

REGLEMENT INTERIEUR DU SPIROGRAPHE

Le **SPIROGRAPHE** est une association loi 1901 à but non lucratif et ayant pour objet l'apprentissage, le perfectionnement et le maintien des acquis des sports et activités subaquatiques, en milieux naturels et/ou artificiels.

Le SPIROGRAPHE pratique aussi les activités physiques et sportives pour les personnes en situation d'handicap.

N'ayant par ailleurs, que des ressources financières limitées, le SPIROGRAPHE fonctionne entre autres grâce à des membres totalement bénévoles.

Le SPIROGRAPHE c'est donc l'affaire de tous.

1 LICENCES

Le club s'engage à délivrer la ou les licences respectives à ses membres. Il s'engage aussi à s'assurer du nombre minimal d'adhérents pour conserver ses affiliations (11 adhérents pour la FFESSM).

Les moniteurs pratiquant avec les plongeurs en situation d'handicap doivent être qualifiés et peuvent être licenciés à la FFH.

2 ASSURANCES

Une assurance individuelle accident (qui couvre les dommages que l'adhérent pourrait s'occasionner ; dommages corporels et assistance) est obligatoire pour tous les adhérents du club, à choisir parmi les trois garanties qui sont proposées par l'assureur fédéral (Cabinet LAFONT) ou d'autres assureurs équivalents (DAN, ...).

3 ADHESIONS

La saison s'entend de septembre à juin de l'année suivante (date de l'Assemblée Générale Ordinaire).

- Age minimum pour l'adhésion de 14 ans dans la saison (sous réserve d'encadrement spécifique possible)
- Certificat médical de non contre-indication à la plongée, qui devra être établi selon la réglementation de la FFESSM en vigueur.
- Dossier d'inscription dûment renseigné
- Autorisations parentales pour les mineurs (formulaires fournis par le club)
- Copies des diplômes détenus
- Fiche d'urgence dûment remplie et signée
- Règlement de la cotisation
- Photo et enveloppe timbrée au tarif en vigueur
- Pour les encadrants, un extrait de casier judiciaire n°3

4 COTISATIONS

Le règlement de la cotisation devra s'effectuer :

- Pour les anciens Membres : avant le 30 septembre de la saison en cours (continuité d'assurance et d'abonnements)
- Pour les nouveaux Membres : dans les 15 jours après la demande d'inscription.

Le règlement de la cotisation peut être effectué par chèque bancaire, coupons/chèques sport ANCV, coupons délivrés par le Conseil Général de l'Essonne ou virement bancaire. Le règlement peut être fractionné en plusieurs mensualités (4 maximums). L'ensemble des chèques bancaires devra être remis au moment de l'inscription ; une attestation bancaire des virements programmés sera exigée.

Les membres participant au comité de gestion et les moniteurs actifs bénéficient d'une réduction de cotisation, dont le montant est fixé par le comité de gestion.

A chaque début de saison, les moniteurs actifs devront s'acquitter d'un chèque de caution d'un montant correspondant à la différence entre une cotisation plongeur et une cotisation moniteur actif, qui sera encaisser en fin de saison si la charte d'engagement n'a pas été respectée.

5 REGLEMENT FINANCIER

Le règlement financier vise à instituer une transparence totale de la gestion et à respecter la législation en vigueur.

Pour tenir les opérations comptables, le club dispose d'un trésorier (cf. ci-après).

L'exercice comptable correspond à une année fiscale.

Tout règlement n'est effectué que sur présentation d'une facture ou d'un justificatif original.

Pour tout contrat engageant le club, le Trésorier présente un exposé des motifs, avec résultats d'appel d'offres, au comité de gestion qui valide l'engagement de la dépense.

Les comptes présentés chaque année par le trésorier en assemblée générale sont au préalable validés par deux membres du club volontaires.

