



## PLONGÉE LOISIRS CHALON

Siège : Base nautique A. Hardy  
2 rue d'Amsterdam  
71100 Chalon-sur-Saône  
[plongeeloisirschalon@gmail.com](mailto:plongeeloisirschalon@gmail.com)

### *Règlement intérieur*

*Toute personne voulant faire partie du club s'engage à prendre connaissance des statuts de l'association, à les respecter et à respecter ce règlement intérieur*

---

#### **Comité directeur**

---

- Le Comité directeur est défini dans les statuts.
- Le Comité directeur est habilité à modifier le règlement intérieur.
- Le Comité directeur est habilité à prendre toute décision concernant la gestion du club.

#### **Constitution du bureau**

---

Le Bureau est défini dans les statuts.

#### **Conditions d'adhésion au club**

---

- Être âgé de 6 ans au moins.
- Régler sa cotisation pour l'année en cours.
- Fournir les pièces suivantes :
  - Un certificat médical en cours de validité, adapté à la pratique souhaitée,
  - La fiche de renseignement de l'année dûment complétée, datée et signée,
  - 2 photos d'identité de l'année en cours,
  - Une autorisation parentale pour les mineurs,
  - Une adresse mail valide.
- Prendre connaissance du présent règlement et des statuts de l'association.
- Pour pratiquer : Avoir ses propres palmes, masque et tuba.

#### **Utilisation du (des) local (locaux) du club**

---

- Un local du club ne peut être utilisé qu'en lien avec des activités « club », même à titre exceptionnel, l'assurance ne prévoyant pas d'exception.
- Les membres se voyant confier une clef du club (accès au local de la Base nautique, au local gonflage, armoire, accès matériel, boîte à lettres... ) s'engagent à ne pas en faire de copie.
- Les clefs confiées aux membres ne doivent en aucun cas être prêtées sans autorisation d'un membre du Comité directeur, et en tous les cas uniquement à un autre membre du club.

## **Utilisation du (des) véhicule(s) du club**

---

- Un véhicule du club ne peut être utilisé qu'en lien avec des activités « club », sauf à titre exceptionnel, sous conditions et dans le cadre d'une convention.
- Les membres se voyant confier un véhicule du club s'engagent à l'utiliser dans le respect des réglementations du moment (code de la route, parking...). Ils sont responsables jusqu'au retour du véhicule de l'utilisation de celui-ci, des papiers du véhicule et des éventuelles infractions liées à son utilisation.
- Le véhicule confié à un membre ne doit en aucun cas être conduit par quelqu'un d'autre sans autorisation d'un membre du Comité directeur, et en tous les cas uniquement par un autre membre du club titulaire du permis adéquat, non désigné comme « Jeune conducteur » et âgé de plus de 21 ans.

## **Utilisation du matériel club**

---

- Le matériel ne peut être utilisé qu'à l'occasion des entraînements, activités ou sorties « club » (organisées par le club).
- Tout matériel emprunté devra être restitué par son emprunteur.
- Le matériel prêté devra être tenu en état. S'il était détérioré ou abîmé, l'imputation en incomberait à son emprunteur.
- Toute détérioration de matériel devra être signalée immédiatement à un encadrant ou membre du Comité directeur.
- Il est obligatoire de signaler tout dysfonctionnement dans un matériel utilisé.
- Les responsables de chaque section sont tenus de vérifier la bonne utilisation du matériel.
- Il peut être demandé une aide à chaque membre pour le transport du matériel, du local au lieu d'utilisation et retour.

## **Responsabilité du club**

---

La responsabilité du club ne peut être engagée que lors des activités organisées par lui.

## **Règles de sécurité**

---

- Lors des activités, en piscine ou en milieu naturel, les participants doivent se conformer strictement aux consignes et remarques dictées par les encadrants.
- Dans tous les cas, la pratique de l'apnée statique et dynamique sans encadrant habilité est rigoureusement interdite, y compris en binôme.
- L'accès au local technique du club ou des lieux utilisés par le club est strictement réservé aux personnes autorisées, le cas échéant, la liste des personnes est affichée.

## **Organisation des entraînements**

---

- Les membres du club désirant participer aux entraînements devront se présenter aux heures prévues d'accès aux bassins et devront pouvoir présenter leur carte valide, ils ne prétendront l'accès aux bassins qu'en utilisant la carte magnétique remise en début d'année par le Centre nautique.
- Les entraîneurs et les membres du Comité directeur ont toute autorité pour faire respecter les normes, les instructions et la discipline durant les entraînements.
- Les responsables de chaque section sont tenus de préparer et d'organiser les entraînements qui leur sont confiés, dans le cadre fédéral, en accord direct avec la Direction technique du club.
- Les responsables de chaque section et les membres encadrant sont tenus d'assister et de participer à tous les entraînements, en cas d'impossibilité, ils sont tenus d'en avertir les adhérents concernés et le Comité directeur, et, dans la mesure du possible, d'organiser leur remplacement par un encadrant habilité.

## **Respect des lieux et du matériel d'entraînement, des sites et clubs fréquentés**

---

Pendant les entraînements et les activités club il est rappelé aux membres :

- de respecter les lieux, le règlement intérieur et le matériel de la piscine utilisée, des sites et clubs privés fréquentés.
- que l'accès « association » autorisé à Plongée Loisirs Chalon au Centre nautique de Chalon-sur-Saône ne comprend pas l'accès à l'espace détente et en règle générale à aucun équipement non désigné dans la convention entre les deux parties.
- qu'en cas de détérioration des lieux ou du matériel durant l'entraînement ou l'activité club, la responsabilité des participants à l'entraînement pourra être engagée.

