



Règlement Intérieur

Juin 2018

Piscine Municipale
17, Avenue d'Epresménil
78400 CHATOU

REGLEMENT INTERIEUR

I) OBJET DU CLUB.	3
ARTICLE 1 : ACTIVITES DU CLUB A LA PISCINE.	3
ARTICLE 2 : ORGANISATION MATERIELLE DES SEANCES D'ENTRAINEMENT.	3
ARTICLE 3 : ACTIVITES PARTICULIERES.	4
ARTICLE 4 : MANIPULATION DES BOUTEILLES.	4
II) ADHESION - RADIATION.	4
ARTICLE 5 : ADHESION.	4
ARTICLE 6 : RADIATION.	4
ARTICLE 7 : COTISATION.	5
ARTICLE 8 : DROIT D'ENTREE.	5
ARTICLE 9 : PRATIQUE DES ACTIVITES SPORTIVES.	5
ARTICLE 10 : ASSURANCE.	6
III) ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.	6
ARTICLE 11 : ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE.	6
ARTICLE 12 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR.	7
ARTICLE 13 : COMPOSITION DU BUREAU.	7
ARTICLE 13-1 : ROLE DU DIRECTEUR TECHNIQUE	8
ARTICLE 14 : DELEGATION DE SIGNATURE.	9
ARTICLE 15 : BUDGET - RESSOURCES DU CLUB.	9
ARTICLE 16 : FORMATION DE SECTIONS.	9
ARTICLE 17 : RELATIONS AVEC LA FEDERATION.	10
ARTICLE 18 : RELATIONS AVEC D'AUTRES CLUBS.	10
IV) SORTIES EN MILIEU NATUREL OU EN FOSSE.	10
ARTICLE 19 : ORGANISATION DES SORTIES EN MILIEU NATUREL	10
ARTICLE 20 : FOSSE.	11
V) FORMATION.	11
ARTICLE 21 : DELIVRANCE DU BREVET DE NIVEAU II.	11
ARTICLE 22 : DELIVRANCE DU BREVET DE NIVEAU III.	11
ARTICLE 23 : AIDE A LA FORMATION.	11
VI) MATERIEL.	12
ARTICLE 24 : ENTRETIEN DU MATERIEL DU CLUB.	12
ARTICLE 25 : PRET DE MATERIEL.	12
ARTICLE 26 : ENTRETIEN DU MATERIEL PERSONNEL.	12

PREAMBULE : Le présent Règlement Intérieur a pour objet d'explicitier les statuts et d'en préciser les modalités d'application. Il ne peut donc contenir de dispositions contraires aux dits statuts. Le fonctionnement du Club est basé sur le bénévolat et la bonne volonté de ses membres. C'est pourquoi il paraît difficile de réglementer l'ensemble des activités et leur fonctionnement. Toutefois, ce règlement a pour ambition de définir les règles de fonctionnement du Club et de rassembler l'ensemble des réflexions des "anciens".

I) OBJET du CLUB.

Article 1 : ACTIVITES du CLUB à la PISCINE.

Le Club organise des séances d'entraînement à la piscine municipale de CHATOU.

Les horaires des séances sont affichés à l'entrée de la piscine dans les panneaux d'informations.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés par la Mairie de CHATOU.

Au cours de la saison, la période d'utilisation de la piscine est définie par la Mairie de CHATOU, qui peut imposer des fermetures pour causes techniques (entretien, défaillance technique, ...).

Le Club cesse ses activités pendant les deux mois d'été (juillet et août).

Le Comité Directeur fixe les dates précises du début et de fin des activités, après avoir reçu l'avis de la Mairie de CHATOU (directeur de la piscine).

Le Club peut être amené à suspendre ses activités lors de certaines séances (veille ou jour de fête, samedi pendant les vacances scolaires, indisponibilité des moniteurs pour cause de sorties organisées par le Club en milieu naturel,...). Cela peut notamment être le cas lors des week-ends de la Pentecôte ou de l'Ascension traditionnellement réservés pour des sorties en mer. Une information sera alors donnée en temps utile.

Article 2 : ORGANISATION MATERIELLE des SEANCES d'ENTRAINEMENT.

Pendant les séances, le Club met à la disposition de ses membres le matériel dont il aura fait l'acquisition dans le cadre de ses activités. Le Club organise les séances d'entraînement par groupes de niveau, âge et affinité, l'enseignement étant alors dispensé suivant une progression.