Pour favoriser l'engagement bénévole, l'article 41 de la loi n°2000--627 du 6 juillet 2000 dite « Loi Buffet » (modifiant la loi n°84--610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives) a complété l'article 200 du code général des impôts en accordant aux bénévoles, sous certaines conditions, le bénéfice d'une réduction d'impôts pour les frais qu'ils engagent personnellement dans le cadre de leur activité associative. Le principe du dispositif suppose que les frais ouvrant droit à réduction d'impôts doivent pouvoir être pris en charge par l'association, c'est-à-dire être remboursables au bénévole, ce dernier décidant d'en abandonner expressément le montant à l'association sous forme de don.

Pour ouvrir droit à la réduction d'impôt, les frais doivent correspondre à des dépenses réellement engagées dans le cadre d'une activité exercée en vue strictement de la réalisation de l'objet social de l'organisme et être dûment justifiées (billets de train, factures correspondant à l'achat de biens ou au paiement des prestations de services acquitté par le bénévole pour le compte de l'association, détail du nombre de kilomètres parcourus avec son véhicule personnel pour exercer son activité de bénévole, notes d'essence...). Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement.

La demande de « remboursements frais/dons » doit être remise en fin d'année civile de l'année fiscale concernée. En fin d'année civile, après accord du comité de gestion, le président vise les renonciations expresses et signe les reçus fiscaux préparés en double exemplaire par le trésorier.

6 STRUCTURES DU SPIROGRAPHE

6.1 Définition des rôles

6.1.1 Rôle du président

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale, et du comité de gestion.

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial
- Il ordonnance les dépenses
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite
- Il fixe avec le(s) secrétaire(s), l'ordre du jour des réunions du Comité de gestion et du bureau.
- Il convoque les assemblées générales, les réunions du Comité de gestion
- Il les préside de droit
- Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du Comité de gestion
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association
- Il veille à la bonne marche et au bon fonctionnement de l'association
- Il représente l'association dans tous ses actes de la responsabilité civile et pénale
- Il entretient les relations avec les différentes associations que le club côtoie
- Il procède à la délivrance des licences, à la déclaration des niveaux et/ou qualifications acquises par les membres au cours de l'année

6.1.2 Rôle du président adjoint

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

6.1.3 Rôle du (des) trésorier(s)

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

- Il prépare, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au comité de gestion et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale
- Il surveille la bonne exécution du budget
- Il donne son accord pour les règlements financiers

- Il donne un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel
- Il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat
- Il capitalise l'ensemble des règlements (cotisations, cartes de niveaux, sorties, événements festifs, etc...)
- Il présente à chaque réunion du comité de gestion un bilan financier
- Il soumet ces documents comptables au comité de gestion pour approbation par l'assemblée générale

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

6.1.4 Rôle du (des) secrétaire(s)

Il veille à la bonne marche administrative du fonctionnement du Comité de gestion et de l'association.

- Il assure l'information et la communication fédérale et des tiers
- Il est chargé également de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux des réunions du comité de gestion et des assemblées générales
- Il assure la rédaction et la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions
- Il surveille la correspondance courante
- Il procède aux adhésions du club, s'assure de la complétude du dossier d'inscription, et identifie les spécificités médicales transmises aux différents référents compétents
- Il transmet à chaque sortie la fiche d'urgence des membres participants aux référents compétents
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découlent soient utilisées à bon escient et de manière déontologique
- Il assure l'archivage de l'ensemble des données du club
- Il archive les fiches de sécurité

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

6.1.5 Rôle du responsable matériel

- Il tient à jour les registres avec le recensement précis du matériel
- Il s'occupe de l'entretien, de la maintenance de l'ensemble du matériel et veille à son bon état permanent
- Il fait entretenir et/ou réparer le matériel si nécessaire
- Il planifie, organise et tient à jour le passage des bouteilles aux inspections visuelles et requalifications
- Il organise l'inspection visuelle au moins une fois par saison
- Il s'occupe de la gestion du matériel prêté
- Il organise le gonflage des bouteilles
- Il s'assure de la bonne formation des adhérents autorisés à utiliser la station de gonflage
- Il soumet ses propositions de dépenses au comité de gestion et décide des actions à entreprendre

