



**CLUB DE PLONGEE
AIX – LAC DU BOURGET
C.P.A.L.B**



REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a été adopté en Assemblée Générale Ordinaire du 17 novembre 2018 à Aix les Bains et annule celui du 21 octobre 2016.

Titre I - But et Composition

Article 1 But

Le présent Règlement Intérieur a pour but de compléter les Statuts du CPALB, en précisant notamment ses modalités de fonctionnement ainsi que celles de ses organes et de ses membres.

Article 2 Lois et arrêtés

Le club est régi par les lois et les arrêtés en vigueur, repris en **Annexe 1**.

Titre II - Administration

Article 3 Conseil d'Administration

Article 3.1 Conseil d'Administration

Le Club est administré par un Conseil d'Administration de 9 membres qui sont élus pour un mandat d'une durée de 3 (trois) ans, avec renouvellement par tiers lors de l'assemblée générale annuelle.

La représentation des femmes au sein du Conseil d'Administration sera garantie en leur attribuant un siège si le nombre de membres féminins est inférieur à 10% puis un siège supplémentaire par tranche de 10% de plus.

Le Conseil d'Administration administre le club. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre et faire appliquer toute décision qui n'est pas réservée à l'assemblée générale, et qui n'est pas contraire à la loi et aux règlements, ni aux statuts et règlements du club.

- ✓ Il relaie la politique nationale de la FFESSM
- ✓ Il assure, dans la mesure du possible, la diffusion des informations et directives départementales, régionales et nationales auprès des licenciés

- ✓ Il fait remonter, aux niveaux départemental, régional et national, les informations de toute nature (souhaits, doléances) des licenciés
- ✓ Il étudie toute modification statutaire avant qu'elle soit soumise au vote de l'assemblée générale extraordinaire
- ✓ Il élabore le règlement intérieur et ses annexes, et soumet au vote de l'assemblée générale ordinaire toute modification éventuelle hormis sur les annexes
- ✓ Il veille au respect de l'amateurisme et à la stricte observation des règlements fédéraux
- ✓ Il décide des dépenses d'investissements et exceptionnelles
- ✓ Il gère les finances du club et suit l'exécution du budget
- ✓ Il propose le montant des cotisations et participations qui devra être approuvé par l'assemblée générale ordinaire
- ✓ Il décide éventuellement du transfert du siège social en tout lieu du territoire de la même commune
- ✓ Il décide de l'opportunité de rendre exécutoire les propositions des structures
- ✓ Il entretient toutes les relations utiles avec les pouvoirs publics

La liste des membres du Conseil d'Administration est reprise en **Annexe 2**.

Article 3.2 Candidature

Les candidats au poste de membre du Conseil d'Administration doivent retourner par courrier (le cachet de la poste faisant foi) au Président le formulaire de candidature au plus tard 5 (cinq) jours avant la tenue de l'assemblée générale. Il appartient à chaque candidat de s'assurer, dans les délais, de la réception de sa candidature auprès du Président.

Article 4 Bureau

Le Bureau est désigné conformément à l'article 7 des statuts. Il gère les affaires courantes du Club. Son fonctionnement est en tout point identique à celui du Conseil d'Administration.

Article 4.1 Le Président

- ✓ Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale, du Conseil d'Administration ou du Bureau
- ✓ Il représente le club dans tous les actes de la vie civile, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial
- ✓ Il ordonnance les dépenses courantes de fonctionnement
- ✓ Il peut déléguer ses pouvoirs pour des objets qu'il définit et délimite
- ✓ Il convoque les assemblées générales, les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau. Il les préside de droit
- ✓ Il fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau
- ✓ Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du Conseil d'Administration

Article 4.2 Le Président adjoint

Il seconde le Président et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 4.3 Le Vice-président

Il peut représenter le Président ou le Président adjoint, sur mandat de ces derniers.

Article 4.4 Le Secrétaire

- ✓ Il veille au bon fonctionnement administratif du club
- ✓ Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents
- ✓ Il assure l'information et la communication auprès des tiers
- ✓ Il est chargé également de la transcription et de l'émargement, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux du Conseil d'Administration, du Bureau et des assemblées générales
- ✓ Il assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions
- ✓ Il surveille la correspondance courante
- ✓ Il assure la gestion et le suivi des dossiers adhérents et de la saisie des licences
- ✓ Il tient à jour la liste actualisée des adhérents et des certificats médicaux. Il la diffuse aux personnes concernées
- ✓ Il rédige un rapport d'activité de l'année écoulée

Article 4.5 Le Secrétaire adjoint

Il seconde le Secrétaire et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 4.6 Le trésorier

Il assure la tenue de la comptabilité et la gestion financière de l'ensemble du club.

