



Règlement Intérieur



SOMMAIRE

Art. 1 – But et objet	P.1
Art. 2 – Conditions d’adhésion & Licences	P.1
Art. 3 – Relations avec les adhérents	P.2
Art. 4 – Communication	P.2
Art. 5 – Fonctionnement du Comité Directeur	P.3
Art. 6 – Fonctions des dirigeants	P.4
Art. 7 – Commissions	P.6
Art. 8 – Formation et conditions de délivrance des diplômes	P.7
Art. 9 – Entraînements en milieu artificiel – Utilisation des équipements sportifs	P.7
Art. 10 – Sorties	P.8
Art. 11 – Compétitions	P.9
Art. 12 – Formation des encadrants	P.10
Art. 13 – Sécurité et secourisme	P.10
Art. 14 – Matériel	P.10
Art. 15 – Gonflage	P.11
Art. 16 – Assurances Club, dirigeants, licenciés	P.11
Art. 17 – Frais engagés	P.11
Annexes :	
- Coûts des sorties	P.13
- Aides financières pour la formation	P.14
- Formulaire de demande de participation aux frais de formation	P.15

Article 1 : BUT ET OBJET

Le présent Règlement Intérieur a pour but de compléter les Statuts de l’association USI Plongée, affiliée à la Fédération Française d’Etudes et de Sport Sous-Marins (FFESSM).

Article 2 : CONDITIONS D’ADHESION & LICENCES

La demande d’adhésion doit se faire par inscription sur le site VP Dive, le paiement de l’adhésion sur le site « HelloAsso », la fourniture d’un certificat médical (pour les pratiquants), et par l’acceptation des Statuts et du Règlement Intérieur de l’association.

Pour les adhérents déjà inscrits, une mise à jour du profil VP Dive doit être effectuée, notamment les niveaux et date de certificat médical.

Le prix de l’adhésion comprend celui de la cotisation à l’association, le coût de la licence fédérale et, le cas échéant, de l’Assurance Individuelle Assistance. Il est fixé pour l’année par le Comité Directeur. Il dépend du statut de l’adhérent, selon qu’il sera plongeur, nageur, accompagnant ou simple adhérent, adulte ou enfant, en début de formation, etc. Il est mentionné sur le site internet du Club.

Concernant les enfants nageurs, ils doivent être accompagnés d'un des parents dans la même ligne d'eau (nage libre) et sous leur responsabilité. Le parent doit veiller au respect des règles de fonctionnement de la piscine (cf. Règlement Intérieur de la piscine) et du Club.

NB : à titre exceptionnel, lorsque le Club fait appel à un encadrant extérieur, il lui sera demandé une adhésion symbolique (dont le montant sera fixé par le Bureau). Cette adhésion n'ouvre droit qu'à la participation à la sortie pour laquelle il est inscrit.

Article 3 : RELATIONS AVEC LES ADHERENTS

L'adhésion à l'association, à quel titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation des Statuts et du présent Règlement Intérieur. En cas de non-respect de ceux-ci, l'adhérent pourra être exclu dans les conditions mentionnées dans les Statuts.

L'adhérent doit être à jour de son adhésion (cotisation, licence et assurance le cas échéant) afin de pouvoir bénéficier des activités de l'association.

Règles de protection de la vie privée

Lors du paiement de son inscription sur le site « HelloAsso » l'adhérent exprime son acceptation (ou pas) d'utiliser son image pour les besoins de communication de l'association.

Par ailleurs, il convient de savoir que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives concernant chaque adhérent (Nom, prénom, numéro de téléphone, adresse, courriel, date de naissance...). Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées prioritairement au secrétariat de l'association.

Ce fichier, à l'usage exclusif de l'association, présente un caractère obligatoire. Certaines données peuvent également être transmises à la FFEISSM (pour les licences et cartes de niveau par exemple), et autres organes en dépendant (Cabinet d'assurance LAFONT notamment), ainsi qu'à l'USI.

Nous rappelons que les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera par écrit au Président de l'association.

Article 4 : COMMUNICATION

Communication interne

Afin de communiquer auprès de ses adhérents, la communication interne du Club est principalement assurée par le Secrétaire et son adjoint (comptes rendus et affichage des documents statutaires, courriels d'information aux adhérents, affichage, etc.), en lien avec le Responsable communication notamment pour les informations figurant dans l'« Espace adhérent » du site internet (www.issioreplongee.fr). Toute communication officielle concernant les adhérents se fait par mail.

