

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur de l'association Triton's Club est pris en application de l'article 17 des statuts adoptés en assemblée Générale du 23 juin 2000, modifié en AG du 19 juin 2009, modifié en AG du 22 juin 2012, modifié en AG du 24 juin 2016, modifié en A.G. le 26 Juin 2021, modifié au AG du 30 Juin 2023, modifié en AG du 29 Juin 2024.

Son but est de préciser l'organisation et le fonctionnement intérieur de l'association.

Préambule :

Le Triton's Club est une association loi de 1901, composée d'adhérents, d'encadrants et d'un Comité Directeur.

Lors d'une Assemblée Générale, un adhérent électeur peut être porteur que de 3 pouvoirs en plus de son bulletin.

Lors d'une réunion de Comité Directeur, chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Tous les membres du Triton's Club s'engagent à respecter les règles de déontologie, d'éthique, de discrétion et de respect mutuel, sans préjuger des suites qui seront décidées par le Comité Directeur, en cas de non-respect de ces règles.

Article 1 : Modalités d'inscription

La saison sportive de l'association couvre la période du 1^{er} septembre de l'année en cours au 30 juin de l'année suivante.

Les pré-inscriptions se font par le biais d'un formulaire accessible sur le site du club à partir d'Août, afin de préparer au mieux l'organisation de l'encadrement des cours.

Les inscriptions se font de la manière suivante :

- Les demandes sont examinées par le comité directeur en fonction des places disponibles dans chaque groupe d'entraînement et des objectifs sportifs définis par ce même comité. Les personnes résidentes à St Jean de la Ruelle sont inscrites en priorité.
- A titre exceptionnel, des inscriptions peuvent être faites en cours d'année, notamment pour le recrutement des bénévoles ne pratiquant aucune activité subaquatique, de nouveaux encadrants ou pour combler des déficiences en cours de saison.

Les enfants qui auront 11 ans au plus tard le 31 décembre de l'année d'inscription et qui savent nager peuvent demander à intégrer la section enfants. La présentation d'un certificat de natation est exigée. A défaut, un contrôle d'aptitude à la natation sur 50 mètres sera effectué par l'équipe responsable de la section enfant.



Le règlement intérieur et les statuts du club sont accessibles dans la partie publique du site internet du Triton's. Ils sont disponibles en version papier à l'accueil de la piscine.

Le dossier à remplir pour l'inscription est composé de :

- D'une fiche comportant différents renseignements que l'association s'engage à ne pas divulguer. Cette fiche signée par l'adhérent atteste qu'il a lu et qu'il s'engage à respecter les statuts ainsi que le règlement intérieur de l'association (signée par les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale pour les adhérents mineurs).
- L'article L 226-22 du Code Pénal condamne la divulgation de données personnelles sans consentement.
- D'une autorisation des parents ou personne exerçant l'autorité parentale pour la pratique des activités sportives (tout mineur),
- D'une autorisation parentale ou personne exerçant l'autorité parentale pour les mineurs de 14 à 18 ans les autorisant à quitter seuls le centre aquatique,
- D'un certificat médical annuel en 2 exemplaires originaux (dont 1 pour le club) de non contre-indication à la pratique des activités subaquatiques, fixé par la réglementation en vigueur, (sauf pour les personnes désirant contribuer à la vie de l'association sans pratiquer les activités subaquatiques). Pour les adhérents ne souhaitant pratiquer que la nage libre ou/et l'apnée à moins de 6m, leur certificat médical est valable 3 ans selon les directives en vigueur de la FFESSM.

Le nouvel adhérent déjà titulaire d'un niveau de plongée ou l'adhérent ayant passé un niveau fédéral en dehors du Triton's, doit remettre une photocopie de ce niveau au responsable technique. A sa demande ou à celle de son président, son carnet de plongée peut être consulté.

L'inscription ne sera définitive qu'au paiement de la cotisation et à la remise du dossier complet.

La date limite de remise du dossier complet est fixée au 1^{er} octobre. Le non-respect de cette date pourra entraîner l'annulation de la demande d'inscription et l'accès à la piscine sera suspendu. L'association peut délivrer, à titre exceptionnel, une licence « passager » qui ne donne aucun droit aux activités de l'association.

Article 2 : La cotisation

La cotisation est due par tous les membres actifs de l'association. Son montant est fixé à l'assemblée générale sur proposition du comité directeur. Les résidents de Saint Jean de la Ruelle bénéficient d'un tarif préférentiel.