L'organisation des séances d'entraînement est placée sous l'autorité du Responsable technique. Elles comportent des enseignements théoriques et pratiques, préparant aux sorties en milieu naturel ainsi qu'aux différents brevets de la Fédération. En l'absence du responsable technique, le président désigne un autre responsable de bassin.

En cas d'absence d'un moniteur d'un groupe, il sera pourvu à son remplacement dans la mesure des possibilités du Club.

Article 3 : ACTIVITES PARTICULIERES.

Le Club peut organiser des séances d'entraînement dans d'autres bassins, et notamment dans des fosses de plongée de la Région Parisienne (Villeneuve la Garenne, Conflans, ...).

Le Club peut proposer à ses membres l'organisation de sorties en milieu naturel (mer, lac, rivière, ...) en France ou à l'Etranger. Lors de ces sorties, le club peut mettre à disposition des membres participants le matériel dont il dispose, dans la limite de son stock. Le Comité Directeur devra toutefois veiller à une bonne équité dans la répartition de ce matériel et à ne pas introduire de disparité entre les membres du club sans raisons explicites.

Afin de renforcer les liens amicaux entre ses membres, le Club peut organiser des manifestations extra sportives (soirées, journées portes ouvertes, promotion,...). Le Comité Directeur en définira les modalités.

Article 4 : MANIPULATION des BOUTEILLES.

L'accès du local bouteilles-compresseur est réglementé. Le responsable matériel ou un T.I.V (technicien d'inspection visuelle) désigné doit être présent.

Le moniteur s'assure que ses élèves ont pris leurs bouteilles pour leurs activités dans le bassin. En fin d'entraînement, les moniteurs s'assurent que ses élèves ont rangés le matériel correctement pour le stockage dans le local.

II) ADHESION – RADIATION.

Article 5 : ADHESION.

Les principes de l'adhésion sont définis par l'article 6 des statuts.

En annexe, figure un modèle de demande d'inscription pour la saison en cours.

Le Bureau peut décider de clore les adhésions par groupe de niveau, par groupes d'entraînement (lundi, vendredi, samedi) ou en totalité. Cette clôture des adhésions ne peut intervenir que du fait d'un trop grand nombre de demandes, la capacité d'accueil étant limitée par le nombre d'encadrants d'une part et la taille du bassin d'autre part.

S'il est constaté des départs du Club en cours de saison, de nouvelles adhésions pourront être acceptées.

Article 6 : RADIATION.

Les statuts du Club prévoient la radiation d'un membre pour non-paiement de la cotisation. Celui-ci pourra être constaté à partir de la troisième séance d'entraînement après le début de la saison, entraînant ainsi une radiation immédiate.

Si le Comité Directeur prévoit une pré-inscription d'une saison sur l'autre, les modalités de cette pré-inscription devront prévoir une date limite de réponse. Cette date devra être postérieure à la date de la deuxième séance

Règlement Intérieur du Club de Plongée de CHATOU.

d'entraînement à la piscine. Passé ce délai, le membre du Club qui n'aura pas manifesté d'une manière quelconque sa volonté de se réinscrire sera également radié.

Article 7 : COTISATION.

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le Comité Directeur. Cette cotisation est due entièrement en début de saison. Elle permet de financer partiellement les activités du club dans le cadre du budget annuel. Elle peut être versée en trois fois. Le prix de la cotisation sera séparé du prix de la licence FFESSM.

Après le premier mois, un membre du Club qui démissionne en cours de saison ne peut prétendre à un remboursement, même partiel, de sa cotisation.

En cas de fermeture de la piscine pour cause de force majeure ou de décision de la Mairie, le remboursement de la cotisation ne sera pas effectué.

En cas d'inscription après le 1er janvier, un abattement, défini par le Comité Directeur, pourra être accordé.

Bénéficie d'une **cotisation dite "famille"**, un adhérent dont un ou plusieurs membres de sa famille sont inscrits au club. Cela est notamment le cas pour un parent dont l'enfant est au club, pour deux frères ou sœurs, deux époux ou concubins notoires,...

Bénéficie d'une **cotisation dite "moniteur"**, un adhérent disposant des capacités nécessaires définies par la Fédération et qui assure l'encadrement des plongeurs lors des séances d'entraînement.

Cas particuliers :

Les membres du Bureau, tels que définis à l'article 13, bénéficient également de cette cotisation moniteur.

Article 8 : DROIT d'ENTREE.

Le droit d'entrée permet au Club de se constituer un patrimoine en achetant de nouveaux équipements et d'amortir ceux qui existent déjà.