6.1.6 Rôle du webmaster

- Il a la responsabilité de la gestion du site web du club
- Il est chargé de la maintenance (mise à jour de contenu) et de l'évolution du site (veille technique)
- Il pourra être secondé par un expert en la matière
- Il est le seul détenteur des droits d'administration du site avec son adjoint et le président.
- Il s'assure de l'animation et de la modération du site web
- Il reste en contact avec les adhérents internautes au travers des newsletters ou en répondant aux questions posées par ces internautes.
- Toutes informations émanant d'un membre du comité de gestion sont validées par celui-ci avant diffusion
- Il s'assure du suivi de contrat avec l'hébergeur du site web
- Il s'assure du respect des recommandations de la CNIL

6.1.7 Rôle du responsable des sorties

- Il gère les sorties en milieu naturel et/ou artificiel avec les référents des disciplines

REGLEMENT INTERIEUR DU SPIROGRAPHE

- Il consulte les différentes structures (clubs, hôtellerie, etc...)
- Il est chargé d'établir les devis
- Il transmet les informations au comité de gestion pour décision
- Il est chargé du bon déroulement des inscriptions des adhérents aux sorties, et s'assure de la complétude des dossiers administratifs des adhérents

6.1.8 Rôle des référents de discipline

Les rôles définis ci-dessous sont applicables aux référents de disciplines (plongée, handisub et apnée...).

- Chaque référent est garant du respect de la réglementation en vigueur de la FFESSM et tout autre fédération à laquelle le Spirographe pourrait adhérer.
- Il coordonne l'activité de l'ensemble des encadrants, s'assure de l'adéquation des méthodes pédagogiques et est responsable de l'organisation des activités proposées par le club
- Il anime, coordonne et gère la veille technique (publications techniques, stages des organes déconcentrés, etc...)
- Il organise la prévention, le suivi des évolutions, et des formations des adhérents
- Il actualise et transmet les évolutions réglementaires (Code du sport, textes, manuels et recommandations fédérales,...)
- Il s'assure de la présence à chaque séance de piscine d'un directeur de plongée, mentionné dans le cahier de présence
- Il assure le suivi des spécificités médicales (restriction, recommandations...) et transmet les informations aux cadres, et notamment au directeur de plongée lors des différentes activités

Toute décision concernant la sécurité est, en cas de désaccord, de la seule compétence et celle des référents, qui appliquent et font appliquer la réglementation en vigueur.

6.1.9 Les moniteurs et encadrants

Chaque moniteur est désigné dans un enseignement par le référent de la discipline concernée. De même chaque encadrant est désigné pour la prise en charge de palanquées par le référent de la discipline concernée. Dans tous les cas, les moniteurs et encadrants s'engagent alors à respecter et à faire respecter les règles établies par les fédérations FFESSM, les réglementations en vigueur et les consignes de sécurité données par le référent.

A chaque début de saison, les moniteurs et encadrants prennent connaissance avec leur référent et/ou le directeur de plongée du plan de secours de la piscine. Il en est de même à chaque sortie en milieu naturel et/ou artificiel.

Tout cadre bénéficiant d'une cotisation type « moniteur » devra assurer les fonctions de directeur de plongée lors des séances « piscines » selon le planning défini et affiché en début de saison. En cas d'impossibilité il devra prévenir le référent de la discipline et trouver un remplaçant.

Chaque moniteur devra signer chaque année, la charte d'engagement des cadres.

6.2 L'organisation des séances d'entraînement

Les adhérents doivent se conformer au Règlement Intérieur de tous les établissements fréquentés par le club.

Les adhérents rejoignent l'entrée de la piscine à 21H00, car toutes les informations concernant la vie du club seront données à ce moment-là.

Les membres du Comité de Gestion et les moniteurs/encadrants renseignent le cahier de présence et prennent connaissance du Directeur de Plongée désigné pour la séance.

6.2.1 Cours théoriques

Dès leur arrivée, les adhérents sont invités à se présenter et à faire contrôler leur présence par leur moniteur.

