finances
 - 8.1 Moyens de paiement
 - 8.2 Cotisation annuelle
 - 8.3 Aide accordée aux activités
 - 8.4 Cartes brevets et carnets de plongée
 - 8.5 Remboursements de frais

PRÉAMBULE

Conformément à l'article 15 de nos statuts, le présent règlement intérieur, établi par le Bureau Directeur, complète lesdits statuts en fixant les modalités du fonctionnement interne de l'association. Il s'impose aux membres de l'association au même titre que les statuts.

Le règlement intérieur permet de préciser les statuts sur des points nécessitant une adaptation permanente à l'évolution de l'association, sans avoir à procéder à chaque fois à des modifications statutaires.

ARTICLE 1. ADHÉSION

L'adhésion d'un nouveau membre ainsi que le renouvellement de l'adhésion d'un ancien membre sont soumises à la fourniture d'un bulletin d'adhésion dûment complété, en deux exemplaires, ainsi qu'à la fourniture de l'ensemble des pièces requises, dont la liste est précisée sur le bulletin d'adhésion.

La qualité de membre n'est acquise qu'après la signature du bulletin d'adhésion par le requérant et par un responsable de l'association. Aucun accès aux activités de l'association n'est possible avant que cette qualité de membre ne soit acquise. Cette disposition ne s'applique pas :

- Aux personnes reçues dans le cadre de baptêmes de plongée et faisant l'objet d'une assurance spécifique (Carte d'Initiative Populaire FSGT).
- Aux personnes licenciées dans un autre club de plongée ayant reçu l'autorisation du Bureau Directeur de participer exceptionnellement et temporairement aux activités de Plongée Sub Ivry.

L'adhésion à Plongée Sub Ivry implique le respect :

- de ses statuts,
- du présent règlement intérieur,
- de la partie applicable du Code du Sport,
- du règlement intérieur de la FSGT,
- des engagements pris par Plongée Sub Ivry auprès d'organismes de protection de l'environnement tels que Longitude 181 (Charte Internationale du Plongeur Responsable).
- des règlements susceptibles d'être applicables dans les centres ou installations qui nous reçoivent.

ARTICLE 2. COTISATION

Le montant de la cotisation annuelle est décidé chaque année par le Bureau Directeur, pour chaque catégorie de membre et pour chaque tranche d'âge.

La cotisation est exigible le 1er septembre de chaque saison, sur appel du trésorier. Pour les nouveaux membres, elle est exigible dès leur inscription pour le montant total d'une saison entière. Tout comme l'adhésion, elle n'est ni cessible, ni transmissible; un remboursement partiel, *pro rata temporis*, de la cotisation (hors licence) peut être accordé par le Bureau Directeur sur présentation d'un certificat médical de contre indication à la pratique de la plongée, ou de tout autre document permettant de statuer sur une situation exceptionnelle.

La qualité de membre n'est définitivement acquise, pour la saison en cours, qu'après encaissement effectif du montant de la cotisation.

ARTICLE 3. CERTIFICAT MÉDICAL

L'article D231-1-5 du Code du Sport classe la plongée subaquatique parmi les disciplines sportives qui présentent des contraintes particulières au sens de son article L231-2-3, en conséquence de quoi tout adhérent doit présenter un certificat médical d'absence de contre-indication (CACI) à la pratique de la plongée subaquatique de moins d'un an lors de son inscription ou du renouvellement de son inscription. L'article A231-1 alinéa 2 précise, pour notre discipline, les examens devant être réalisés par le praticien avant d'établir son certificat.

En cours de saison, le CACI devra être renouvelé avant l'expiration du délai d'un an, faute de quoi l'accès à l'ensemble des activités de Plongée Sub Ivry sera refusé à l'adhérent concerné, sans que ce dernier puisse demander le remboursement total ni partiel des sommes éventuellement versées pour des activités sortant de la période de validité de son CACI.

ARTICLE 4. DIRIGEANTS ET ENCADRANTS

4.1 Honorabilité et clause de confidentialité

Afin que l'administration puisse effectuer le contrôle automatisé d'honorabilité exigé par le Code du Sport à compter du 1er janvier 2021, l'association a obligation de recenser tous ses dirigeants et encadrants bénévoles.

Pour ce faire, l'association enregistre lors de l'adhésion les informations nécessaires à ce contrôle : nom de naissance, prénom, date et lieu de naissance.

En cas de refus de l'adhérent de communiquer ces informations, une licence pourra lui être délivrée mais l'adhérent devra quitter sans délai toute fonction de dirigeant ou d'encadrant justifiant le contrôle de son honorabilité.