Cette participation n'est due qu'une seule fois à l'adhésion et n'est pas renouvelée.

Si pour une raison quelconque, un membre du Club ne prendrait pas son inscription une année donnée, le droit d'entrée ne serait pas exigé lors de sa nouvelle adhésion.

Le montant de ce droit d'entrée est fixé par le Comité Directeur.

Article 9 : PRATIQUE des ACTIVITES SPORTIVES.

La pratique des activités sportives du Club est soumise aux règlements de la F.F.E.S.S.M.

Sous réserve des dispositions légales et réglementaires qui s'imposent à la Fédération, la délivrance des certificats médicaux aux membres du Club est régie par le règlement défini par la Commission Nationale Médicale de la F.F.E.S.S.M.

Ainsi, pour la pratique de la plongée en loisir en scaphandre, en milieu naturel ou en piscine, organisée par le Club, la présentation d'un certificat médical de non contre-indication est exigée. Ce certificat médical est valable au maximum un (1) an à partir de sa délivrance qui devra avoir eu lieu moins de 2 mois au moment de l'inscription. Ce certificat doit être valide pour l'ensemble de la saison et peut être délivré par un médecin généraliste.

Article 10 : ASSURANCE.

La licence fédérale comprend une assurance responsabilité civile au tiers. Chacun des membres du Club peut en outre souscrire, à ses propres frais, toute assurance complémentaire qu'il jugerait utile.

Le Club prendra financièrement en charge, pour chaque moniteur encadrant en piscine, une assurance individuelle complémentaire-assistance, catégorie 1 toutes disciplines, proposée sur la licence fédérale.

III) ADMINISTRATION et FONCTIONNEMENT.

Article 11 : ORGANISATION de l'ASSEMBLEE GENERALE.

Les membres du Club sont informés de la date de l'Assemblée Générale par convocation remise de façon non nominative au plus tard lors de la dernière séance d'entraînement précédant l'Assemblée Générale.

Cette convocation sera également affichée sur le panneau d'affichage du Club, à consulter pendant les horaires d'entraînement du Club.

L'Assemblée Générale est l'occasion de présenter :

- le rapport moral du Club dont l'objet est de faire le point sur la politique menée par le Club en dressant un bilan et d'aborder la politique proposée pour l'année à venir. Il appartient au Président de l'exposer.

- le rapport d'activités qui retrace l'essentiel des activités du club. Il peut être exposé par le Secrétaire.

- le rapport financier qui contient les comptes de l'exercice précédent.

L'assemblée se doit d'avaliser les modifications apportées par le Comité Directeur ou le Bureau dans l'exécution du budget voté lors de la précédente Assemblée Générale. Elle vote le quitus au Trésorier.

- les dépenses et les recettes du Club pour la saison à venir. Elle vote le budget. L'Assemblée Générale est également l'occasion d'élire les membres du Comité Directeur suivant la fréquence définie dans les statuts.

Enfin, les questions diverses sont examinées et se traduisent éventuellement par un vote. En tout état de cause, l'Assemblée Générale permet aux membres du

Règlement Intérieur du Club de Plongée de CHATOU.

Club d'obtenir les détails sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement de l'association. L'Assemblée Générale exerce la fonction essentielle de contrôle.

Article 12 : FONCTIONNEMENT du COMITE DIRECTEUR.

Le Comité Directeur est élu tous les deux (2) ans par l'Assemblée Générale. Le scrutin est organisé conformément aux dispositions statutaires, les membres candidats s'étant déclarés huit jours à l'avance.

Le nombre maximum de membres au Comité Directeur est fixé à 10.

Le Comité Directeur reçoit délégation de l'Assemblée Générale pour gérer les affaires courantes du Club et donc de prendre toutes les décisions utiles qui ne relève pas de l'Assemblée Générale.

Il fixe notamment le montant des cotisations et le montant des participations financières aux activités non courantes (fosse, sorties en milieu naturel, ...).

Le Comité Directeur se réunit sur convocation adressée à chaque membre au moins une semaine à l'avance. Les convocations seront à retirer lors des séances d'entraînement à la piscine de CHATOU. La convocation sera également affichée sur le panneau d'affichage du Club, à consulter pendant les horaires d'entraînement du Club.

Un membre du Comité ne pourra faire valoir la non remise d'une convocation s'il n'a pas assisté à l'entraînement précédent la réunion.

Article 13 : COMPOSITION du BUREAU.

Le Bureau est composé de la façon suivante :

Un Président.