La cotisation est due en totalité pour la saison complète. Il n'est pas prévu de cotisation partielle pour une inscription en cours d'année sauf cas particulier décidé par le comité directeur. La cotisation inclut le coût de délivrance de la licence fédérale. Il est vivement recommandé de prendre une assurance complémentaire car la licence fédérale (de base) couvre uniquement la responsabilité civile mais aucun des dommages subis par l'assuré lui-même.

La cotisation de personnes assurant une aide bénévole sans aucune pratique des activités subaquatiques est décidée par le comité directeur.

HB B P

Article 3 : Utilisation du centre aquatique

L'utilisation du centre aquatique et de ses équipements est faite sous la responsabilité de l'association qui s'est engagée à en respecter le règlement intérieur en vigueur affiché dans le hall d'accueil. Tout manquement à ces règles ou toute dégradation pourront donner lieu à une exclusion immédiate, sans préjuger des poursuites ultérieures. Le respect envers le personnel chargé de l'exploitation du centre aquatique est exigé, tout comme le respect du partage du bassin en cas de présence d'autres activités, tant en surface qu'en profondeur.

Aucune personne étrangère à l'association n'est autorisée à pénétrer dans le centre aquatique sans l'accord au préalable du président, du responsable technique ou d'un responsable de bassin.

Les parents ou personnes exerçant l'autorité parentale qui inscrivent un enfant de moins de 14 ans doivent accompagner l'enfant jusque dans le hall de la piscine et revenir le chercher dans ce même hall à la fin de chaque séance. Pour les mineurs de 14 à 18 ans, les parents ou personnes exerçant l'autorité parentale doivent signer une autorisation de laisser l'enfant quitter seul le centre aquatique.

Pour tous les mineurs, les parents ou personnes exerçant l'autorité parentale doivent prévenir l'équipe d'encadrement de toute absence à un entraînement. Les coordonnées des personnes à prévenir sont communiquées en début de chaque saison.

Les adhérents doivent utiliser les vestiaires collectifs ou individuels et les casiers individuels mis à leur disposition par le centre aquatique et prendre toutes les précautions pour se prémunir contre les vols. Ils doivent s'abstenir de laisser des objets de valeur en dehors de leur surveillance. L'association décline toute responsabilité en cas de vol tant dans les vestiaires que sur le bord du bassin.

La mise à l'eau est interdite sans la présence d'un responsable de bassin, qui est au minimum titulaire du Niveau 1 d'encadrement.

La pratique de l'apnée sans surveillance est STRICTEMENT INTERDITE.

Tout adhérent désirant faire effectuer un baptême devra avoir l'autorisation du responsable technique ou du président. Cet acte se fera dans le respect des normes d'encadrement en vigueur.

L'accès au local matériel est réservé aux membres du groupe matériel et aux encadrants.

Article 4 : Discipline et Responsabilité

Tout manquement grave à la discipline ou aux règles de sécurité, ainsi que la présence de signes d'alcoolémie, de toxicomanie ou autres signes pouvant nuire à la sécurité du plongeur ou à celle des autres entraîneront une exclusion immédiate du bassin ou du centre aquatique, faite par le responsable de bassin, par un encadrant ou par un membre du Comité Directeur, sans préjuger des suites qui seront décidés par le Comité Directeur.

L'article L 332-3 du Code du Sport interdit le fait d'introduire ou de tenter d'introduire des boissons alcoolisées dans tous les établissements sportifs, y compris les piscines.



Toute personne mise en cause sera informée par courrier et pourra être entendue en réunion de Comité Directeur. La décision d'une sanction sera prise par ce même comité.

Les sanctions retenues peuvent être un avertissement, un blâme avec expulsion temporaire ou une exclusion définitive.

La décision de radiation (exclusion définitive) ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres composant le Comité directeur. Après décision du comité Directeur, la sanction est effective et la personne incriminée qui ne serait pas d'accord avec le verdict rendu devra en référer directement au commission juridique de la FFESSM.

Toute démarche de la part d'un(e) adhérent(e), pouvant engager la responsabilité du Club, doit faire l'objet d'une demande préalable et écrite auprès du CODIR pour validation. Toute initiative ou demande non validée par le CODIR, entraîne la seule responsabilité de l'initiateur et de ses participants.

Les initiatives liées aux sorties techniques (fosses, carrières) ne sont pas concernées par ce point puisqu'elles sont assujetties à l'envoi d'une déclaration de sorties techniques, à remplir en ligne dans l'espace encadrant du site.

Article 5 : Budget/Comptabilité

Le trésorier assure la comptabilité de l'association. Il tient à jour l'état des recettes et des dépenses et informe le comité directeur des ajustements nécessaires. Il gère la trésorerie, les différents comptes bancaires et effectue les virements.