Communication externe

Pour ses besoins de communication externe, le Club utilise différents moyens et supports de communication, tels que son site internet, la presse écrite, le Journal de l'USI, des affiches et autres. Ses outils sont gérés par le Responsable communication.

Article 5 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur est composé d'un maximum de 21 membres, renouvelables par tiers tous les 3 ans, dont :

- Les membres du Bureau (9)
- Les responsables adjoints et communication (4)
- Les trois (3) responsables des commissions (Apnée, Environnement et biologie subaquatique, PSP)
- Les membres non encadrants

Un certain nombre de postes est réservé exclusivement à des membres non encadrants. Il dépend du nombre de responsables de commissions. Il est calculé ainsi :

$$\text{Nombre de membres non encadrants} = 21 - (\text{total des membres du Bureau} + \text{total des responsables})$$

A ce jour, le nombre de membres non encadrants est de cinq (5) maximum (21-9-7).

A compter de la saison 2019-2020, les modalités de renouvellement seront les suivantes :

- Pour la saison 2019-2020, les élections concerneront les postes suivants :

Postes à renouveler (6) :

- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier adjoint
- Responsable communication
- 2 membres du Comité Directeur non encadrants (#1 et #2)

Postes à créer (3) :

- Environnement et biologie subaquatique
- Apnée
- PSP

- Par la suite, 7 membres renouvelables par an, dont 3 membres du Bureau (cf. tableau ci-après)

	Année 1 (2019-2020)	Année 2 (2020-2021)	Année 3 (2021-2022)
Bureau	- Vice-président - Secrétaire - Trésorier adjoint	- Président - Secrétaire adjoint - Responsable technique	- Trésorier - Responsable matériel - Responsable des sorties
Autres membres	- Responsable communication - Responsable Apnée - 2 membres CoDir (#1 et #2)	- Responsable matériel adjoint - Responsable des sorties adjoint - Responsable Bio* - 1 membre CoDir (#3)	- Responsable technique adjoint - Responsable PSP* - 2 membres Codir (#4 et #5)

* Du fait de leur création, ces mandats auront une durée inférieure à 3 ans, puis une durée de 3 ans

Article 6 : FONCTIONS DES DIRIGEANTS

a) Le Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile, conclut tous les accords, sous réserve des autorisations du Comité Directeur lorsqu'ils impactent le fonctionnement de l'association. Il agit en justice au nom de l'association tant en demande, avec l'autorisation du Comité Directeur lorsqu'il n'y a pas d'urgence, qu'en défense.

Il peut accorder des délégations partielles de ses mandats et pouvoirs (délégations de signature par exemple), sous réserve de l'autorisation préalable et écrite du Comité Directeur.

En lien avec le Trésorier, il peut effectuer tout paiement, et percevoir les recettes de l'association.

b) Le Vice-président

Le Vice-président supplée le Président dans ses fonctions (animation de réunions, représentation avec les partenaires...).

En cas d'empêchement ou de vacance, il assure les fonctions de Président dans l'attente de nouvelles élections, dans les conditions prévues par les Statuts.

c) Le Secrétaire

Le Secrétaire prépare et rédige les ordres du jour en fonction des attentes de chaque membre du Comité Directeur. Il procède aux convocations (AG, Comité Directeur, le cas échéant, Bureau), et rédige les procès-verbaux des séances du Bureau, du Comité Directeur et des Assemblées Générales.

Le Secrétaire s'assure de la transmission des procès-verbaux aux membres du Comité Directeur ou du Bureau, gère l'affichage des documents statutaires (procès-verbaux, Statuts, Règlement Intérieur, etc.)

Il s'assure du respect des déclarations en Préfecture.

En début de saison, il accueille les personnes souhaitant adhérer au Club et les informe des modalités d'inscription (fiche d'inscription et certificat médical sont téléchargeables). Il assure ensuite toutes les modalités liées à l'inscription de l'adhérent (recueil des documents et du paiement de l'adhésion, établissement de la licence (en lien avec le Secrétaire adjoint), saisie sur le site de la FFESSM des renouvellements et nouvelles licences), et délivre les badges d'accès à la piscine.