Un Secrétaire.

Un Trésorier.

Un Vice-Président.

Un Secrétaire adjoint.

Un Trésorier adjoint.

Le rôle et la fonction du Bureau sont d'expédier les affaires courantes, et donc de mettre en œuvre, d'exécuter les décisions prises par l'Assemblée Générale et le Comité Directeur. Il doit également jouer un rôle moteur pour faire progresser le Club.

Le **Président** est le responsable juridique de l'association. Il assure les relations avec la Mairie, la Fédération, la piscine, les autres clubs,... Il s'assure du bon fonctionnement des activités du club. Il préside les réunions (Assemblée Générale, Comité Directeur, Bureau,...).

Le **Secrétaire** enregistre les adhésions, établit les licences et assurances, contrôle les certificats médicaux, les autorisations parentales,... Il tient à jour le fichier administratif. Il informe le Président de l'évolution administrative du Club et de tout dysfonctionnement administratif.

Règlement Intérieur du Club de Plongée de CHATOU.

Le **Trésorier** gère le compte bancaire du Club et tient à jour la trésorerie du Club. Il s'assure de la bonne exécution du budget du Club. Il informe le Président de l'évolution financière du Club et des dysfonctionnements.

Le **Vice-Président**, le Secrétaire adjoint, le Trésorier adjoint remplacent en cas de besoin les membres titulaires, dans leurs attributions respectives.

Le **Responsable matériel** a la charge d'organiser l'entretien du matériel du Club (inspection visuelle, ré-épreuve des bouteilles, entretien normal) et sa distribution lors des séances d'entraînement. Il participe à la définition des besoins et au choix du matériel nouveau. Il organise également la répartition du matériel pour les sorties du Club en milieu naturel, pas de prêt du matériel en dehors des sorties clubs. Il propose, en liaison avec le responsable technique, les actions de formation pour l'obtention du diplôme de T.I.V (Technicien d'Inspection Visuelle) afin que le Club ne se trouve pas démuné.

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du Président, cette convocation pouvant se faire par voix orale.

Le Bureau reste en exercice jusqu'à l'élection du nouveau bureau. L'élection du Bureau interviendra au plus tôt après celle du nouveau Comité Directeur. Pour ce faire, la convocation du nouveau Comité Directeur sera établie par le Président de l'ancien Bureau dans un délai au plus tard de quinze (15) jours.

Article 13-1 : ROLE DU DIRECTEUR TECHNIQUE

Le directeur technique est de préférence un moniteur E3.

Il veille à la bonne organisation des activités du club sur le plan technique en respectant les réglementations"(code du sport, FFESSM et règlement du club).

Il est le garant de l'homogénéité et du niveau des formations pratiques et théoriques.

En concertation avec les moniteurs et encadrants du club il établit le calendrier des formations, nomme les moniteurs pour chacun des groupes, organise les groupes de niveau, nomme les responsables de bassin ainsi que les DP en fosse, fixe les dates d'évaluations.

Il est de fait DP lors des sorties à caractère technique ou nomme le DP s'il n'est pas présent en accord avec le CD.

Il est consulté lors des sorties du club par le CD.

Il est consulté lors de l'achat de matériel de plongée.

En cas de désaccord sur les parties techniques au sein du club ne trouvant pas une issue facile il est de sa responsabilité de solliciter le président pour statuer sur la situation.

Il est fort souhaitable qu'il fasse partie du CD sans être une obligation mais cela facilitera les échanges.

Après chaque nouvelle élection d'un comité directeur, le président nomme sur proposition de tous les encadrants (E1, E2, E3, et plus..) le directeur technique. Le

directeur technique est démissionnaire au plus tard à la date de la prochaine assemblée générale.

Article 14 : DELEGATION de SIGNATURE.

Les statuts du Club stipulent que le Président et le Trésorier possèdent la signature sociale pour le fonctionnement des comptes bancaires. Sous la responsabilité du Président, une délégation de signature personnelle pourra être accordée au Responsable technique afin de faciliter le fonctionnement du club.

Article 15 : BUDGET - RESSOURCES du CLUB.

Le budget est établi par le Comité Directeur, sur proposition de son Bureau. L'Assemblée Générale adopte ou modifie ce budget.

Le Comité Directeur peut, en cours d'année, sur proposition de son Bureau, être amené à modifier ce budget, sans toutefois que ces modifications ne portent atteinte à l'équilibre du budget voté.

Le Bureau exécute le budget.