Le budget prévisionnel de l'exercice suivant (montant prévisionnel des dépenses pour la saison à venir) est préparé par le comité directeur, puis délibéré en assemblée générale.

Des enveloppes budgétaires sont allouées par le comité directeur aux différentes activités sur proposition du directeur technique, du responsable du matériel ou des responsables d'activités. Les dépenses sont ensuite engagées par lesdits responsables dans la limite des crédits qui leur ont été alloués. Seuls le trésorier, son adjoint ou le président ont pouvoir de régler les dépenses au vu des justificatifs, qui sont conservés par le trésorier. En l'absence de responsable désigné, les dépenses sont décidées au coup par coup par le comité directeur.

La clôture des comptes est réalisée au 31 décembre. Le bilan de la saison est présenté par le trésorier ou son adjoint lors de l'assemblée générale. A la demande d'au moins un adhérent, deux scrutateurs peuvent vérifier la bonne tenue de la comptabilité avant le vote sur le quitus. L'assemblée Générale décide de donner ou non quitus de l'état des comptes.

Article 6 : Secrétariat

Le secrétariat est assuré par le secrétaire assisté éventuellement de un ou de plusieurs adjoints. Ses fonctions sont les suivantes :

- Réception des dossiers d'inscription,

HL BP

- Vérification du règlement
- Etablissement du bordereau bancaire de remise de chèque pour le trésorier,
- Vérification de la validité des certificats médicaux des membres,
- Validation des licences sur le site internet de FFESSM,
- Saisie de la catégorie d'assurance complémentaire souscrite, et validation du paiement via le site internet dédié à cet effet,
- Gestion du fichier des membres, pour diffusion des informations de communication aux encadrants, responsable technique et personnes chargées de diffuser largement les informations générales,
- Réception et diffusion de courrier,
- Archivage des documents obligatoires auprès des différentes instances fédérales, communales et réglementaires,
- Convocation, rédaction et diffusion du compte rendu des réunions du comité directeur et des assemblées générales,

Aide auprès des organisateurs de sortie pour les courriers.

Article 7 : Encadrement/Directeur Technique

Sont encadrants les membres licenciés à la FFESSM disposant d'un niveau d'encadrement reconnu par un organisme de tutelle et exerçant effectivement des fonctions d'enseignement au sein de l'association. Cet enseignement est fait uniquement à titre bénévole. Les encadrants ne touchent aucune rémunération. Ils restent libres de leurs méthodes d'enseignement, dans la mesure où celles-ci ne mettent pas en cause la sécurité des pratiquants.

Le directeur technique, licencié FFESSM par le biais Triton's Club, est responsable de l'ensemble des formations assurées par les encadrants. Encadrant lui-même, il est proposé pour 1 an par l'équipe d'encadrement qui se réunit en fin de saison. Il est validé dans ses fonctions par le comité directeur.

Ses fonctions sont les suivantes :

- Organisation de l'activité des encadrants : réunions, plannings, répartition des groupes d'entraînement,
- Organisation des entraînements à la piscine de manière générale,
- Supervision de la formation pédagogique pratique et théorique,
- Définition des objectifs de la saison,
- Organisation des passages de niveaux et vérification de leur bon déroulement,
- Délivrance des diplômes et leur archivage,
- Archivage des documents techniques
- Examen avec le président de la candidature d'un nouvel encadrant,
- Vérification du respect des conditions d'encadrement et de sécurité fixées par la réglementation pour toutes les sorties,
- Vérification de la qualification de chaque encadrant et tenue à jour du registre des diplômes,
- Informer les encadrants sur l'évolution technique et réglementaire,
- Représentation de l'association au sein des instances départementales, régionales ou nationales.



Le directeur technique peut déléguer temporairement tout ou partie de ses pouvoirs à un autre encadrant sous réserve de l'accord de l'intéressé, du Comité Directeur et que cette délégation soit inscrite au compte rendu de réunion du comité directeur.

Si le directeur technique venait à ne plus pouvoir assurer son poste, le président mettrait en place une nouvelle consultation auprès des encadrants dans les meilleurs délais.

Pour la section Enfants, un des encadrants est, avec son accord, nommément désigné responsable de la section Enfants par le comité directeur. Il exerce à ce titre les fonctions du directeur technique de la section Enfants : Animation du groupe des encadrants, organisation de l'activité, répartition des enfants au sein des différents groupes d'entraînement, passage de niveaux, etc...