En cours de saison, il établit le listing des licenciés, le dossier de demande de subvention municipale (en juin), rédige les divers courriers et assure les tâches administratives à la demande du Président.

d) Le Secrétaire adjoint

Le Secrétaire adjoint supplée le Secrétaire dans ses fonctions. En cas d'empêchement ou de vacance, il assure les fonctions de Secrétaire dans l'attente de nouvelles élections, dans les conditions prévues par les Statuts.

Il assure la gestion des commandes des passeports et carnets de plongée, et la tenue du registre des niveaux.

e) Le Trésorier

Le Trésorier assure la gestion et la bonne tenue des comptes de l'association. A ce titre, il effectue tous paiements et achats, remboursements de frais validés par le Comité Directeur, etc. Il perçoit les recettes et encaissements.

En lien avec le Responsable Sortie, il gère les coûts des sorties organisées par l'association.

Il participe à la « commission des finances » de l'USI.

Le Trésorier rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

f) Le Trésorier adjoint

Le Trésorier adjoint supplée le Trésorier dans ses fonctions. En cas d'empêchement ou de vacance, il assure les fonctions de Trésorier dans l'attente de nouvelles élections, dans les conditions prévues par les Statuts (*hors signature sur les comptes*).

g) Le Responsable technique

Le Responsable technique veille au respect des règlements fédéraux. A ce titre, il s'informe des évolutions des règlements de la FFESSM et les transmet au collège des encadrants.

Il est consulté pour tout ce qui concerne la plongée subaquatique, l'apnée et la plongée sportive en piscine. Il coordonne les grands axes de l'enseignement dans l'ensemble des activités du Club, et assure la cohésion du collège des encadrants.

Il supervise l'organisation des séances en piscine en mettant en place un planning annuel de Directeur de bassin, et contribue à faire respecter le Règlement Intérieur des installations sportives mises à disposition.

Il supervise les sorties techniques en qualité de Directeur de Plongée. Il peut être consulté pour l'organisation des autres sorties. Il désigne les Directeurs de Plongée sur les sorties organisées par le Club, avec l'accord du Président.

Il supervise les validations des compétences des différents niveaux de pratiquants et d'encadrants.

Il organise les séances de secourisme autant pour les encadrants que pour les futurs niveaux 3.

Le niveau minimum requis pour accéder au poste de Responsable technique est fixé au niveau E2.

h) Le Responsable du matériel

Le Responsable matériel est en charge de la gestion et de l'entretien de l'ensemble du matériel du Club (compresseur, blocs, gilets stabilisateurs, détendeurs, etc.). Il est appuyé dans ses fonctions par le Responsable adjoint, et par tout adhérent dont il estimera les compétences adaptées et utiles, notamment les adhérents « TIV ».

Il organise les séances de révision du matériel, et plus particulièrement celles relatives à la requalification des blocs.

i) Le Responsable des sorties

Le Responsable des sorties, en lien avec son adjoint, détermine le calendrier et choisit les sites concernant tous les types de sorties : fosses de Montluçon, sortie technique, premières bulles, exploration, bio... Il assure la gestion de la sortie dans sa globalité : réservation, organisation avant et pendant la sortie, paiement en lien avec le Trésorier.

Il soumet un projet de planning au Comité Directeur pour approbation. Le Président nomme le Directeur de Plongée pour chaque sortie qui définit l'encadrement nécessaire.

j) Le Responsable communication

Le Responsable communication est en charge de la communication externe du Club (presse, site internet, plaquettes, etc.), et des divers supports de communication interne. Il peut utiliser tous types de supports (vidéo, photos ou autres), dans le respect des droits à l'image (cf. article 3).

Article 7 : COMMISSIONS

L'USI Plongée compte une commission technique et trois commissions thématiques.

1. Commission Technique

Objet : organiser les entraînements à la piscine d'Issoire, l'encadrement des sorties extérieures, et les validations de compétences des différentes activités du Club, et délivrance des niveaux.

Composition : le Responsable technique et son adjoint, et l'ensemble des encadrants et guides de palanquée actifs du Club.

Fonctionnement interne : la commission se réunit au minimum 3 fois par an et plus si besoin, sur convocation du Responsable technique. Un ordre du jour est envoyé à chaque encadrant et guide de palanquée actifs du Club, et toutes les questions diverses peuvent y être abordées. Un compte-rendu est établi et transmis par mail à l'ensemble des membres de la commission.

Est considéré comme « actif » tout encadrant ou guide de palanquée qui assure une activité d'encadrement et/ou d'enseignement durant la saison en cours.

