

CLUB SUBAQUATIQUE DE BRON (CSB)

REGLEMENT INTERIEUR

Les activités aquatiques et subaquatiques organisées par le CSB se placent dans le cadre du code du sport de 2012. Les adhérents s'engagent à respecter ces règlements.

Les adhérents s'engagent également à respecter les prérogatives du Président, du Directeur Technique (DT), du Directeur de Plongée (DP) et de leurs encadrants.

1. **Entraînement et créneaux piscine.**

Le Président établit, avec le gestionnaire de la piscine, les conventions qui définissent l'utilisation des créneaux qui sont alloués au CSB.

Les séances de piscine se font sous la responsabilité du DP (E1 minimum) qui en assure la surveillance. En l'absence de DP, la séance est annulée et l'accès à la piscine est interdit. Important : un DP, E1 minimum, doit être présent en permanence dans l'enceinte de la piscine, pendant toute la durée de la séance.

Le Président communique en début de saison la liste des DP et la liste des membres du club au Bureau des Sports de ESMLB.

Le DT organise la surveillance des activités en piscine et désigne pour chaque séance un DP.

Cas particuliers :

Dans le cas où le DP doit assurer une formation dans l'eau, il peut se faire remplacer, pour la surveillance du bassin, par un plongeur titulaire du RIFAP.

Les baptêmes : Le Président & le DT valident les séances de baptêmes pour personnes extérieures au club. Un encadrant est désigné pour organiser la séance.

Le DP accueille et enregistre les personnes extérieures au club.

2. **Formation.**

❖ La formation initiale dans le club.

Inscription : En fin de saison, les membres du club informent le DT de leur souhait de formation. Le DT valide les pré-requis (base MFT FFESSM) et peut demander des plongées d'évaluation pour des nouveaux membres.

Le CSB n'a pas d'encadrant qualifié pour accueillir des personnes handicapées ou des enfants mineurs dont les parents ne sont pas inscrits au club.

En fin de saison, le DT organise une réunion avec les encadrants du club, présente le programme de formation pour la saison suivante. Au cours de cette réunion les responsables des différentes formations sont désignés ainsi que le calendrier des séances de fosses et des sorties techniques en milieu naturel.

Des cours de formation théorique et pratique sont assurés par les encadrants du club pour la préparation des différents niveaux de plongée.

La formation pratique comporte des séances en piscine, en fosse et en milieu naturel. Les élèves sont informés de ce programme et s'engagent à y participer de façon assidue

La formation théorique (pour la préparation N2, N3, RIFAP, Nitrox et Nitrox confirmé) se fait sous forme de cours en présentiel, à défaut en visioconférence.

Le responsable de chaque formation établit une fiche individuelle de suivi par élève où sont enregistrées la progression et la validation des compétences.

Coût des formations : En fin de saison, le comité directeur établit le montant de la participation financière des élèves pour chaque formation.

❖ La formation continue dans le club.

Chacun des membres a la responsabilité d'entretenir ses compétences liées à ses prérogatives, le club ouvre différentes possibilités pour que chacun puisse maintenir ses connaissances et son niveau de pratique.

- La majorité des séances de fosse sont ouvertes à tous les membres du club. Certaines séances étant réservées à la formation initiale.
- Les formations RIFAP sont ouvertes au recyclage des plongeurs déjà formés.
- Les formations théoriques dispensées aux stagiaires N2 et N3 sont ouvertes à tous les membres du club.
- Cas des encadrants : périodiquement le DT propose aux encadrants une sortie technique pour mise à niveau des compétences techniques et pédagogiques.

3. Séances à la fosse de Meyzieu

Le Président établit avec le gestionnaire de la piscine, les conventions qui définissent les créneaux alloués au CSB.

Les séances de fosse se font sous la responsabilité du Directeur de Plongée (E3 minimum) désigné par le DT. En l'absence de DP, la séance est annulée et l'accès à la fosse est interdit.

Le DT enregistre les séances de fosse dans le calendrier du site internet du CSB et, informe par mail les membres du club de l'ouverture des inscriptions.

4. Les sorties-club :

En début de saison, le comité directeur établit le calendrier des sorties loisir sur le site du club. Il désigne le responsable de l'organisation de chaque sortie ainsi que le DP.