- ✓ Il prépare, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumettra au Conseil d'Administration et qu'il présentera ensuite à l'approbation de l'assemblée générale
- ✓ Il surveille la bonne exécution du budget
- ✓ Il donne son avis pour les règlements financiers
- ✓ Il donne un avis de faisabilité financière sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel
- ✓ Il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables (livre de compte et facturier)
- ✓ Il soumet ces documents comptables et le budget final de l'année écoulée au Conseil d'Administration pour approbation par l'assemblée générale

Article 4.7 Le trésorier adjoint

Il seconde le Trésorier et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

Titre III - Les structures et leurs responsables

Article 5 La commission technique et son directeur technique

Article 5.1 Rôle

Ils ont pour objet tout ce qui relève de la pratique, de l'enseignement, des brevets, des qualifications, de la réglementation et du développement de la plongée subaquatique à l'air et aux mélanges autres que l'air.

Ils organisent la plongée subaquatique au sein des activités du C.P.A.L.B.

Article 5.2 Composition

Le fonctionnement de la commission technique est repris dans le règlement de la dite commission.

Les décisions doivent être soumises à l'approbation de la majorité du Conseil d'Administration du C.P.A.L.B.

Les décisions de la Commission Technique ne doivent jamais aller à l'encontre des statuts et du règlement intérieur du C.P.A.L.B.

La Commission Technique doit soumettre pour approbation au Conseil d'Administration tout projet relevant de la compétence ou des champs d'activité de l'équipe technique du C.P.A.L.B. avant d'en entériner les choix.

La Commission Technique établit une liste de demande de clefs au Conseil d'Administration pour son encadrement et ses Directeurs de Plongée.

Le Conseil d'Administration consulte la Commission Technique pour toutes modifications des participations financières aux formations mentionnées dans l'annexe RT1 du règlement de la Commission Technique.

Le règlement de la commission technique ainsi que leurs modifications, annexes ou additifs éventuels, doivent être approuvés par les membres qui la composent et par le Conseil d'Administration.

Article 5.3 Election

La Commission Technique élit 1 fois par an un Bureau Technique composé de 5 de ses membres au cours de son assemblée générale précédent celle de l'association.

Le Directeur Technique, proposé par le bureau, est élu par les membres de la Commission Technique à bulletin secret à la majorité simple et approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 6 La commission apnée et son représentant

Article 6.1 Rôle

Ils ont pour objet tout ce qui relève de la pratique, de l'enseignement, des brevets, des qualifications, de la réglementation et du développement de l'apnée.

Ils organisent l'apnée au sein des activités du C.P.A.L.B.

Article 6.2 Composition et fonctionnement

La commission apnée est composée de tous les membres du CPALB pratiquants l'activité apnée au sein du club.

La commission apnée élit 1 fois par an un bureau composé de 6 de ses membres au cours de son assemblée générale précédent celle de l'association.

Les membres du bureau sont élus par les membres de la commission apnée à la majorité simple à main levée ou à bulletin secret (si l'un des membres le demande).

Le bureau est composé d'un représentant et de 5 membres dont un secrétaire. Ces 6 membres seront 1 encadrant d'apnée minimum et 4 encadrants d'apnée maximum.

Le représentant de la commission, proposé par le bureau, doit être approuvé par le Conseil d'Administration.

Les décisions doivent être soumises à l'approbation de la majorité du Conseil d'Administration du C.P.A.L.B. et ne doivent jamais aller à l'encontre des statuts et du règlement intérieur du C.P.A.L.B.

Le bureau doit soumettre pour approbation au Conseil d'Administration tout projet relevant de sa compétence.

Le bureau établit une liste de demande de clefs au Conseil d'Administration pour assurer son activité.

Article 7 Le Responsable TIV

Après avoir exprimé sa volonté d'assurer ce rôle, le responsable TIV est validé par le Président après proposition de la commission technique et avis du Conseil d'Administration.

Il informe le Conseil d'Administration de la réglementation en vigueur et des investissements à réaliser.

Il proposera au Président parmi les membres un ou plusieurs adjoints chargés de le seconder.