2. Commission Apnée

Objet : la commission apnée a pour mission d'assurer la gestion, la promotion et le développement de cette discipline.

Composition : le Responsable élu à l'Assemblée Générale pour 3 ans et tous les autres membres volontaires pour l'aider.

Fonctionnement interne : la commission s'appuie sur les encadrants apnée pour organiser l'activité au sein du club, proposer et organiser des sorties en milieux artificiels et naturels en accord avec le Comité Directeur. La commission se réunit à la demande de ses membres ou de son Responsable.

3. Commission Environnement et Biologie Subaquatique

Objet :

- Apprendre à observer et connaître la faune et la flore subaquatique ;
- Comprendre pour respecter le milieu marin dans sa globalité ;
- Permettre de valider ses connaissances par l'obtention de niveaux fédéraux.

Composition : sera défini ultérieurement par le responsable élu

Fonctionnement interne : sera défini ultérieurement par le responsable élu et les personnes intéressées

4. Commission PSP

Objet : sous l'autorité du Comité Directeur et dans le respect des directives nationales, la Commission PSP étudie toute question relevant de sa discipline, en assure la gestion, la promotion et le développement au sein du Club.

Composition : a minima le Responsable élu lors de l'Assemblée Générale pour une durée de 3 ans, les encadrants responsables des lignes d'eau PSP, les arbitres, les juges, le responsable matériel PSP. Toute aide par les pratiquants PSP sera appréciée.

Fonctionnement interne : sera défini ultérieurement par le responsable élu en accord avec les membres composant la Commission et sera validé par le Comité Directeur.

Article 8 : FORMATION ET CONDITIONS DE DELIVRANCE DES DIPLOMES

Le Club organise des formations de plongeurs du niveau 1 au niveau 4 chaque année, du mois d'octobre au mois de juin de l'année suivante, ainsi que des niveaux apnée, bio, et Nitrox.

Les attributions des niveaux 1, 2 et 3, se font au sein du Club selon les prérogatives du Manuel de Formation Technique (MFT) de la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-Marins (FFESSM).

Les formations sont assurées à la piscine d'Issoire deux fois par semaine (voir art. 9), et en fosses à Clermont-Ferrand et Montluçon selon un planning établi en début de saison.

Une ou plusieurs sorties techniques annuelles en mer sont organisées pour la validation des compétences des niveaux 2 et 3.

Pour se présenter à la sortie technique du Club en vue de préparer le niveau 2, il sera demandé au licencié de pouvoir justifier d'au moins 4 plongées d'exploration certifiées en mer.

Le Club assure les entraînements des futurs plongeurs niveau 4, qui ne pourront être validés que par une Commission Technique Départementale ou Régionale, ou une structure privée.

Une saisie informatique des différents niveaux obtenus est assurée par le Responsable technique (ou le Président) auprès de la FFESSM, après réception du règlement. Les cartes de niveaux seront alors transmises directement par la FFESSM aux licenciés concernés.

Article 9 : ENTRAÎNEMENTS EN MILIEU ARTIFICIEL - UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

Les entraînements dans l'enceinte de la piscine d'Issoire doivent se dérouler selon la convention signée par le Président du Club et l'Agglomération du Pays d'Issoire (API).

Les créneaux attribués au Club sont les mardis et vendredis de 19h45 à 22h00. L'accès aux bassins est limité de 20h00 à 21h30. En cas d'absence d'encadrant, aucune personne ne doit être dans le bassin.

Des cours théoriques en appui des compétences techniques peuvent se dérouler dans l'enceinte de la piscine ou au local du Club, selon un planning prévu à l'avance.

Les entraînements à la fosse de Coubertin se déroulent suivant une convention signée entre le Président du Club et Clermont Auvergne Métropole.

Un planning des différentes fosses est affiché au local du Club (Montluçon et Clermont-Ferrand - fosse de Coubertin). L'inscription se fait sur VP Dive.

Une participation financière est demandée à chaque élève pour couvrir les frais de location des fosses. Pour la fosse de Coubertin (Clermont-Ferrand), le paiement se fait lors de l'inscription sur VP Dive.

Pour la fosse de Montluçon, son montant étant variable, un lien vers le site « HelloAsso » et le montant pour chaque participant est envoyé par mail.

L'utilisation des diverses infrastructures implique la prise de connaissance de leurs Règlements Intérieurs.