6.2.2 Cours pratiques (piscine)

➤ Dispositions générales

Le passage à la douche avec savonnage est obligatoire avant l'accès au bassin (Règlement de la piscine).

Le port du bonnet est obligatoire (Règlement de la piscine).

L'accès au bassin est strictement interdit sans l'autorisation du Directeur de plongée désigné.

L'apnée individuelle est strictement interdite

Tout mineur ne pourra pratiquer l'apnée qu'en présence d'un moniteur.

Les participants à une séance ou à un cours sont tenus de ne pas les quitter sans en avoir prévenu le responsable.

Lors des congés scolaires, les accompagnateurs des adhérents (enfants, parents ou amis) sont admis dans les bassins de façon ponctuelle. Dans ce cas, ils restent sous la surveillance et l'entière responsabilité de leur(s) parent(s) ou invitant(s). Ils sont autorisés à accéder au bassin, après accord du Directeur de plongée.

Les salles et vestiaires pourront être utilisés sur les trois créneaux en fonctions des disponibilités. Les cabines ne doivent pas servir de stockage, elles servent uniquement à se changer et les vêtements doivent être stockés dans les casiers.

Les portes des casiers doivent être fermées en fin de séance.

➤ Séance du mardi

Cette séance est réservée à la formation technique des plongeurs et au maintien des acquis.

➤ Séance du mercredi

Cette séance est réservée à la plongée handisub, à la plongée jeune, à la nage avec palmes, à la formation des cadres du club, ou formation spécifique.

Cette séance est aussi réservée à la nage et à l'entraînement des cadres.

Si le petit bassin est disponible (priorité à la formation des cadres du club), les apnéistes pourront l'utiliser pour la pratique de leur activité sous la surveillance d'un moniteur dédié « Apnée »

➤ Séance du vendredi

Cette séance est dédiée aux activités des apnéistes.

6.3 Les formations

L'ensemble des formations est dispensé dans la saison.

Aucune formation ne sera assurée pendant les vacances scolaires, sauf dérogation conjointe du directeur technique et du président, bien que l'accès au bassin soit toujours possible pour des activités dites « d'entretien des acquis ».

Le club pourra, en fonction des effectifs en moniteurs dont il dispose, assurer des formations pour les plongeurs désirant préparer les différentes qualifications et brevets délivrés par les fédérations auxquelles il est affilié.

Quelle que soit la formation suivie, l'assiduité est fondamentale.

Ne pourront se présenter à l'examen que ceux qui seront jugés aptes par leur moniteur et après que les conditions ci-- après soient remplies.

6.3.1 Plongée

Le club subordonne la délivrance des brevets à la réalisation d'un certain nombre de plongées (technique et exploration) préalables.

Le plongeur doit évoluer et pratiquer graduellement.

Ne pourront se présenter à l'examen que ceux qui seront jugés aptes par leurs moniteurs et après que les conditions ci--après soient remplies :

➤ Examen de Plongeur Niveau I

Avoir participé à 10 séances en piscine au minimum.

➤ Examen de Plongeur Niveau II

20 plongées minimum effectuées en milieu naturel (dont 10 techniques) après le niveau I.

3 plongées minimum réalisées en fosse au cours de la saison de formation Niveau II.

Avoir participé à 10 séances en piscine au minimum.

L'examen théorique sera validé uniquement après l'acquisition des compétences pratiques exigées.

➤ Examen de Plongeur Niveau III

30 plongées minimum effectuées en milieu naturel (dont 15 techniques) après le niveau II.

- dont 10 plongées minimum à ---40 mètres en milieu naturel. Cette profondeur d'évolution sera définie par l'encadrement présent.
- dont 5 conduites de palanquée validées (plongée signée "validée" par le moniteur, attestant ainsi du bon déroulement de la conduite rapporté par l'encadrant).

3 plongées minimum réalisées en fosse au cours de la saison de formation Niveau III.

Avoir participé à 10 séances en piscine au minimum.

L'examen théorique sera validé uniquement après l'acquisition des compétences pratiques exigées.