Bouteilles Club :

- ✓ Il tient à jour le registre de visite des bouteilles
- ✓ Il transmet le fichier annuel au responsable TIV RABA
- ✓ Il organise l'inspection visuelle, l'entretien et la requalification des bouteilles (Air et procédure Service Oxygène)

Bouteilles Membres Club :

- ✓ Il organise les différentes journées d'inspection visuelle (Air et procédure Service Oxygène)
- ✓ Il délivre les certificats de visite des bouteilles aux propriétaires
- ✓ Il tient à jour le registre de visite des bouteilles
- ✓ Il transmet le fichier annuel au responsable TIV RABA

Le responsable TIV n'a pas l'obligation d'inspecter les bouteilles personnelles des membres du club en dehors des journées prévues.

Article 8 Le Responsable compresseur

Après avoir exprimé sa volonté d'assurer ce rôle, le responsable compresseur est validé par le Président après avis du Conseil d'Administration.

Il proposera au Président parmi les membres un ou plusieurs adjoints chargés de le seconder.

Il informe le Conseil d'Administration de la réglementation en vigueur et des investissements à réaliser.

- ✓ Il assure la maintenance courante
- ✓ Il organise l'entretien du compresseur
- ✓ Il tient à jour un cahier d'entretien
- ✓ Il s'assure du contrôle de la qualité de l'air et de l'affichage du certificat de contrôle
- ✓ Il organise l'information des membres au gonflage des bouteilles Air et procédure Service Oxygène
- ✓ Il met à jour l'annexe des membres habilités au gonflage

Article 9 Le Responsable bateau

Après avoir exprimé sa volonté d'assurer ce rôle, le responsable bateau est validé par le Président après avis du Conseil d'Administration.

Il proposera au Président parmi les membres un ou plusieurs adjoints chargés de le seconder.

Il informe le Conseil d'Administration de la réglementation en vigueur et des investissements à réaliser.

- ✓ Il assure la maintenance courante
- ✓ Il organise l'entretien et la réparation des moteurs et des bateaux
- ✓ Il s'assure de l'armement des bateaux suivant la réglementation en vigueur

- ✓ Il organise l'information des membres à l'utilisation des bateaux
- ✓ Il met à jour l'annexe des membres habilités à l'utilisation des bateaux

Article 10 Le Responsable gestion matériel

Après avoir exprimé sa volonté d'assurer ce rôle, le responsable matériel est validé par le Président après avis du Conseil d'Administration.

Il proposera au Président parmi les membres un ou plusieurs adjoints chargés de le secondar.

Il informe le Conseil d'Administration des investissements à réaliser.

- ✓ Il tient les registres d'inventaire et d'entretien du matériel de plongée club hormis les bouteilles de plongée
- ✓ Il veille au bon état de fonctionnement de ce matériel
- ✓ Il propose au Conseil d'Administration les renouvellements et les acquisitions de matériel qu'il juge nécessaire

Article 11 Le comité voyage

Après avoir exprimé sa volonté d'assurer ce rôle, le responsable du comité voyage est validé par le Président après avis du Conseil d'Administration.

Il proposera au Président parmi les membres un ou plusieurs adjoints chargés de le secondar.

Le comité voyage a pour mission :

- ✓ D'organiser sur la demande du Conseil d'Administration ou de membres, une sortie ou un séjour à vocation plongée après validation par le Conseil d'Administration
- ✓ D'assurer la gestion et la collecte du financement des sorties en accord avec le trésorier

Article 12 Le comité des festivités

Après avoir exprimé sa volonté d'assurer ce rôle, le responsable du comité des festivités est validé par le Président après avis du Conseil d'Administration.

Il proposera au Président parmi les membres un ou plusieurs adjoints chargés de le secondar.

Le comité des festivités a pour mission :

- ✓ D'organiser sur l'initiative du Conseil d'Administration ou de membres, les manifestations festives et culturelles après validation par le Conseil d'Administration
- ✓ D'assurer la gestion et la collecte du financement des manifestations en accord avec le trésorier

Article 13 Les groupes de travail

Les groupes de travail ont pour objet d'étudier un problème précis à la demande du Conseil d'Administration ou d'une commission.

Titre IV - Fonctionnement et règles

Article 14 Conditions pour la pratique des activités FFESSM proposées par le club

La liste des activités FFESSM proposées par le Club est reprise dans l'**Annexe 5**.