Les dirigeants et encadrants s'engagent à ne divulguer à l'extérieur et à n'utiliser à des fins personnelles aucune information sur l'ensemble des éléments financiers, juridiques ou autres ainsi que toutes les informations relatives aux adhérents de l'association dont ils auraient pu avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans le cadre de leur fonction au sein de l'association.

Le non-respect de cet engagement pourra faire l'objet de sanctions établies par la Commission de discipline (§4.4), ainsi que de poursuites pénales le cas échéant.

4.2 Prévention des conflits d'intérêts

Afin de prévenir toute suspicion et de garantir l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité des décisions prises par le Bureau Directeur de l'association, tout dirigeant bénévole ou non, permanent ou non, doit signaler aux autres membres de cette instance ses liens et relations d'intérêts personnels, professionnels, familiaux, amicaux, associatifs et autres avec d'autres parties ou tiers en cas :

- d'appel d'offres,
- de signature de contrat, convention et autres,
- d'établissement de partenariat, sponsoring,
- d'achat de matériel, fournitures et autres.

Une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive est prévue en cas de non signalement ayant entraîné un préjudice pour l'association qui se réserve le droit d'ester en justice le cas échéant.

Lorsqu'il y a signalement, le membre concerné ne participe pas à l'instruction du dossier ni au vote de l'instance en charge d'icelle.

4.3 Protection des données

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est un règlement européen qui vise à protéger les données personnelles des citoyens européens. Il peut être consulté sur le site de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL): <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>.

En tant qu'association sportive nous sommes amenés à collecter des données personnelles de nos membres, telles que leur nom, leur adresse e-mail et postale ainsi que leur numéro de téléphone :

- Nous nous engageons à respecter les principes du RGPD en matière de collecte, de traitement et de stockage des données personnelles.
- Nous ne collectons que les données nécessaires à la réalisation de nos activités et nous ne les conservons pas plus longtemps que nécessaire.
- Nous nous engageons également à protéger les données personnelles de nos membres contre tout accès non autorisé ou toute utilisation abusive.

Pour toute demande au sujet de vos données personnelles, contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante: dpo@plongeesubivry.fr.

4.4 Commission de Discipline

Conformément à l'article 9 des statuts, le Bureau Directeur de l'association, statuant en commission de discipline, peut infliger une sanction proportionnée à tout membre n'ayant pas respecté les statuts ou les autres règlements de l'association ou ayant porté atteinte aux intérêts moraux ou matériels de l'association ou de l'un de ses membres. La sanction la plus grave est la radiation définitive.

Le membre concerné doit, préalablement à toute sanction, avoir été informé par lettre recommandée des faits qui lui sont reprochés et mis en mesure de présenter sa défense. Cette lettre de convocation indique également la possibilité pour ce membre de se faire assister par une personne de son choix tout au long de la procédure et de consulter le dossier constitué par le Bureau Directeur de l'association. Le cas échéant, le Président de l'association peut prendre toute mesure conservatoire justifiée.

ARTICLE 5. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

5.1 Objet

Les statuts définissent les modalités de convocation, d'organisation et de composition des assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Certaines précisions sont toutefois nécessaires.

5.2 Modalités applicables aux votes par procuration

Comme indiqué dans les statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un autre membre muni d'une procuration écrite, un mandataire ne pouvant représenter plus d'un membre.

Les formules de procuration sont obligatoirement jointes aux convocations adressées individuellement à chaque membre de l'association.

En cas d'utilisation de la formule de procuration, celle-ci doit être datée et signée par le membre souhaitant se faire représenter, le mandant. A défaut, elle ne peut être prise en compte.

Si la procuration ne précise pas les intentions de vote du mandant, le mandataire choisi, nommément désigné dans la procuration, est libre d'approuver ou de désapprouver les délibérations proposées, ou encore de s'abstenir.

Les pouvoirs en blanc, ne contenant aucune indication quant à la désignation du mandataire, ne sont pas valables et ne peuvent être pris en compte.

Les formules de procuration, dûment complétées comme indiqué ci-dessus, doivent être remises au mandataire désigné qui ne peut participer à l'assemblée et aux votes au nom du mandant que s'il est muni de la procuration.

ARTICLE 6. COMMISSION TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

6.1 Définition

Une Commission Technique et Pédagogique, est créée au sein de l'association Plongée Sub Ivry. Dans la suite du présent article, ces deux instances sont respectivement dénommées la CTP et l'association.

6.2 Rôle

Le rôle de la CTP est d'une part d'alléger le travail du Bureau Directeur de l'association, d'autre part d'offrir un cadre de travail plus efficace aux personnes responsables de l'enseignement et de l'encadrement.