Le Président valide et signe les contrats (hébergement et club de plongée) négociés par l'organisateur de la sortie.

L'organisateur de la plongée :

En phase préparatoire, il communique les devis au Président, le projet de contrat du club de plongée au DP, puis informe les participants du déroulement opérationnel de la sortie (adresses de l'hébergement, du club support, horaires, coûts prévus...). Il se coordonne avec le DP pour l'organisation des plongées. En fin de séjour l'organisateur valide les factures des prestataires et procède au règlement par chèque ou demande au trésorier de procéder à un virement. L'organisateur communique en accord avec le trésorier le coût individuel de chaque sortie.

Pour les membres du club :

Les membres sont informés du calendrier des activités (sorties explo, voyages, fosses, les repas...) via des notifications du site **csbbron.vpdive.com**. Les inscriptions aux sorties se font sur le site, l'inscription est confirmée après règlement de l'acompte (à faire en ligne). Il n'y a pas d'assurance annulation individuelle.

5. MATERIEL.

Le CSB met à disposition de ses membres le matériel nécessaire à la pratique de la plongée : blocs, détendeurs, gilets

Le matériel est placé sous le contrôle du responsable du matériel (désigné par le comité directeur). Il veille à son entretien, à son bon fonctionnement, à sa conformité réglementaire.

❖ Utilisation en piscine :

Le matériel est utilisé sous la responsabilité de l'encadrant en charge de la séance, les utilisateurs doivent ranger le matériel utilisé, les détendeurs ayant été préalablement désinfectés.

Il est précisé que le gonflage des blocs (opération de transport auprès d'une station de gonflage sur LYON) est assuré usuellement par les élèves en formation.

❖ Prêt de matériel pour sortie

Le prêt du matériel dans le cadre d'une sortie-club est gratuit. Il est prioritairement accordé aux plongeurs débutants. Il est organisé par le responsable du matériel. Le matériel, prêté contre un chèque de caution, est enregistré sur une fiche de prêt.

Retour du matériel : Le plongeur ayant emprunté du matériel s'engage à le restituer en respectant le délai de retour demandé. Le matériel est restitué rincé et remis en place dans les casiers par l'utilisateur après vérification du responsable qui enregistre le retour du matériel sur la fiche de prêt.

Toute anomalie constatée doit être signalée au responsable du matériel

La caution est rendue au retour de ce matériel après vérification de celui-ci.

Sur accord du DT, le matériel peut être prêté à titre individuel pour une sortie hors club.

6. Gestion des règlements et des remboursements :

Moyens de paiement

Les moyens de paiement mis à disposition sont les suivants :

- CB par l'application Helloasso
- Chèque

Nous recommandons fortement les paiements par l'application Helloasso pour faciliter le suivi et la comptabilité.

Sauf dans le cas d'une inscription, toutes les sommes dues apparaîtront dans l'espace personnel VP Dive et seront payables dans les plus brefs délais.

❖ Inscription :

Le montant est fixé par le bureau : il comprend l'adhésion à la FFESSM, l'assurance Lafont option base, l'accès aux différentes activités de l'association (voir fiche d'inscription). Ce montant est payable en 1 à 3 fois, de septembre à novembre

❖ Formations :

Le montant est fixé par le bureau. Cette somme est due soit au moment de l'inscription, elle est payable en deux fois, la première échéance étant le début de formation, en octobre, la seconde un mois avant le weekend technique / première bulle.

L'inscription à une formation implique le versement des sommes aux échéances demandées sous peine d'arrêt de la formation.

En cas d'arrêt de la formation, toutes les sommes engagées par le CSB pour la formation seront facturées au membre qui arrête sa formation.

❖ Fosse :

Le montant est fixé par le bureau, il comprend l'accès encadré à la fosse de Meyzieu pour recyclage. Ce montant est à payer avant la séance.

Un certain nombre de séances de fosse sont incluses dans les différents forfaits des formations et ne sont, dans ce cas, pas imputables aux membres en formation.

❖ Sorties loisir :

Le montant prévisionnel est fixé par le bureau.