Les conditions pour pratiquer une des activités FFESSM proposées au sein du club sont :

- ✓ Etre titulaire de la licence FFESSM en cours de validité
- ✓ Etre en possession d'un certificat médical de non contre indication à la pratique des activités subaquatiques en cours de validité. (voir modèles en **Annexes 10**)

Le Club reconnaît les brevets de la FFESSM et leurs équivalents CMAS émis à l'extérieur du club. Toutefois le Président peut après avis de la commission technique émettre des réserves et limiter les prérogatives du titulaire d'un brevet.

Article 15 Cotisations

L'ensemble des cotisations et participations financières pratiquées par le Club est repris dans l'**Annexe 4**.

Elles sont proposées par le Conseil d'Administration et validées par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 16 Créneaux d'ouverture du Club

Les créneaux sont repris dans l'**Annexe 7**

Article 17 Assurance

Il est rappelé aux adhérents que la possession de la licence fédérale couvre uniquement en cas de responsabilité civile vis-à-vis d'un tiers.

Concernant une couverture individuelle, un contrat d'assurance facultatif est proposé avec la licence offrant des garanties forfaitaires en cas de dommages corporels, de décès et de frais de recherche.

Les conditions de prise en charge sont précisées dans le document annexé au dossier d'adhésion.

Article 18 Conditions d'accès à la piscine

L'accès à la piscine d'Aix les Bains lors des créneaux club est réservé aux membres du club respectant l'article 13 du présent règlement et aux licenciés FFESSM extérieurs au club après autorisation exceptionnelle du Président qui pourra en déléguer la décision au Directeur de bassin.

Les participants s'engagent à respecter le règlement intérieur de la piscine, les obligations relatives à la sécurité, notamment l'interdiction d'accès au bassin en l'absence d'un Directeur de bassin (minimum E1) et à ne pas pratiquer d'apnée seul sans accompagnement et surveillance en surface.

Article 19 Frais

Les remboursements de frais de déplacement, de séjour, de représentation ou de formation engagés dans l'intérêt du Club par ses membres dirigeants (membres du Conseil d'Administration) ou tout autre membre sont possibles dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration et selon les barèmes en vigueur. Ils doivent faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration et des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérification.

Les membres peuvent prétendre au remboursement de leur stage de formation d'encadrement suivant les conditions de remboursement fixées par l'**Annexe 6**.

Article 20 *Utilisation des bateaux*

L'utilisation des bateaux est réservée aux seuls membres habilités, après information par le responsable bateau, dont la liste est mise à jour par celui-ci (voir **Annexe 9**), validée par le Conseil d'Administration et affichée dans les locaux.

L'usage des bateaux est réservé aux plongées club sauf autorisation préalable du Conseil d'Administration.

Article 21 *Utilisation des locaux*

Le Club met à disposition de ses membres des locaux dont l'entretien régulier est à la charge de chacun.

Les actes principaux concernent le nettoyage des locaux (vestiaires, WC, sanitaires, commun...), l'évacuation des déchets, une participation à l'entretien et à l'amélioration de ceux-ci.

Article 22 *Délivrance des diplômes*

Le Président valide les brevets sur proposition du Directeur technique sur le document repris en annexe du règlement de la commission technique puis saisit les diplômes auprès de la FFESSM.

Article 23 *Règles et habilitation gonflage*

Toute bouteille n'ayant pas satisfait la visite annuelle d'inspection ne pourra être utilisée ou gonflée au sein du Club. (Directive FFESSM)

L'utilisation du compresseur est réservée aux seuls membres habilités par le responsable compresseur, dont la liste est mise à jour par celui-ci (voir **Annexe 8**), après avis de la Commission Technique, validation par le Conseil d'Administration et affichée dans le local de gonflage.

Les préposés au gonflage s'engagent à respecter les règles de sécurité en vigueur sur ce type d'installation, affichées dans le local gonflage.

Le gonflage des mélanges autres que l'air devront respectés les pourcentages en oxygène suivants :

- ❖ 32% d'oxygène maximum pour les mélanges Nitrox de fond
- ❖ 50% d'oxygène maximum pour les mélanges Nitrox de décompression (volume maximum de la bouteille par gonflage : 12 litres)
- ❖ 100% d'oxygène pour les blocs de 3 litres maximum des appareils en circuit fermé.

Article 24 *Règles d'attribution des clefs*

Toutes les clefs des divers locaux doivent être restituées par leur titulaire au plus tard le jour de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration décide de l'attribution des clés des divers locaux après l'Assemblée Générale et après demande par écrit auprès du Président. Concernant l'encadrement et les Directeurs de Plongée, cette demande devra transiter pour avis par le Directeur Technique.