➤ Préparation à l'examen de Guide de palanquée

Seule la préparation théorique et l'acquisition/validation des compétences peuvent être assurées par le club. La participation aux stages départementaux ou régionaux est recommandée. L'inscription à l'examen est à la charge du postulant dans la structure de son choix.

Les acquis techniques seront contrôlés toute l'année au cours des sorties. Leur validation se fera en milieu naturel.

6.3.2 Plongée handisub

La formation des personnes en situation d'handicap sera réalisée par des cadres qualifiés (a minima EH1), tout au long de l'année en formation continue : dans un premier temps en piscine, puis en fosse lorsque les cadres autorisent cet accès.

Lors des sorties en milieux naturels, les recommandations fédérales doivent être scrupuleusement respectées.

6.3.3 Apnée

Pour les examens d'apnée (de niveau apnéiste et apnéiste confirmé en piscine), les compétences seront validées sous forme de contrôle continu toute l'année au cours des entraînements.

Pour les examens d'apnée (de niveau apnéiste en eau libre, apnéiste confirmé en eau libre et apnéiste expert en eau libre confirmé), les compétences seront validées lors de sortie en milieu naturel.

La partie théorique fera l'objet d'un examen ponctuel (oral ou écrit suivant la méthode retenue par les moniteurs).

6.4 Les cas particuliers des baptêmes

Ils devront, dans la mesure du possible, être effectués de manière groupée, le mercredi soir et durant les vacances scolaires le mardi et le mercredi soir.

Les demandes de baptêmes devront être formulées auprès du comité de gestion, à minima une semaine sous peine d'être refusées.

Tout baptême est subordonné à la signature de la « fiche baptême » et de l'autorisation parentale pour les mineurs.

En plus des moniteurs, un guide de palanquée aura la possibilité de procéder à des baptêmes, sur accord du directeur de plongée ou du président.

Seuls les moniteurs handisub ont la possibilité de procéder à des baptêmes de personnes en situation d'handicap.

Les personnes en situation d'handicap doivent présenter un certificat médical autorisant la plongée avec d'éventuelles limites précisées (de préférence établi par un médecin familier du handicap).

6.5 Les sorties en milieu naturel

Toute participation aux sorties en milieu naturel organisées par le club est soumise à l'accord du référent de la discipline et/ou du Directeur de Plongée après avis des moniteurs.

Toute sortie en milieu naturel pour les membres mineurs est soumise à :

- La présence d'au moins un des parents (sauf cas particulier des sorties organisées par les instances fédérales, sauf cas particuliers des sorties organisées en fosse nécessitant une autorisation parentale signée des parents à l'attention d'un membre majeur du club),
- L'autorisation parentale écrite,
- L'autorisation du comité de gestion,
- L'accord du référent de la discipline et/ou du directeur de plongée.

En règle générale, les inscriptions sont ouvertes sur le site Internet du club, plusieurs semaines avant la sortie. A défaut d'Internet, l'inscription est à effectuer auprès du responsable des sorties.

Les référents des disciplines sont seuls à proposer l'organisation d'une sortie dite technique (enseignement). Aucune sortie à caractère d'enseignement ne saurait être organisée sans son accord et sans que le comité de gestion en ait été averti.

Seuls les directeurs de plongée qualifiés (titulaires du Directeur de Plongée en Exploration au minimum) sont habilités à organiser des sorties en exploration, après avis du référent de la discipline et accord du comité de gestion.

Conformément au Code du Sport, les plongeurs de niveau 3 et supérieurs peuvent, en l'absence du directeur de plongée, plonger entre eux et choisir le lieu, l'organisation et les paramètres de leur plongée. Dans ce cadre, leur profondeur d'évolution est limitée à 40 mètres.

Dans le cadre des sorties en milieu naturel, pour les plongées de nuit, les Niveau I doivent demander l'accord du Directeur de Plongée. Quelque soit le niveau, une lampe « flash » ou un cyanule et une lampe efficace sont obligatoires.