L'adhérent s'engage à respecter les règles de pratique de l'activité (lois, règlement de la FFESSM et du Club, directives des encadrants, consignes de sécurité données, etc.). Si ce respect n'est pas observé, l'adhérent peut se voir notifier une sanction pouvant aller jusqu'à la radiation du Club.

Article 10 : SORTIES

Tout plongeur adhérent au Club peut participer aux sorties à condition d'être à jour de sa cotisation, d'avoir sa licence et d'être en possession d'un certificat médical de non-contre-indication à la plongée en cours de validité (moins d'un an).

Toutefois, pour certaines sorties, un niveau technique minimum pourra être demandé.

Des accompagnateurs non plongeurs, adhérents au Club, peuvent être admis aux sorties en fonction des places disponibles, la priorité étant donnée aux plongeurs.

Règles d'une sortie Club

Le Directeur de Plongée (DP) est responsable de l'organisation et de la sécurité de la plongée sur le site, conjointement avec la structure d'accueil.

Sa décision d'annuler une plongée pour des raisons de sécurité (par ex. : mauvaise météo) ou interdire l'activité à une personne, s'il le juge nécessaire, ne saurait être discutée. Chaque plongeur se conformera aux palanquées fixées par le Directeur de Plongée ; ainsi qu'aux prérogatives définies par le Code du Sport et la FFESSM, réduites le cas échéant par le Directeur de Plongée. Il est obligatoire de respecter la réglementation nationale et fédérale en vigueur, ainsi que celle du pays où est organisée la sortie.

Il est interdit d'organiser ou de réaliser une plongée avec ou sans matériel du Club, au nom du Club, sans l'autorisation du Président.

Toute sortie Club doit être validée par le Bureau, et inscrite au calendrier des sorties sur VP Dive.

Pour chaque sortie, le Directeur de Plongée établit une feuille de palanquée pour inscrire la composition des palanquées et les paramètres de plongée de chaque palanquée. Cette feuille est ensuite archivée pendant 1 an.

Le Président peut à tout moment annuler une sortie, s'il juge que les conditions de sécurité (météo par exemple) ne sont pas satisfaisantes ou si l'encadrement est insuffisant. Le Club se réserve le droit de conserver toute ou partie des arrhes, notamment si les prestataires ne remboursent pas les acomptes versés.

Les sorties entre membres, en dehors du planning élaboré, ne seront en aucun cas considérées comme des sorties Club, mais comme des sorties privées n'engageant en rien la responsabilité du Club.

Les plongeurs mineurs doivent être accompagnés de l'un de leurs parents ou d'un référent qui a accepté cette responsabilité, lequel aura été désigné par écrit par l'autorité parentale.

Le bilan des sorties de l'année et les propositions de sorties à venir, validées par le Comité Directeur, sont présentés lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Inscription – Paiement

Afin de permettre l'inscription des adhérents, un affichage au local indique pour chaque sortie, le site et les modalités : prix, hébergement, nombre de plongées, nombre de places. L'inscription n'est

validée que par le versement des arrhes demandés lors de l'inscription sur VP Dive, un lien est joint pour régler les arrhes sur le site « HelloAsso ». Le solde sera à régler après la sortie.

Dans le cas d'un nombre limité de places, l'ordre d'inscription (validé par le paiement des arrhes) sera retenu pour déterminer les participants.

L'inscription pour une sortie vaut engagement de paiement des prestations (plongées, hébergement, restauration). Donc, en cas d'annulation faite par l'adhérent plongeur après la fin des inscriptions, les arrhes restent dues, sauf si l'adhérent trouve un remplaçant.

Pour toute annulation d'une ou plusieurs plongées durant la sortie faite par le plongeur, les plongées non effectuées seront facturées, sauf si le Club d'accueil ne les facture pas.

Transports :

Les organisateurs des sorties proposent des transports collectifs aux adhérents inscrits pour les sorties. Libre à chacun de les prendre et de réserver sa place lors de leur inscription sur VP Dive.

Pour convenance personnelle ou par contrainte, les personnes inscrites aux sorties ne voulant ou ne pouvant prendre une place dans ces transports, s'organiseront entre elles lors de cette soirée ou en dehors.

Par contre, quand une personne réserve une place dans un de ces transports collectifs, elle s'engage à respecter sa réservation et à en assumer le coût.