La CTP est donc responsable de l'organisation de la formation, sous tous ces aspects, au sein de l'association. Ces aspects incluent sans s'y limiter :

- les entraînements en piscine,
- les stages et sorties techniques,
- les cours théoriques,
- l'encadrement des sorties exploration,
- les passages de brevets,
- le secourisme.

Au cours des formations, les membres de la CTP, en fonction de leurs prérogatives, remplissent après chaque séance ou à défaut en fin de journée les livrets de certification des stagiaires, ainsi que l'attestation de réussite en fin de formation.

6.3 Composition

La CTP est composée des personnes habilitées à enseigner ou encadrer au sein de l'association, c'est-à-dire :

- de droit, les encadrants niveau 1 à niveau 4 formés au sein de l'association,
- sur cooptation par la majorité des membres de la CTP après une période probatoire d'un an renouvelable et avec l'avis favorable du Bureau Directeur, les encadrants formés à l'extérieur de l'association.

6.4 Relations avec le Bureau Directeur

Il n'y a pas de représentant *stricto sensu* du Bureau Directeur de l'association au sein de la CTP. Cependant, rien n'empêche un membre de l'association d'appartenir aux deux instances simultanément. D'autre part, la CTP devra régulièrement informer le Bureau Directeur de ses activités.

6.5 Responsabilité de la CTP

La CTP, n'étant pas une instance élue par les adhérents, ne peut être directement responsable des activités de l'association. En particulier, elle ne peut en aucun cas engager des dépenses sans l'accord explicite du Bureau Directeur.

Cependant, et conformément à la réglementation en vigueur, les enseignants et encadrants en titre sont responsables de l'application et du respect des normes de sécurité édictées par les autorités de tutelle et par la FSGT.

La CTP est également responsable :

- de l'archivage des fiches de sécurité (pendant un an minimum, Code du Sport),
- de la transmission à la FSGT des attestations de réussite aux brevets et qualifications,
- de l'archivage des justificatifs des pré-requis, copies d'examens et attestations de réussite (pendant 5 ans minimum, exigence FSGT).

6.6 Fonctionnement et organisation

La CTP fonctionne essentiellement à travers des réunions. Deux membres jouent un rôle particulier: le secrétaire de la CTP et le président de séance.

Le secrétaire de la CTP est responsable de l'établissement de l'ordre du jour et du compte rendu de chaque réunion. Choisi parmi les encadrants niveau 2 minimum, il est nommé pour une durée d'un an, renouvelable. Il peut être secondé par un secrétaire adjoint.

Le président de séance est choisi au début de chaque réunion. Son rôle est d'animer les débats, tout en y prenant part, et de les maintenir dans le cadre fixé par l'ordre du jour.

Les réunions de la CTP ne se tiennent pas à intervalles réguliers, mais en fonction des besoins et des problèmes à résoudre. Un minimum de 4 réunions par an est cependant souhaitable. Avant chaque réunion, une convocation précisant l'ordre du jour est adressée aux encadrants, aux participants de la précédente réunion et au Bureau Directeur de l'association. Lorsqu'une décision doit être mise aux voix, tous les participants peuvent prendre part aux débats, mais seuls les encadrants en titre possèdent le droit de vote. Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal transmis :

- aux membres de la CTP,
- au Bureau Directeur.

Chaque année, le secrétaire de la CTP présente un rapport d'activités à l'assemblée générale ordinaire de l'association.

ARTICLE 7. GESTION DU MATÉRIEL

7.1 Objet

Plongée Sub Ivry est propriétaire ou dépositaire d'un certain nombre d'équipements, bouteilles, détendeurs, gilets stabilisateurs, etc.

Un responsable du matériel est nommé au sein du Bureau Directeur pour assurer la bonne gestion de ces équipements. Il est chargé de l'entretien du matériel en général, et en particulier d'organiser les inspections visuelles annuelles des bouteilles ainsi que leur envoi en réépreuve tous les 6 ans, conformément à la réglementation en vigueur.

7.2 Utilisation

Les équipements sont gracieusement mis à la disposition des adhérents lors des activités organisées par l'association. Chaque adhérent est responsable de l'utilisation et du rangement du matériel mis à sa disposition, ainsi que de la désinfection du ou des détendeurs utilisés. Les encadrants veillent, avec pédagogie, à l'application de ces consignes.

Le petit matériel (masques palmes, tubas) n'est mis à disposition qu'à titre temporaire, le temps que chaque adhérent ait le temps de s'équiper.

7.3 Prêt

L'association peut prêter bouteille, détendeur ou gilet stabilisateur à un membre pour un usage lors de sortie en milieu naturel organisée par elle-même ou à titre privé.

Sauf exception dûment approuvée par le Bureau Directeur, l'emprunt de matériel par des personnes non membres de l'association n'est pas permis.