V.0 – 26/08/2024

V.2- 03/09/24

Un acompte de 100 € est à payer au moment de l'inscription, sans quoi la participation ne pourra pas être validée. Le solde sera calculé sur le montant de la facture finale. Les sorties loisir doivent être à l'équilibre financier, mis à part le coût des encadrements des N1 qui reste à la charge du club.

Les encadrants (E3 / E2 et Guide de Palanquée) ne payent pas leurs plongées lorsqu'ils encadrent des N1.

❖ Sortie technique :

- Les frais liés aux sorties techniques sont inclus dans le forfait formation.
- Les extras facturés au CSB, seront dus en sus du prix de la formation.
- Les encadrants ne payent pas les sorties techniques. Les dépenses sont prises en charge par le CSB : les plongées, les frais de transport (en cas de covoiturage, les frais sont remboursés au prorata du nombre d'encadrants dans le véhicule), l'hébergement et la restauration (hors le repas du soir de l'arrivée).

❖ Voyage Club :

Le montants et les modalités de paiement sont fixés par le bureau.

- ❖ Autres événements organisés par le CSB : Repas de fin d'année, AG, Vente de tee-shirts, coupe vents, ... Les sommes fixées par le bureau sont à régler en totalité à la réservation.

Pour l'ensemble de nos activités (sauf pour les voyages pour lesquels il faut se reporter aux conditions particulières), il n'y a pas d'assurance annulation individuelle. En cas d'indisponibilité et quelle qu'en soit la cause, le membre inscrit s'engage à payer l'ensemble des frais facturés au club.

Remboursement et note de frais

Engagement de frais pour le club : Tout membre du club doit, au préalable, avoir l'accord du président avant d'engager des frais pour le club.

Le remboursement se fait sous forme d'un virement et doit être approuvé par le Président.

La demande de remboursement doit être formalisée par mail, accompagnée a minima du scan des factures.

Dans le cas de frais de déplacement, le mail doit être accompagné : d'un récapitulatif des destinations et des distances effectuées et des notes de carburant, péages et parkings ou d'un itinéraire Mappy. Nous insistons sur la possibilité de faire du covoiturage dans un effort de réduire les coûts supportés par le CSB et les impacts environnementaux.

Cas particulier des séances fosses : les encadrants ne payent pas la séance, mais le transport reste à leurs charges.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU CSB

Fiche des Fonctions particulières au sein du Club Subaquatique de Bron

1. Les fonctions statutaires

A l'issue de chaque Assemblée Générale Ordinaire annuelle, les membres du comité directeur du CSB (« le bureau ») se réunissent pour choisir parmi leurs membres différentes fonctions correspondant aux règles statutaires de toute association loi de 1901 ;

▪ Le Président

- Il est le mandataire de l'association « loi de 1901 » que constitue le CSB. A ce titre, il officie comme le représentant de l'association auprès des autorités, de l'administration en général (préfecture, mairie, OMS, Ministère de la Défense, etc.), des divers partenaires et du public. Il est le garant du respect de la loi et des règlements concernant cette association et ses statuts.
- Il est aussi responsable du bon fonctionnement du CSB sur le plan administratif : organisation générale, organisation des réunions statutaires, gestion des membres du CSB, budget et trésorerie, etc.
- Il est de plus le président d'un club de plongée appartenant à une fédération, la FFESSM : il est donc le représentant du CSB auprès des instances fédérales départementales, régionales, nationales ainsi qu'auprès des autres clubs de cette fédération et des structures commerciales agréées par cette fédération
- Il est le président d'un club de plongée « loisir » qui doit s'efforcer de faire en sorte que tout ce que propose le club, en termes de formations plongée, de plongées d'exploration ou de voyage plongée, permette de satisfaire la majorité des adhérents.
- Il doit, enfin, s'assurer qu'une communication pertinente et efficace permette d'assurer la pérennité du CSB en augmentant le nombre d'adhérents et en les fidélisant.

Pour mener à bien l'ensemble de ces tâches, le Président est assisté par un Vice-Président capable de le seconder et de le remplacer en cas de besoin.

Conformément aux statuts, Il s'appuie aussi sur un Secrétaire et un Trésorier, ainsi que sur des responsables « techniques », imposés par la pratique de la plongée subaquatique.