Les ressources du Club proviennent essentiellement des cotisations des adhérents. Toutefois, des subventions provenant de la Mairie de CHATOU et du Ministère de la Jeunesse et des Sports complètent les ressources. Le Président est chargé d'en faire les demandes en temps utiles.

La Mairie de Chatou met gratuitement à la disposition du Club les installations de la piscine.

Article 16 : FORMATION de SECTIONS.

Le Club peut organiser des activités particulières, dans le cadre des statuts. Dans ce cas, par souci de bonne gestion, une section regroupant les adhérents ayant le même intérêt peut être créée.

Parmi les sections envisageables, on peut notamment citer :

- la section PHOTO sous-marine.

- la section BIOLOGIE sous-marine.

- La section Plongée Sportive en Piscine (PSP)

- la section descente en eaux vives (hydro speed).

Ces sections peuvent faire l'objet d'aide financière de la part du Club. Le matériel du Club est mis à la disposition de ces sections, dans la mesure où l'activité principale n'est pas perturbée.

Parmi les membres d'une même section, un responsable sera désigné pour la représenter et rendre compte de son activité auprès du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale. Si une subvention est accordée, il devra également justifier de son affectation afin que le Comité Directeur apprécie la bonne utilisation des crédits.

Article 17 : RELATIONS avec la FEDERATION.

Règlement Intérieur du Club de Plongée de CHATOU.

Le Président et le responsable technique organisent les relations avec la Fédération.

Ils en rendent compte au Bureau et au Comité Directeur.

Article 18 : RELATIONS avec d'AUTRES CLUBS.

Le Club peut conclure des accords avec d'autres associations, sous réserve qu'ils ne portent pas atteinte aux intérêts fondamentaux du Club. Le Président est alors chargé de négocier ces accords qui seront soumis au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale. En tout état de cause, ils devront comporter une clause de dénonciation.

IV) SORTIES en MILIEU NATUREL ou en FOSSE.

Article 19 : ORGANISATION des SORTIES en MILIEU NATUREL

Les sorties en milieu naturel sont celles décidées par le comité directeur. Elles se déroulent dans le respect des textes qui réglementent la plongée loisir en France, ainsi que ceux de la F.F.E.S.S.M.

Le Comité Directeur définira la destination, les modalités des sorties en milieu naturel, en fixera le tarif en fonction des dépenses prévisibles et du nombre de participants. Pour chaque sortie, il désignera un responsable chargé d'organiser les modalités pratiques de l'hébergement, du transport, des plongées, et de toutes les dispositions utiles au bon déroulement de ladite sortie. Le responsable s'occupera également de la trésorerie particulière de la sortie, en liaison avec le Trésorier du Club.

Conformément aux dispositions des textes en vigueur, lors d'une sortie club, les plongées sont placées sous la responsabilité d'un directeur de plongée, désigné par le Président avant chaque sortie. Par priorité, il s'agira du Responsable Technique, s'il est présent. Sinon, ce sera un E3. La liste des plongeurs du club possédant les compétences pour être Directeur de Plongée, est arrêtée chaque année lors de la reprise des activités du club. Elle pourra être actualisée au cours de l'année.

Le Club pourra prendre en charge une partie des frais engagés lors de ces sorties.

Dans la limite des places disponibles, le Club pourra accueillir des accompagnateurs. Il pourra également offrir des places à des plongeurs extérieurs au Club sous réserve qu'ils possèdent leur matériel et leur encadrement. La priorité sera toutefois donnée aux accompagnateurs (conjoint) des plongeurs. Pour ces deux catégories de participants, la sortie sera chiffrée au prix coûtant, sans aide financière du Club.

Pour chaque sortie, le Comité Directeur définira le coût demandé à chaque participant suivant un barème qui pourra être différent pour un moniteur, un plongeur et un accompagnateur.

Règlement Intérieur du Club de Plongée de CHATOU.

Bénéficie du **barème moniteur** pour les sorties en milieu naturel, un adhérent ayant les prérogatives et qui participe à l'encadrement des plongeurs. Il sera de ce fait, en tant que guide de palanquée, à la **disposition du directeur de plongée** chargé d'établir les palanquées.

Lors de l'inscription, le Club peut demander le versement d'arrhes; en cas de désistement, ces arrhes resteront dues si le Club ne trouve pas de remplaçant à ce désistement, sauf cas de force majeure dûment justifié.

En cas de participation d'un mineur, une autorisation parentale écrite sera exigée.

Article 20 : FOSSE.