Dans tous les cas, ce prêt devra suivre les règles suivantes :

- Inscription du nom de l'emprunteur, de la référence du matériel, des dates d'emprunt et de retour ainsi que du motif sur le site de gestion du matériel <https://plongeesubivry.fr/materiel>.
- Dépôt d'un chèque de caution de 250 € par élément emprunté. Ce chèque de caution ne sera encaissé qu'en cas de non-retour du matériel dans le délai prévu ou en cas de détérioration manifeste du matériel ; dans ce dernier cas, le matériel endommagé deviendra propriété de l'emprunteur.

Dans le cas de prêt de bouteilles contenant un mélange à base d'hélium (trimix), celui-ci sera facturé au prix coûtant à l'emprunteur.

7.4 Remplissage des bouteilles

Le remplissage des bouteilles, ou «gonflage», ainsi que l'accès au local compresseur, sont réservés aux adhérents qualifiés dûment répertoriés (liste affichée sur le compresseur). Chaque intervenant est responsable du respect des consignes de sécurité, y compris la pression de remplissage et la vérification de l'aptitude de chaque bouteille à être remplie (date de réépreuve ou d'inspection visuelle).

7.5 Fabrication des mélanges

La fabrication des mélanges suroxygénés (nitrox) ou autres (trimix) ne peut être effectuée que par des adhérents qualifiés* dûment identifiés. Chaque intervenant est responsable du respect des consignes de sécurité applicables, en particulier celles concernant la manipulation d'oxygène pur.

* Qualification «Gas Blender» TDI ou équivalente.

ARTICLE 8. FINANCES

8.1 Moyens de paiement

Les moyens de paiement suivants sont acceptés :

- Virement sur le compte de Plongée Sub Ivry, en précisant le motif du virement.
- Chèque à l'ordre de Plongée Sub Ivry, en indiquant le motif au dos du chèque.
- Chèques-vacances ou coupons-sport portant impérativement le nom et l'adresse de l'adhérent, de son conjoint ou de ses parents (autres chèques-vacances et coupons-sport non acceptés), dans la limite de 800 € par an et par adhérent.

Aucun règlement en espèces ne peut être accepté.

8.2 Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle (voir article 2) peut être réglé par l'un des moyens ci-dessus.

La cotisation annuelle doit en principe être réglée en une fois. Toutefois, un étalement peut être accordé au cas par cas par le Bureau Directeur. En cas d'accord, le montant pourra être étalé en deux ou trois règlements sur une période de trois mois maximum.

8.3 Aide accordée aux activités

Les activités organisées en dehors d'Ivry peuvent, sur décision du Bureau Directeur, faire l'objet d'une aide financière. Plusieurs cas sont à considérer :

- Type de sortie : formation, exploration, voyage.
- Statut de l'adhérent : encadrant, plongeur.

Les règles de base de cette aide sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

	Plongeur	Encadrant
Formation	15 € par plongée	Idem + transport et hébergement
Exploration	10 € par plongée	
Voyage à l'étranger	Aucune aide financière	

L'aide à l'encadrement est calculée en fonction du nombre minimum d'encadrants nécessaire pour satisfaire aux exigences du Code du Sport et le cas échéant aux règles fédérales. Si le nombre effectif d'encadrants est supérieur à ce minimum, l'aide sera répartie entre l'ensemble des encadrants présents.

A partir de ces bases, le Bureau Directeur décidera pour chaque activité le montant de l'aide allouée, en fonction du budget disponible.

8.4 Cartes brevets et carnets de plongée

Les cartes brevets matérialisant l'obtention d'un brevet ou qualification FSGT sont offertes aux adhérents mineurs ; elles sont facturées 10 € aux autres adhérents.

Les adhérents mineurs participant à une activité en milieu naturel se verront remettre gracieusement un carnet de plongée FSGT. Ces carnets sont facturés 10 € aux autres adhérents.

8.5 Remboursements de frais

Les frais engagés par un adhérent à la demande du Bureau Directeur, pour le compte et dans l'intérêt de Plongée Sub Ivry, seront remboursés par virement uniquement, sur fourniture du justificatif. L'association disposant de moyens de paiements variés (chèque, carte bancaire, virement), les règlements de frais par les adhérents devront être limités au strict nécessaire.

Les déplacements effectués par un adhérent avec son véhicule personnel à la demande du Bureau Directeur seront dédommagés à raison de 0,32 € par kilomètre, sur présentation de la fiche prévue à cet effet dûment complétée.

Les adhérents ont la faculté de renoncer au remboursement de leurs frais au profit de l'association. Dans ce cas, il leur sera remis annuellement un reçu 2041-RD ouvrant droit à réduction d'impôt.

Règlement intérieur adopté par le Bureau Directeur le 4 février 2026