Seuls les moniteurs à minima MEF1 peuvent organiser une sortie en milieu naturel pour l'apnée, après avis du référent et aval du comité de gestion.

Pour tout désistement, il est impératif de supprimer sa réservation sur le site internet et de prévenir le référent de la discipline, si les inscriptions sont closes.

6.6 Les tarifications

Le coût du premier passeport et du premier carnet de plongée / apnée sont pris en charge pour les débutants et les enfants par le club. Les suivants sont à la charge des adhérents.

Les cartes fédérales de niveaux et/ou de qualifications, quel que soit le niveau acquis, sont à la charge de l'adhérent, sauf pour les cartes « cursus jeunes » (10 à 13 ans), et les cartes fédérales pour les personnes en situation de handicap qui sont prises en charge par le club.

Toute sortie est soumise à son règlement préalable au plus tard quinze jours précédant la dite sortie. Pour les sorties dont les coûts sont importants, le règlement fractionné est autorisé (nombre maximal de versements fixé par le comité de gestion sur les indications du Trésorier.)

Le règlement peut être fractionné en plusieurs mensualités. L'ensemble des chèques bancaires (dont le nombre maximum est fixé par le comité de gestion) devra être remis au moment de l'inscription ; une attestation bancaire des virements programmés sera exigée.

Le coût des sorties techniques est fixé par le comité de gestion.

Toute participation à une sortie impose un versement d'arrhes au moment de l'inscription. Leur montant sera équivalent à 10 % du montant total si le prix de la sortie est supérieur à 1 000 € et à 20 % si inférieur à 1 000 €. En cas d'annulation, ils ne seront pas remboursés (sauf pour raison grave avec justificatif).

S'agissant de la formation des moniteurs et TIV, une partie des coûts inhérents à celle-ci est susceptible d'être prise en charge par le club selon des modalités fixées par le

comité de gestion et sur les indications du Trésorier. Cette prise en charge fera alors l'objet d'un remboursement échelonné sur deux ans, en fin de saison, après chaque année d'enseignement ou pratique effectivement réalisée.

Invités à la demande d'un adhérent, avec l'accord du Directeur de Plongée et du président, et dans la limite des places disponibles, des plongeurs qualifiés, titulaires de la licence en cours de validité, d'un certificat médical à jour et munis de leur carte de niveau, peuvent s'inscrire à une sortie d'explorations, moyennant une participation forfaitaire dont le montant est fixé par le comité de gestion sur les indications du Trésorier.

Lors des sorties dites « techniques », les moniteurs qui souhaitent participer aux activités de formation et/ou d'encadrement du club sont dispensés du règlement financier de ces sorties (sauf frais de transport). Elles sont alors prises en charge par le référent de la discipline sur le budget qui lui est alloué pour la saison. Dans ce cadre, le nombre de moniteurs doit être conforme au nombre de plongeurs à encadrer en application des dispositions réglementaires en vigueur.

Lors des sorties dites « d'exploration » (ex : sortie de fin d'année), les guides de palanquée (niveau 4 minimum) qui souhaitent participer aux activités d'encadrement du club sont dispensés uniquement du règlement financier des plongées qui sera alors pris en charge par le club après l'aval du trésorier. Dans ce cadre, le nombre de moniteurs doit être conforme au nombre de plongeurs à encadrer en application des dispositions réglementaires en vigueur.

6.7 Le matériel

Le matériel mis à disposition des adhérents est désinfecté après chaque utilisation selon le protocole de désinfection selon la réglementation en vigueur. Le responsable du matériel du club est le garant du respect de ces règles d'hygiène fondamentale.

Chaque plongeur a la responsabilité de tout le matériel qui lui est confié lors des entraînements en piscine ou lors des sorties.

Les adhérents seront invités à participer à l'entretien du matériel, en particulier à l'occasion des séances de révision matériel qui seront programmées (T.I.V., etc.).

Après chaque utilisation, le matériel utilisé doit être rincé et rangé par l'utilisateur. Les gilets doivent être vidés de l'eau qu'ils pourraient contenir.