Chaque possesseur de clefs en est responsable et ne peut les céder sauf sur autorisation du Président et du Directeur Technique.

La liste des possesseurs de clefs est reprise en **Annexe 3**.

Article 25 Matériel personnel et club

Les bouteilles de plongée de membres pratiquant l'activité plongée régulièrement, peuvent être entreposées dans les locaux. Leur propriétaire accepte en contrepartie leur mise à disposition à titre gracieux pour les activités du club.

Tout autre matériel oublié ou entreposé dans les locaux reste sous la responsabilité de son propriétaire. En aucun cas, le club ne pourra être tenu responsable de toutes dégradations ou disparitions.

Le prêt de matériel club est prioritairement réservé aux plongeurs débutants et n'est autorisé que lors des sorties organisées par l'association. Les membres sont tenus de vérifier le bon état de fonctionnement lors de sa prise en charge, de le restituer en bon état et de signaler toute défectuosité au directeur de plongée ou au responsable matériel. En cas de dégradation ou de perte de matériel prêté, le membre devra participer financièrement à sa remise en état ou à son remplacement.

Les gilets stabilisateurs et les détendeurs du club ne devront pas être utilisés au-delà de 40 m maximum à l'exception du matériel équipant la ligne de décompression Trimix.

Il est recommandé d'utiliser un détendeur de secours (1^{er} et 2^{ème} étage), prêté sur demande et dans la limite des stocks disponibles.

Article 26 Règles de plongée à l'Air et au Mélanges autres que l'air

Les règles de la plongée à l'air et aux mélanges autres que l'air dans le cadre des plongées d'exploration et de formation sont reprises en **Annexe 7**.

Article 27 Accueil des plongeurs non membres du club

Les conditions pour pratiquer une des activités FFESSM proposées au sein du club sont :

- ✓ Etre en possession de la licence FFESSM en cours de validité
- ✓ Etre en possession d'un certificat médical de non contre indication à la pratique des activités subaquatiques en cours de validité
- ✓ Etre en possession d'un diplôme reconnu par la CMAS ou la FFESSM

Le CPALB assure l'accueil des clubs extérieurs affiliés à la F.F.E.S.S.M. en mettant à disposition un adhérent qualifié titulaire du permis bateau et ayant connaissance du fonctionnement du C.P.A.L.B, des procédures d'évacuation en vigueur sur le Lac du Bourget et des particularités des sites de plongées.

L'accueil des clubs extérieurs nécessite la signature préalable d'une convention entre le Président du C.P.A.L.B. et le représentant du club accueilli. (**Annexe 11**)

Article 28 Règles diverses

Il est rappelé aux membres qu'ils doivent se présenter avec une tenue adaptée à la pratique des activités proposées par le club.

Titre V - Dispositions Diverses

Article 29 Modifications du règlement intérieur

Des additifs, des suppressions ou des modifications peuvent être apportés au Règlement intérieur du CPALB.

Le cas échéant, le présent règlement sera mis en conformité lors de la première assemblée générale ordinaire.

Les projets de modification seront mis à disposition des membres sur simple demande, 10 (dix) jours au moins avant l'assemblée générale ordinaire.

Article 30 Sanction

Article 30.1 Compétences

Le club est investi d'un pouvoir disciplinaire vis-à-vis de ses adhérents. Il est compétent pour sanctionner les faits qui troublent son ordre interne, en quelque lieu qu'ils se produisent, à l'occasion et dans le cadre de ses activités.

Cette compétence étant strictement limitée aux désordres internes à sa formation, il n'est pas habilité à prononcer des sanctions dont la gravité dépasse l'exclusion du contrevenant, du club, par le club.

Lorsque le fait reprochable constitue à la fois un désordre au sein du club et à la fois une infraction aux règles fédérales, le club statue à son niveau de compétence, se dessaisit de l'affaire pour le surplus, et communique le dossier au Comité Inter Régional dont il dépend, qui décide s'il y a lieu ou non de sanctionner à l'échelon fédéral.

Le club peut prononcer en premier ressort et à charge d'appel les sanctions suivantes :

- ✓ L'avertissement du club à son membre
- ✓ le blâme du club à son membre
- ✓ la suspension temporaire d'activité au sein du club
- ✓ la radiation du contrevenant de la liste des membres du club

Il n'y a pas de gradation de chacune de ces sanctions les unes par rapport aux autres.