▪ Le Secrétaire

- Il assiste aux réunions du Comité Directeur du club et en assure le compte rendu qui est ensuite publié sur le site du CSB après validation par le Président ou le Vice-Président
- Il assure une veille hebdomadaire de la boîte mail du CSB, répond aux courriers dans la mesure de ses connaissances et transfère les messages plus spécifiques aux membres du Comité Directeur concernés : Président, Trésorier, Directeur technique, etc.
- En liaison avec le Président et le Trésorier, Il organise les inscriptions annuelles : le but étant qu'un listing exact et à jour des membres du CSB soit disponible rapidement, et en particulier pour l'accès à la piscine et l'organisation de l'Assemblée Générale ordinaire de début de saison.

- Le secrétaire peut être secondé par un secrétaire adjoint afin d'assurer une continuité en cas d'absence

- Le trésorier

- Il a la charge de toute la partie financière du CSB, sous la responsabilité du Président
- Il gère le ou les comptes bancaires du CSB, il est le contact unique avec les organismes bancaires ou financiers partenaires du club.
- Il tient une comptabilité conforme et permanente des finances du club afin de pouvoir produire, en fin d'exercice, un bilan financier conforme aux exigences statutaires.
- Il doit effectuer les remboursements des dépenses engagées par des membres, uniquement après accord du Président et sur présentation des justificatifs.
- Il gère la partie financière du site VPDive du CSB, en particulier pour tout ce qui concerne les paiements des sorties et voyages.
- Avec le Président et le Secrétaire, il organise les inscriptions annuelles afin de gérer au mieux les flux financiers, en particulier avec les nouveaux membres.
- Il communique une à deux fois par saison les comptes du CSB au Président ou par délégation à un autre membre du CSB, pour contrôle de routine.
- Avant chaque assemblée générale ordinaire, il prépare le bilan financier et le budget prévisionnel du club qu'il présentera lors de l'AG pour approbation.
- Le Trésorier peut être secondé par un Trésorier Adjoint afin d'assurer une continuité en cas d'absence.

2. Les fonctions « techniques » non statutaires

Outre les fonctions statutaires ci-dessus, le Président désigne, en accord avec le Comité Directeur, des membres du CSB pour assurer des fonctions particulières, spécifiques à un club de plongée subaquatique.

Ces membres ne sont pas obligatoirement des membres du comité directeur, mais ils peuvent être invités à chaque réunion de celui-ci en fonction des sujets dont ils ont la charge :

▪ Le Directeur Technique

- Encadrant volontaire du club, il est nommé par le Président après avis du Comité Directeur.
- Il est au minimum E3 afin de garantir une légitimité technique à toutes ses actions.
- Il nomme avec le président le collège des encadrants.
- Il est garant du respect de la réglementation en vigueur et référent technique du club. Notamment, il coordonne l'activité de l'ensemble des encadrants Il organise la réunion des encadrants au moins une fois par saison, de préférence en fin de saison, afin de préparer la saison suivante.
Il est aussi le contact privilégié du club auprès des Commissions Techniques de la FFESSM, départementale, régionale et nationale, afin d'assurer une veille technique efficace et d'appliquer au plus vite les éventuels changements décidés par celles-ci. Il participe donc à ces réunions de commissions techniques, ou s'y fait représenter par un moniteur en cas d'absence.
- Il organise, avec l'ensemble des encadrants, la formation technique, théorique et pratique, délivrée aux membres du CSB ayant demandé une formation. Il organise donc le planning des cours théoriques, celui des sessions de formation en piscine, en fosse ou en site naturel, ainsi que celui des weekends techniques organisés en eaux intérieures ou en mer. Il établit également le planning de surveillance de la piscine.
- Il organise, de même, la communication concernant les formations avec les outils lui paraissant les plus appropriés : site VPDive du club, WhatsApp ou autre...
- Il est le garant de la qualité de cette formation technique au sein du club, conformément aux règlements et recommandations du Code du Sport et de la FFESSM et ce dans le strict respect des règles de sécurité édictées par ces instances.
- Il dirige l'ensemble des encadrants et supervise toutes les actions de formation, théoriques ou pratiques, en piscine, en fosse ou en site naturel intérieur ou maritime.
- Il supervise toutes les sorties plongées du club, techniques ou récréatives, et désigne un Directeur de Plongée pour assurer sa responsabilité s'il n'est pas présent sur site.
- Il organise, chaque fin de saison, la « cérémonie d'intronisation » des membres du club ayant réussi une ou des formations dans la saison. Les modalités sont de son ressort mais la date doit être si possible celle du repas de fin de saison.
- Il a la possibilité de s'appuyer sur un ou des moniteurs du club pour assurer certaines parties de ses tâches, en accord avec le Comité Directeur.
- Le DT peut renoncer à ses fonctions, mais de préférence en fin de saison, en prévenant le Comité Directeur suffisamment tôt pour que la transmission se fasse sans difficulté majeure.