Les coûts de location de ces véhicules sont mutualisés entre les différentes personnes les utilisant et reportés sur les coûts de sortie dans les comptes du club.

Quant aux frais de carburant et de péage (ou autres), ceux-ci sont partagés entre les personnes les occupant. Un responsable de minibus sera désigné lors de la soirée d'organisation pour être connu de tous. Il avancera les frais, fera les comptes et chaque utilisateur lui règlera son dû.

Sorties à l'étranger

Les Responsables des sorties peuvent organiser avec le concours d'un voyageur, des sorties mer à l'étranger. Ces sorties sont uniquement à caractère d'exploration. Elles ne sont pas ouvertes aux enfants non plongeurs, et les jeunes plongeurs de moins de 18 ans doivent être accompagnés d'au moins un parent.

Le Club ne se substitue pas au voyageur mais reste son principal interlocuteur. Chaque membre s'engage financièrement avec le voyageur, mais doit tenir les Responsables des sorties informés de ses engagements.

Il est du ressort de chaque participant de prendre ses dispositions en matière d'assurance.

En cas de désistement et pour la récupération des arrhes, seules les Conditions Générales de Vente du voyageur seront appliquées.

En cas de perte, même partielle, des arrhes, elle sera entièrement assumée par le participant.

La détermination des différents coûts des sorties est jointe en annexes

Article 11 : COMPETITIONS

Le Club peut présenter des compétiteurs aux épreuves sportives organisées par la FFESSM, telles que la PSP, l'apnée, etc. A ce titre, chaque compétiteur s'engage à respecter le règlement disciplinaire de

la FFESSM relatif à la lutte contre le dopage, et à prendre connaissance du règlement disciplinaire des Fédérations Sportives Agréées. Ces textes sont accessibles sur le site de la FFESSM :

- Règlement disciplinaire FFESSM relatif à la lutte contre le dopage :
<https://ffessm.fr/uploads/media/docs/0001/01/ebc0b664e1f9f1fef91be0bebae7f86e8f1e9ec7.pdf>
- Règlement disciplinaire type des Fédération Sportives Agréées :
<https://ffessm.fr/uploads/media/docs/0001/01/a0049c5d6487e0724143e8c6cf47ec8283a92cb8.pdf>

Le Club peut participer financièrement au coût des stages fédéraux pour ses compétiteurs, notamment lorsqu'ils sont repérés par la FFESSM. La demande devra en être faite par le compétiteur ou son responsable légal au Comité Directeur qui statuera.

Article 12 : FORMATION DES ENCADRANTS

Le Club organise des formations d'encadrants de l'initiateur au N4, en lien étroit avec le CODEP 63 et le Comité Régional AURA. Il assure l'entraînement et le suivi des futurs encadrants.

Une prise en charge financière partielle pour ses futurs encadrants, dont les modalités sont précisées en annexes, est proposée par le Club.

Pour toute formation non prévue, une demande de prise en charge peut être formulée par le pratiquant en amont de la formation (formulaire joint en annexe). Elle sera étudiée par le Comité Directeur qui statuera sur une éventuelle participation financière du Club, et sur ses modalités.

Article 13 : SECURITE ET SECOURISME

Le Club organise une formation continue annuelle de secourisme pour les encadrants E2 à minima. Ils reçoivent une attestation de recyclage pour le PSC1, option oxygénothérapie. Chaque année une séance de RIFAP est programmée pour l'acquisition du niveau 3, comme l'impose la FFESSM. Cette qualification est accessible dès le niveau 1.

Article 14 : MATERIEL

Le prêt de matériel (bouteille, matériel d'oxygénothérapie, gilet stabilisateur et détendeurs) est réservé aux adhérents du Club, à l'exception de la bouteille pour les niveaux 1 pour des activités hors Club.

Seuls le Responsable « matériel » du Club et son adjoint sont habilités à délivrer et réceptionner le matériel, quel qu'il soit.

La responsabilité du matériel prêté incombe à celui qui l'emprunte (cf. feuille d'inscription). Le licencié s'engage à utiliser le matériel du Club dans le strict respect des normes de sécurité et selon les règles fédérales. En cas de non-respect, le Club se dégage de toute responsabilité. Le licencié est responsable du matériel du jour du prêt à sa restitution, rincé selon les règles indiquées. En cas de vol, perte, détérioration volontaire ou non du matériel prêté par le Club, le licencié s'engage à remplacer le matériel par l'équivalent, ou à le réparer à ses frais.