Article 30.2 Composition

L'organe statuant en matière disciplinaire est le Conseil Disciplinaire du club.

Ce Conseil se compose de cinq membres dont trois tirés au sort entre les membres licenciés du club et n'appartenant pas au Conseil d'Administration et deux désignés par le Président, parmi les membres du Conseil d'Administration.

Article 30.3 Procédure

Tout membre ou Responsable peut signaler au Président tout trouble ou infraction nuisible au Club.

Le Président, agissant de son propre mouvement ou sur plainte, assigne à comparaître l'auteur du trouble devant le Conseil Disciplinaire, quinze jours francs au moins à l'avance, par lettre recommandée avec avis de réception ou par exploit d'huissier comportant l'exposé sommaire des motifs et l'indication que le membre peut se faire assister par un conseil de son choix. La convocation doit également indiquer que le membre mis en cause pourra être jugé de façon réputée contradictoire hors sa présence, en cas d'absence sur convocation régulièrement délivrée.

Avant de prendre la décision d'engager les poursuites, il peut le cas échéant, demander l'avis de la commission juridique régionale, sans que cette option soit une obligation.

Le contrevenant présumé comparait en personne et peut se faire assister d'un conseil de son choix. Il peut dans un délai de huit jours, à réception de la convocation, indiquer le nom des témoins et experts dont il demande convocation, il a accès, ainsi que son conseil, à la consultation de l'entier dossier concernant son litige.

Le contrevenant présumé qui, bien que régulièrement convoqué, ne comparait pas en personne, est jugé de façon réputée contradictoire. Le contrevenant présumé, qui n'a pu être atteint par la convocation est convoqué de nouveau avec un nouveau préavis de quinze jours francs ; si la convocation ne peut l'atteindre il est jugé par défaut et le défaut lui ouvre ultérieurement, la voie de l'opposition.

Tout membre du club est habilité, soit à sa demande, soit sur désignation du président, à soutenir et exposer les griefs à l'encontre du contrevenant présumé. Ce rôle appartient toutefois de droit à celui qui a déclenché l'action sur sa plainte, à moins qu'il ne renonce à l'exercer.

Le dit rôle ne peut incomber au Président, même s'il est l'auteur originel de l'action.

Le membre soutenant les griefs ne peut ni siéger au Conseil Disciplinaire, ni assister au délibéré du conseil. Il développe son argumentation le premier par ses paroles, également ses écrits, le cas échéant. Le Conseil Disciplinaire peut faire entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Le membre mis en cause est, à la suite, entendu en ses explications. Le conseil qui l'assiste, s'il en est un, est entendu en défense.

L'un et l'autre peuvent présenter des observations écrites sous forme de mémoire en conclusion.

Le Conseil Disciplinaire se retire après clôture des débats pour délibérer. Il peut relaxer purement et simplement ou prendre une sanction. Il ne peut accorder ou décider le report de l'affaire qu'une seule fois, la durée du report ne pouvant excéder dix jours.

La sanction devenue définitive est communiquée à la Fédération. Elle transite par la voie du Président du Comité Directeur Interrégional qui conserve une copie certifiée du jugement.

Titre VI - Annexes

Article 31 Liste des annexes

Annexe 1	Lois et arrêtés
Annexe 2	Membres du Conseil d'Administration et Responsables du Club
Annexe 3	Clés des locaux
Annexe 4	Cotisations
Annexe 5	Activités FFESSM au sein du CPALB
Annexe 6	Remboursement des diplômes
Annexe 7	Règles de plongée à l'air et aux mélanges autres que l'air
Annexe 8	Habilitation Gonflage
Annexe 9	Habilitation Bateaux
Annexe 10	Certificats médicaux
Annexe 11	Convention d'accueil club extérieur

Titre VII - Application et Signatures

Article 32 Application

Le Président, les membres du Conseil d'Administration et les membres du Club sont tenus, chacun en ce qui les concerne, de veiller au respect du présent règlement qui prendra effet immédiatement après son approbation par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 33 Rectificatifs

Date de création : 17 octobre 2008

Rectificatif n°1 : 11 octobre 2013

Rectificatif n°2 : 10 octobre 2014

Rectificatif n°3 : 21 octobre 2016

Rectificatif n°4 : 17 novembre 2018

Article 34 Signatures

Le rectificatif n°4 : les modifications ont été examinées et approuvées par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 17 novembre 2018.

Le président

Laurent RACHET

La Secrétaire

Amandine ARTAUD