▪ Le Responsable Matériel

- Membre volontaire du club, il est nommé par le président après accord du Comité Directeur.
- Il a la responsabilité de maintenir en état et en conformité réglementaire l'ensemble du matériel mis à disposition des adhérents.
- Il a en charge la totalité du matériel de plongée du CSB, ainsi que celui servant annuellement lors de la séance TIV des blocs.
- Il assure le suivi du matériel et met à jour les registres en fonction des mouvements et événements divers : casse, perte, achat, etc.
- Il organise le prêt de ce matériel lors des sorties en site naturel, et s'assure que le matériel qualifié « piscine » ne soit pas délivré pour ces sorties.
- Maintenance préventive :
 - ✓ Pour les blocs de plongée : il coorganise la session annuelle de TIV des blocs de plongée du club et des blocs personnels de membres, blocs inscrits au registre du club. Il s'assure du suivi des blocs mis en ré épreuve hydraulique ou en peinture
 - ✓ Pour les détendeurs : seuls les détendeurs « mer » sont soumis à une révision de maintenance, au bout de 50 plongées ou tous les deux ans. Le responsable matériel organise la rotation des détendeurs « mer » en fonction des fiches de suivi qu'il tient à jour. Pour les détendeurs « piscine », le contrôle est effectué sans démontage, une révision est faite en cas de dysfonctionnement.
- Maintenance : Il entretient et répare le matériel du club dans les limites de ses compétences et en fonction des moyens mis à sa disposition par le Comité Directeur. Tout engagement financier concernant le matériel doit être approuvé en amont par le Président et le DT.
- Il achète le liquide de désinfection des détendeurs utilisé à la piscine
- Il suggère et propose au Comité Directeur l'achat de nouveaux matériels, en accord avec le DT.

▪ Le Responsable TIV

- Membre volontaire du CSB, il est désigné par le Président avec l'accord du Comité Directeur.
- Il est en veille technique permanente concernant les textes réglementaires sur les blocs de plongée et la spécialité TIV.
- Il tient les registres locaux et en ligne des blocs du club et ceux des membres ayant inscrits leurs blocs au registre du CSB.
- Il informe les membres du club des formations TIV disponibles à la FFESSM et s'assure que les membres déjà qualifiés gardent bien cette qualification en termes de durée et de nombre de blocs certifiés.
- Il organise et supervise chaque année, aidé par les membres du club qualifiés TIV et tout volontaire, la session d'inspection des blocs du club et des blocs personnels des membres.

- Il assure, avec le Responsable Matériel, le suivi des blocs envoyés en ré épreuve hydraulique et en peinture.

- Le Responsable Communication

- Membre volontaire du CSB, il est désigné par le Président avec l'accord du Comité Directeur.
- Il a en charge la communication globale du club afin de lui donner plus de visibilité et drainer de nouveaux adhérents
- Plusieurs media sont disponibles et peuvent être utilisés :
 - ✓ Le site VPDive du club avec ses news, ses photos et ses infos qui sont à actualiser fréquemment au cours de la saison
 - ✓ Les réseaux sociaux : le club est présent sur plusieurs réseaux et une bonne et fréquente communication par ce biais devrait toucher une population plus jeune
 - ✓ Le Forum des Associations de la Ville de Bron : le club y tient un stand chaque année, et il convient de continuer en ce sens : les visuels doivent être rajeunis, le format peut être modifié, tout est envisageable...
 - ✓ Presse locale, organe municipal avec photos, interviews...
- Tout autre moyen peut être envisagé et il incombe à la / au Responsable Communication de faire au Comité Directeur des propositions pour augmenter la visibilité et le rayonnement du CSB dans la région...