Le Club se dégage de toute responsabilité concernant le transport de bouteille par un adhérent.

Les bouteilles inscrites au Club font l'objet d'une inspection visuelle chaque année, dans le respect des règles en vigueur. Une réépreuve est effectuée tous les 6 ans.

Article 15 : GONFLAGE

Le gonflage est assuré uniquement par les Responsables du matériel et tous membres qu'ils désigneront.

Le Club propose un gonflage payant des bouteilles à l'oxygène (*sous réserve de conformité des bouteilles : TIV/requalification à jour...*). Les tarifs sont accessibles au local technique.

Article 16 : ASSURANCES CLUB, DIRIGEANTS, LICENCIES

Le Club souscrit une assurance Multirisque.

Concernant les licenciés :

Le licencié dispose d'une Assurance en Responsabilité Civile⁽¹⁾ incluse à sa licence. Elle le couvre dans le monde entier, pour toutes les activités proposées par la FFESSM.

Si cette couverture est la seule légalement obligatoire, la FFESSM attire toutefois notre attention sur l'intérêt de souscrire également une Assurance Individuelle, nécessaire à la protection de nos activités (frais de caisson par exemple). Chacun est libre de se rapprocher de tout conseil en assurance de son choix susceptible de lui proposer des garanties adaptées à sa situation. Notre licence nous permet également de souscrire une Assurance Individuelle Accident & Assistance⁽²⁾ auprès de Lafont Assurances.

⁽¹⁾ *Tout licencié est ainsi assuré pour les dommages corporels, matériels et/ou immatériels dont il serait responsable vis à vis d'autrui.*

⁽²⁾ *Assurance Individuelle Loisir 1, 2, ou 3, et Loisir Top 1, 2, ou 3. Cette assurance optionnelle mais vivement conseillée couvre le licencié pour ses propres dommages corporels (dont les frais de caisson) sans tiers responsable identifié. Ces contrats d'assurance offrent une couverture spécifique à la plongée, valable dans le monde entier, pour toutes les activités fédérales (notamment pour le matériel, le bateau...).*

Article 17 : FRAIS ENGAGES

Seuls les frais engagés à la demande du Club peuvent faire l'objet d'un remboursement.

Fait à Issoire, le 01 septembre 2025



La Présidente
Agnès DIOT

ANNEXES

COUTS DES SORTIES

SORTIE TECHNIQUE

- Encadrant : 80€ (forfait transport pris en charge par le Club)
- Elève : coût de la sortie* + environ 9€ à 10€/plongée pour participation à l'encadrement (le Club prend en charge le complément du coût de l'encadrement)
- Plongeur autonome (*si possibilité*) : coût de la sortie*

SORTIE TECHNIQUE MONTLUÇON

- Encadrant : repas (forfait transport pris en charge par le Club)
- Plongeur encadré (tous niveaux, y compris N3) : coût de la sortie* + participation à l'encadrement (le complément étant pris en charge par le Club)

SORTIE EXPLORATION

- Encadrant : hébergement et restauration (forfait transport pris en charge par le Club)
- Plongeur encadré : coût de la sortie* + environ 9€ à 10€/plongée pour participation à l'encadrement (le Club prend en charge le complément du coût de l'encadrement)
- Plongeur autonome : coût de la sortie*

SORTIE AUTONOME (N3 ET PLUS)

- Tout plongeur : coût de la sortie*

SORTIE LOINTAINE / VOYAGE

- Encadrant : coût du voyage (transport réglé directement par le licencié)
- Plongeur encadré (N2 minimum) : coût du voyage + éventuel encadrement local (transport réglé directement par le licencié)
- Plongeur autonome : coût du voyage (transport réglé directement par le licencié)

FOSSE COUBERTIN

- Encadrant : aucune participation
- Plongeur encadré (tous niveaux, y compris N3) : 6€

Accompagnant : quelles que soient les sorties, l'accompagnant règle le transport, l'hébergement, la restauration, ses extras (sorties, etc.). Rappel : adhésion obligatoire de 20€.

* transport, hébergement, restauration, plongées

AIDES FINANCIERES POUR LA FORMATION

Afin d'encourager le passage de niveaux d'encadrement, de formations TIV, secourisme, etc., le Club propose une aide financière à ses licenciés.