Article 8 : Comité Directeur

Le Triton's Club est administré par un Comité Directeur, composé au minimum de 3 membres et au maximum de 12 membres élus en Assemblée Générale pour des mandats de 3 ans renouvelables.

Les membres qui acceptent les missions de Président, Vice-président, Trésorier, Trésorier-adjoint, Secrétaire et Secrétaire-adjoint s'engagent à prendre leur licence FFESSM la saison suivante par le biais du Triton's Club et durant la totalité de leur mandat. A défaut, ils seront déchus de leur mission.

Article 9 : Matériel/Equipement

Le matériel et les équipements de l'association sont gérés par un référent qui est désigné par le comité directeur en début de saison. Le référent Matériel/Equipement anime un groupe de membres bénévoles de l'association pour assurer l'entretien du matériel lié à l'activité plongée. Il propose le budget matériel au comité directeur et en assure l'exécution. Il tient à jour l'inventaire du matériel et le registre des inspections visuelles. Il vérifie la qualification des techniciens en inspection visuelle et conserve copie de leur diplôme.

L'association assure l'entretien courant des blocs personnels mis à sa disposition par les adhérents et inscrits au registre de visite des bouteilles. Il prend notamment à sa charge les frais engagés pour l'entretien fixé par la réglementation en vigueur :

Inspection visuelle annuelle et de requalification, à condition que les blocs personnels soient réservés en priorité aux actions de formation organisées par l'association, et qu'ils restent à disposition de l'association. L'association ne prend pas à sa charge le remplacement des pièces défectueuses.

Tout adhérent qui ne respectera pas ces conditions, sera contraint de rembourser à l'association les frais engagés pour l'entretien de son bloc, ou son bloc sera rayé du registre de visite des bouteilles.

Toute dégradation ou perte de matériel fera l'objet d'une réparation ou d'un remplacement aux frais de son auteur.

Les fonctions du groupe matériel sont les suivantes :

- Conformité à la réglementation en vigueur du matériel et des équipements de plongée,

Handwritten signature and initials



- Entretien du matériel et des équipements de plongée. Cependant le groupe n'assure pas l'entretien des matériels spécifiques à certaines activités, par exemple matériel photographique, informatique, secourisme.
- Entretien de la station de gonflage et suivi de son carnet d'entretien
- Distribution du matériel pour les entrainements piscine et les sorties en milieu naturel
- Le référent matériel/équipement est le relais auprès du président et du comité directeur

Le Triton's club dispose de matériels entretenus et contrôlés conformément aux réglementations en vigueur. Ce matériel est mis à la disposition des adhérents lors des cours dispensés au centre aquatique. Il peut également faire l'objet de prêt pour les adhérents effectuant des sorties dans le cadre de leur formation organisée par le club. La demande de prêt s'effectue et se justifie auprès du référent matériel/équipement ou d'un encadrant. Le prêt est consigné dans le cahier prévu à cet effet présent dans le local matériel, les renseignements concernant l'identité du prêteur et de l'emprunteur ainsi que les références du ou des matériels y seront mentionnés.

***Blocs personnels**

Tout adhérent peut inscrire son bloc sur le registre du Club.

L'adhérent dont le bloc est inscrit sur le registre du club, s'engage à prendre à sa charge le coût financier de la ré-épreuve effectuée tous les 6 ans.

***Blocs personnels à disposition du club entreposé dans le local**

En complément des blocs propriété du club, des adhérents ont mis à disposition leur bloc personnel. Ces blocs font l'objet d'une inscription sur le registre du club. La mise à disposition induit que ces blocs peuvent être utilisés aussi bien dans le centre aquatique que lors de sorties techniques organisées par le club ou de formations dispensées par un organisme reconnu par la FFESSM sans autorisation préalable du propriétaire.

En contrepartie de cette mise à disposition, le club s'engage à effectuer les contrôles imposés par la réglementation en vigueur.

Il prend notamment à sa charge les frais engagés pour l'entretien fixé par la réglementation en vigueur :

Tout adhérent qui ne respectera pas ces conditions, sera contraint de rembourser à l'association les frais engagés pour l'entretien de son bloc, ou son bloc sera rayé du registre de visite des bouteilles.

Toute dégradation ou perte de matériel fera l'objet d'une réparation ou d'un remplacement aux frais de son auteur.

***Gonflage des blocs**

Le gonflage des blocs s'effectue dans le local prévu à cet effet.

Le gonflage de blocs de plongée non-inscrits sur le registre du club doit faire l'objet d'une convention signée entre le propriétaire et le président du club, ces blocs doivent être en conformité avec la réglementation en vigueur. Seules les personnes habilitées et dont la liste est affichée à l'entrée de ce local sont autorisées à effectuer des opérations de gonflage. Cette liste est remise à jour, chaque année en début de saison.