### **Circulation de l'information**

---

- Les informations de la vie du club sont disponibles sur le(s) site(s) Internet (ou « blog ») du club.
- À chaque fois qu'une information est susceptible d'intéresser un adhérent, le responsable de la section concernée se doit de la diffuser avec l'aide des personnes chargées de la communication au sein du club (par mail, oralement lors des entraînements, en la faisant apparaître sur le(s) site(s) Internet etc... ).
- Les comptes-rendus de chaque réunion de Comité directeur, réunion technique et de chaque Assemblée générale sont disponibles soit en consultation libre sur le(s) site(s) Internet (ou « blog »), soit diffusés par mail, soit, et de toute façon, consultables sur demande auprès du Secrétariat de l'association.

### **Organisation des sorties club**

---

- Les sorties club sont organisées en lien avec la Commission sorties qui établit et fait appliquer un règlement spécifique, annexé au règlement intérieur.

### **Comportement des membres**

---

- En dehors des informations liées à l'entraînement pratiqué au club, toute information diffusée au nom du club doit être en conformité avec la ligne directrice du Comité directeur, ou exposée avant aux responsables de la communication.
- Conformément à l'article 3 de ses statuts, la liberté d'opinion est assurée dans l'association, mais elle s'interdit toute discrimination illégale. Elle ne soutient ni parti politique ni religion. Les membres veilleront à se comporter en adéquation avec cela lors des activités « club ».
- Si un membre du club, pendant une activité « club », manquait aux plus élémentaires règles de moralité, ou s'il ne respectait pas le présent règlement, il se verrait exclu immédiatement du club.

## **Annexe(s)**

---

- Règlement des sorties Plongée Loisirs Chalon

#### QUI PEUT PARTICIPER ?

Les sorties sont ouvertes à tous les adhérents PLC, exceptionnellement aux non adhérents avec accord du Président et sous réserve de licence FFESSM en cours de validité, une sortie peut-être ouverte aux accompagnants non plongeurs.

#### ORGANISATION ET INSCRIPTIONS

Les membres PLC sont libres et encouragés à organiser des sorties club en concertation avec les membres de la ou les commission(s) concernée(s) et en fonction du calendrier des sorties PLC.

Les organisateurs de sortie devront indiquer le lieu, la date et le coût de la sortie dès l'ouverture des inscriptions.

Les inscriptions seront prises dans leur ordre d'arrivée et seront closes 3 semaines avant la date de la sortie.

Lors de leur inscription, les participants s'acquitteront de l'intégralité du coût de la sortie : *40% d'arrhes encaissés dès l'inscription et 60 % pour solde qui ne seront encaissés qu'après la sortie.*

Les participants pourront régler les sorties par chèques bancaires libellés à l'ordre de « Plongée Loisirs Chalon », par prélèvement sur compte PLC ou tout autre moyen de paiement accepté par le club (Chèques vacances, Coupons sports...)

Les règlements par chèque devront être remis *exclusivement* à l'organisateur de la sortie.

L'annulation d'une participation à la sortie et le remboursement de la totalité des arrhes pourront se faire sur *raison médicale* à l'appréciation d'un médecin du club ou en cas de *problème majeur* à l'appréciation du Président de PLC.

En dehors de ces cas, les arrhes ne seront *pas restituées* au participant renonçant à sa participation sauf si ce dernier trouve un « remplaçant » de niveau de plongée égal ou supérieur au sien.

Dans tous les cas, le solde de 60% du coût sera restitué au participant en cas d'annulation.

Durant la sortie, toutes plongées prévues et non effectuées par les participants restent dues à PLC hormis pour des raisons médicales, appréciées si nécessaire par un médecin fédéral du club.

Pour des raisons d'organisation et de convivialité le nombre de participants aux sorties PLC est limité, les sorties de plus de 18 personnes (base de 2 minibus) devront rester exceptionnelles (rassemblements ou festivités du club).

En aucun cas la date limite d'inscription ne devra être repoussée par manque d'inscrits ; si une sortie n'était pas complète à la date limite d'inscription fixée (3 semaines), elle serait modifiée par l'organisateur pour être rendue possible avec le nombre d'inscrits, à défaut elle serait de fait annulée, ou reportée.

En cas d'annulation de la sortie par l'organisateur, l'intégralité du coût de la sortie sera restitué aux inscrits (arrhes et solde).

Spécificités réglementaires aux organisateurs :

Les organisateurs devront utiliser le dossier d'organisation « sortie PLC » disponible auprès de la Commission sorties afin de faciliter la gestion de la sortie par le Trésorier.

L'organisateur privilégiera dans son choix les centres de plongées qui ne factureront pas les plongées non effectuées durant le séjour.

À l'issue de la sortie, l'organisateur aura la charge de faire les comptes afférents et de rendre le dossier d'organisation dûment complété au Trésorier PLC sous 8 jours pour sa validation accompagné de tous les justificatifs de paiement liés aux dépenses (factures, tickets...).

L'utilisation des moyens de paiements club (carte et chèques bancaires) devra être privilégiée afin de faciliter la gestion de la sortie.

En cas d'utilisation de « badge Télépéage », les coûts d'autoroute pouvant être connus par avance, il n'apparaît pas utile d'attendre la fourniture de tickets ou facture d'autoroute pour établir et clore les comptes d'une sortie (le remboursement s'effectuera sur la base du tarif autoroutier connu).

Le 22 janvier 2011

Règlement intérieur validé en Comité directeur le 16 juin 2011.

Le Président Plongée Loisirs Chalon, Philippe Ragois.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ragois', with a horizontal line underneath.