Tout défaut de fonctionnement doit être immédiatement signalé à l'encadrant, au responsable du matériel, et à défaut à l'un des membres du comité de gestion.

Les lignes d'eau doivent être rangées à chaque fin de séance suivant les modalités de la piscine.

6.7.1 Bouteilles

Les bouteilles font l'objet d'un marquage particulier lorsqu'elles sont entreposées dans le local. Ce marquage, réalisé à l'aide d'anneaux de couleur, permet à chacun d'identifier le contenu d'air disponible de la bouteille qu'il va utiliser.

Aussi, il convient de vérifier :

- Etiquette DANGER : Ne pas utiliser le bloc.
- Anneau ROUGE : Pression de 0 à 100 bars.
- Anneau JAUNE : Pression de 100 à 150 bars.
- Anneau VERT : Bouteille pleine (Pression entre 150 et 200 bars)

Quel que soit "le marquage" de la bouteille, chaque plongeur doit obligatoirement en contrôler la pression à l'aide d'un manomètre avant son utilisation.

Le gonflage des bouteilles est soumis à des règles de sécurité dont le responsable du matériel est le garant.

En application de l'Arrêté du 20 novembre 2017 et sur proposition du responsable du matériel, en réunion du Comité de gestion, le président du club habilite les seules personnes autorisées à utiliser les installations de gonflage désignées. Ces habilitations, renouvelables, sont valables de la date d'habilitation et pour une période de un an. Elles peuvent être interrompues sur décision du président ou du responsable du matériel.

Le club prend en charge les TIV annuels des bouteilles inscrites sur les registres du club.

Tout propriétaire dont la (les) bouteille(s) est (sont) inscrite(s) sur le registre du club et dont l'adhésion ne serait pas renouvelée verra sa (ses) bouteille(s) rayée(s) dudit registre.

Dans tous les cas, chaque propriétaire s'acquittera du montant de la requalification.

Les propriétaires de matériel admettent que celui-ci soit physiquement au club et puisse être utilisé par tous les adhérents, pour le bon fonctionnement du club. En cas de dégât, la réparation du matériel sera prise en charge par le club.

6.7.2 Prêt

En dehors de toute activité du club, l'emprunt de matériel du club est permis qu'aux seuls membres majeurs et titulaires au minimum du niveau I de plongée dans le cadre d'une sortie en structure commerciale ou adhérente à la FFESSM.

Pour toute sortie de matériel du club et pour tous les adhérents et les moniteurs, un chèque de caution d'un montant égal à la valeur du matériel neuf sera réclamé. Une fiche de prise en compte sera renseignée, datée et signée par l'emprunteur.

Le matériel doit être restitué en état de fonctionnement (sauf usure normale ou incident imprévisible).

Tout dysfonctionnement devra être signalé au responsable du matériel du club lors de la restitution.

En cas de non restitution, le chèque de caution sera remis à l'encaissement sur le compte du club.

7 EXCLUSION DU SPIROGRAPHE

En cas d'exclusion, la cotisation n'est pas remboursée.

La demande de réintégration d'une personne exclue du Spirographe sera débattue par le comité de gestion.

8 EN CAS D'ACCIDENT

Vous devez renseigner l'annexe III 19 du Code du Sport et la remettre au Président, au référent de la discipline et/ou au Directeur de plongée, le plus rapidement possible. Vous leur préciserez immédiatement par tout moyen de communication disponible :

- Nature de l'accident,
- Lieu et circonstance,
- Identité de l'accidenté,
- Moyens et secours contactés,
- Lieu où a été dirigé l'accidenté et moyen de transport utilisé.

Dans tous les cas, il est obligatoire de suivre les instructions au dos de la licence fédérale pour la déclaration d'accidents et le déclenchement du rapatriement. Une déclaration d'accident sera adressée DANS LES CINQ JOURS À COMPTER DE L'ACCIDENT au cabinet d'assurances.

N'oubliez pas de préciser :

- n° du Club : 07 91 0403
- n° de licence de l'accidenté

Validé par le comité de gestion, en date du : 17 janvier 2017