HL BP

Article 10 : Sorties

Les sorties sont décidées par le comité directeur. Il fixe les points suivants :

- Le nom du responsable de la sortie
- Le nom du directeur de plongée dont le niveau est défini par la réglementation en vigueur, s'il n'est pas lui-même organisateur,
- L'organisation générale (destination, durée, cout du séjour, niveau de qualification des plongeurs, le montant éventuel de la participation financière de l'association).

Le Comité Directeur donne l'information aux membres, collecte les inscriptions, valide le montant des inscriptions, validées par la trésorerie du club. La commission voyage remet au trésorier les justificatifs des dépenses engagées, rend compte au comité directeur du déroulement de la sortie et des résultats obtenus, dresse le bilan financier et d'une manière générale rend compte sans délai au comité directeur de toute difficulté rencontrée.

Les parents ou personnes exerçant l'autorité parentale pour les mineurs devront fournir une fiche sanitaire de liaison dûment remplie à remettre à l'organisateur impérativement avant la sortie.

Au cours de la sortie, toute personne qui présenterait des signes d'alcoolémie, de toxicomanie, d'anxiété ou autres symptômes pouvant nuire à sa propre sécurité et à celle des autres plongeurs, pourra se voir interdire temporairement de plonger par le responsable de la sortie, par le directeur de plongée ou par le président. Le comité directeur décidera de la suite à donner.

Pour les sorties en milieu naturel, le non-respect des paramètres et consignes donnés par le directeur de plongée pourra donner lieu à une interdiction temporaire, voire définitive de plonger durant le reste du séjour, sans remboursement. Le comité directeur décidera de la suite à donner.

Article 11 : Indemnités pour frais engagés

Des indemnités peuvent être accordées pour frais engagés (sur présentation de justificatifs). Le montant de ces indemnités est étudié par le comité directeur. Il s'applique notamment dans les cas suivants :

- Pour les membres du Comité Directeur,
- Pour toute personne chargée par le Comité Directeur de représenter l'association devant différentes instances (commissions départementales, régionales, nationale, participation à des jurys d'examen...)
- Pour tous les encadrants en piscine depuis au moins une saison,
- Pour les encadrants lors des sorties techniques en mer, en carrière ou en fosse de plongée organisées par l'association. Les bénéficiaires de la formation peuvent indirectement participer aux frais engagés par les formateurs. Seul le Comité Directeur décide des modalités de défraiement. Le formateur ne peut demander aucune indemnité pour ses frais de restauration et ses dépenses personnelles. Les sorties niveau 1, confirmation en milieu naturel, et les sorties Enfants sont considérées comme des sorties techniques.
- Pour les encadrants actifs lors des sorties «techniques» organisées par l'association, l'encadrant est défrayé du coût de ses plongées.

- Pour le Directeur de plongée des sorties techniques, les modalités de défraiement sont identiques à celles des encadrants lors de sorties techniques.
- Pour les techniciens d'inspection visuelle (TIV), le coût de la formation initiale au TIV et son recyclage sont pris en charge par le club sous réserve que le technicien assure sa fonction au sein de la commission matériel/équipement pendant une durée minimale de deux ans après l'obtention du certificat ou de la prolongation de sa date de validité.

Article 12 : Accession aux niveaux FFESSM


L'accession aux différents niveaux de plongée de la FFESSM requiert une pratique minimale. Elle se matérialise au sein du club par un nombre minimal de plongées demandées. Proposé par le directeur technique et validé en comité directeur, ce nombre de plongées minimum sera observé **avant le début du stage final de validation du niveau** d'après le carnet de plongée personnel du candidat. Ne seront prises en compte que les plongées contresignées par un moniteur habilité avec présence de son tampon d'identification. Si ce nombre est insuffisant, le candidat peut cependant se présenter à la validation de certaines compétences requises par la commission technique nationale de la FFESSM.

Ce nombre de plongées est défini comme suit :

- **Niveau 2** : 15 plongées minimum (explo + technique) en milieu naturel dans la zone des 20 mètres.
- **Niveau 3** : 25 plongées minimum en milieu naturel dans la zone des 20 mètres dont 10 en autonomie **et au minimum 6 plongées en exploration à une profondeur supérieure ou égale à 35 mètres.**

Les plongées en fosse ne sont pas comptabilisées au TRITON's Club comme des plongées en milieu naturel.

La présidente



Marina LICHERON,

Le Trésorier



La secrétaire