La répartition de l'aide pour l'encadrement se fait sur 5 ans maximum. Elle est fonction de l'encadrement effectif ou non du licencié. Elle est par conséquent versée à l'issue de chaque saison au licencié, sous réserve que celui-ci ait effectivement et significativement encadré au sein du Club durant celle-ci. Dans le cas inverse, l'aide ne pourrait en aucun cas être exigée.

Le tableau ci-dessous récapitule les montants de participation :

Formation		Participation financière	Répartition				
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Plongée	E1	FI*	FI*				
	N4	250€	50€	50€	50€	50€	50€
	E3	500€	100€	100€	100€	100€	100€
	E4	750€	150€	150€	150€	150€	150€
Apnée	N4						
	Juge						
	Initiateur	FI*	FI*				
	MEF1						
	MEF2						
Bio	FB1						
	FB2						
Handisub	EH1	FI*	FI*				
	EH2						
PSP	Arbitre	FI*	FI*				
	JF1						
	JF2						
	Entraîneur						
Secourisme	PSC1						
	Recyclage PSC1	Prise en charge totale (E2 a minima)	Prise en charge directe				
	PSE1						
	Recyclage PSE1						
TIV	Formation TIV	FI*	FI*				

* FI : Frais d'inscription

Ces aides sont définies par le Comité Directeur, et peuvent être appliquées rétroactivement sur décision de celui-ci.

A noter qu'une participation financière de l'USI pour les niveaux d'encadrement est envisageable, sous réserve de leurs propres dispositions, notamment de la fourniture d'une facture des coûts de formation uniquement (hors frais connexes tels que l'hébergement, la restauration, les transports, etc.).



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION



PREAMBULE

Afin d'encourager le passage de niveaux d'encadrement, de formations TIV, secourisme, etc. ; le Club de l'USI Plongée propose une aide financière à ses licenciés.

Pour connaître les formations concernées, il suffit de se référer au tableau des « aides financières pour la formation » annexé au Règlement Intérieur du Club.

En parallèle, le Comité Directeur peut étudier toute nouvelle demande de prise en charge formulée par un licencié qui souhaiterait se former, dans le but d'apporter une compétence ou une qualification supplémentaire utile au Club.

MODALITES

Pour que soit examinée sa demande, le licencié doit l'exprimer et la motiver auprès du Comité Directeur via ce formulaire (voir au dos), AVANT le début de la formation.

La demande est à adresser à la Présidence ou au Secrétariat du Club.

Après réception de la demande, le Comité Directeur se réunira et étudiera l'opportunité d'une prise en charge (partielle ou totale) de la formation envisagée, en fonction notamment des éléments fournis par le licencié, de l'intérêt perçu pour le Club et de ses capacités financières.

Il émettra alors un avis motivé et le signifiera au demandeur.

En cas de refus, la légitimité de la décision du Comité Directeur ne pourrait être contestée de quelque manière que ce soit par le demandeur. Cependant, celui-ci pourra faire appel de cette décision en fournissant de nouveaux éléments justifiant du bienfondé de sa demande au Comité Directeur. Après examen de ces éléments, le Comité Directeur émettra un **dernier avis définitif**.

En cas d'acceptation, les modalités de prise en charge seront précisées au demandeur (coûts pris en charge, montant de l'aide financière du Club, conditions d'obtention, etc.).

Afin de bénéficier de l'aide financière du Club, à l'issue de sa formation, le licencié devra en fournir la facture.

RAPPEL

L'aide pour les formations d'encadrement est fonction de l'encadrement effectif ou non du licencié. Elle est par conséquent versée à l'issue de chaque saison au licencié, sous réserve que celui-ci ait effectivement et significativement encadré au sein du Club durant celle-ci. Dans le cas inverse, l'aide ne pourrait en aucun cas être exigée.

Pour les autres aides (TIV par exemple), le licencié devra avoir utilisé sa formation au moins une fois durant la saison, avant de pouvoir bénéficier de l'aide du Club. Elle sera également versée au licencié à l'issue la saison.



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION



DEMANDE D'EXAMEN DE PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION

Nom et prénom du licencié :

Intitulé de la formation :

Conditions d'accessibilité (niveau, autre(s)) :

Organisateur de la formation :

Coût total détaillé :

Durée :

Période envisagée :

Objet et apport pour le Club (à détailler et motiver, des documents peuvent également être joints en annexe) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date et signature du licencié :

Avis du Comité Directeur :

Date et signature de la Présidence :