Le Club peut organiser des entraînements dans les fosses de plongée de la Région Parisienne et notamment au centre aquatique de VILLENEUVE la GARENNE.

Dans ce cas, le Club sera soumis aux règlements intérieurs de ces bassins et aux règles d'encadrement en vigueur.

Une contribution financière pourra être demandée à chaque participant; elle sera fixée annuellement par le Comité Directeur. En cas de participation d'un mineur, une autorisation parentale écrite sera exigée pour la séance déterminée.

Le directeur de plongée organise les séances (participants, encadrement).

V) FORMATION.

Article 21 : DELIVRANCE du BREVET de NIVEAU II.

La F.F.E.S.S.M n'exige pas un nombre minimal de plongées pour se présenter à l'examen du niveau II. Un avis Favorable d'aptitude à se présenter doit être émis par le Responsable technique du Club.

Pour limiter la course aux diplômés sans expériences significative de plongée depuis l'acquisition du niveau précédent, un candidat ne pourra se présenter au niveau II que s'il a effectué dix(10) plongées (y compris Techniques) en milieu naturel après validation effective du N1 et avant le passage des épreuves du N2.

Ces mesures particulières s'ajoutent aux prescriptions émises par la F.F.E.S.S.M. et ne dispensent donc pas de l'avis du responsable technique.

Article 22 : DELIVRANCE du BREVET de NIVEAU III.

Un candidat ne pourra se présenter au niveau III que s'il a effectué 10 plongées en autonomie et dix plongées (y compris techniques) en milieu naturel dans la zone des 40 mètres après le N2 et avant le passage des épreuves du N3. Ces mesures particulières s'ajoutent aux prescriptions émises par la F.F.E.S.S.M. et ne dispensent donc pas de l'avis du responsable technique.

Article 23 : AIDE à la FORMATION.

Afin d'encourager les vocations, le Club peut prévoir, dans la limite de ses ressources budgétaires, une aide aux candidats se présentant à un examen d'encadrant fédéral.

Le Comité Directeur fixera chaque année :

- le montant de l'aide.

- le nombre maximum de candidats aidés.

Cette aide ne sera attribuée que sous les conditions suivantes :

- Le candidat s'engage à se présenter à l'examen.

- Le candidat s'engage à participer à l'encadrement du Club pendant au moins 3 années, sauf cas de force majeure (contre-indication médicale, déménagement,..).

- En cas d'échec, le candidat s'engage à se représenter au moins une autre fois dans un délai de un (1) an.

L'aide sera sur 3 ans dans la limite budgétaire fixée.

Pour les autres formations, les dossiers seront étudiés au cas par cas, par le comité directeur.

En cas de rupture de ces engagements, le Club est en droit de demander le remboursement de l'aide accordée.

VI) MATERIEL.

Article 24 : ENTRETIEN du MATERIEL du CLUB.

Le Responsable matériel organise l'entretien du matériel appartenant au Club. A cet effet, un registre faisant état de l'inventaire et des interventions sera tenu à jour. Il devra être visé par le Président et le Responsable technique au moins une fois par an.

L'entretien préventif sera privilégié de manière à disposer du maximum de matériel en état de fonctionnement. Les opérations d'inspection visuelle, de ré-épreuve ou d'entretien lourd devront intervenir en dehors des périodes d'activités du Club.

Le Comité Directeur décide l'achat du matériel pour augmenter ou renouveler son patrimoine. Dans le cas du renouvellement, l'ancien matériel sera mis en vente et le résultat financier réaffecté dans le budget du Club.

Règlement Intérieur du Club de Plongée de CHATOU.

Article 25 : PRET de MATERIEL.

Il n'y a pas de prêt de matériel pendant la période estivale et en dehors des activités du club, voir art 13

Article 26 : ENTRETIEN du MATERIEL PERSONNEL.

Ne concerne que les blocs.

Un adhérent peut mettre son bloc personnel à la disposition du Club; dans ce cas, le Club peut en disposer pour ses activités, en dehors des besoins de l'adhérent.

En contrepartie, le Club prend en charge l'entretien dudit bloc pendant la période de mise à disposition.

Si cette période dépasse une durée de deux (2) années, avec le système du TIV, la ré-épreuve n'a lieu que tous les 5 ans, la ré-épreuve de ce bloc sera assurée par le Club.

Fait à CHATOU, le 15 juin 2018

Pour le Comité Directeur du Club :

Le président

Arnaud Rollet

La secrétaire

Alicia Cagnon

Le trésorier

Benoit Germain