



Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association RSSM dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté en assemblée générale du 12 décembre 2018 et modifié en réunion de bureau du 17 avril 2019, il est mis à jour régulièrement. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Créé en 1982, le RSSM a pour but de promouvoir les activités et sports subaquatiques. Il est constitué de 4 sections :

- La pêche sous-marine et l'apnée
- Le hockey subaquatique et son école
- Le tir sur cible et son école
- Découverte des activités subaquatiques pour les jeunes de 10 à 17 ans

Le bureau est composé du président, du président adjoint, du vice-président, du trésorier et du secrétaire ainsi que des responsables de section (3 à 4 membres maximum par section) élus en assemblée générale. L'organigramme et les principales missions de chacun sont décrits en annexe 01. Tout candidat (obligatoirement licencié au club) au poste de responsable de section se présente lors d'une réunion de bureau et est coopté par les membres du bureau.

En cas de perte d'un membre élu, le bureau en prend acte à l'occasion de sa prochaine réunion. Il en fait mention dans le compte rendu de séance. L'organigramme est mis à jour à l'issue de la réunion.

Le bureau se réunit au moins 4 fois par an et de manière exceptionnelle à la demande d'un membre du bureau. L'ordre du jour est envoyé une semaine avant la réunion et le compte-rendu de séance est rédigé et diffusé par le secrétaire de séance ou le président 15 jours au plus tard après la réunion à l'ensemble des membres du bureau, il est signé par le président.

Les décisions concernant le fonctionnement du club sont votées à la majorité lors des réunions de bureau (à main levée) et/ou si nécessaire lors de l'assemblée générale selon les statuts du club. Les comptes rendus de l'assemblée générale sont à disposition sur le site internet du club.

Une assemblée générale se tient une fois par an en décembre ou janvier.

Identifications du club :

- Agrément FFESSM : 03350163
- Agrément jeunesse et sports : 84 35 S 246 du 17 janvier 1984
- Agrément office des sports de Rennes n° 225
- SIRET : 354 013 328 00027
- SIREN : 354 013 328



Le club met à jour régulièrement son site internet : rsm.asso.fr

Les informations générales sont diffusées aux adhérents par la boîte mail : rsm.info@gmail.com, les informations spécifiques sont diffusées par chaque section par mail.

Le club dispose de pages Facebook pour le [Hockey Subaquatique](#), le [Tir Sur Cible Subaquatique](#) et d'un groupe Facebook pour la [Pêche Sous-Marine](#).

Le club dispose d'un logo qui est utilisé pour les supports de communication.

Les compétiteurs portent les couleurs du club en compétition.

PRÉCISIONS RELATIVES AUX MODALITÉS DE L'ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU

Forme et contenu des bulletins de vote

Les bulletins de vote sont composés à en-tête de l'Association et comportent, par ordre alphabétique, la liste des candidats répondant aux critères d'éligibilité définis à l'article N°11 des statuts. Les bulletins font mention du nombre de postes à pourvoir, de la date et du type de l'assemblée au cours de laquelle a lieu le vote, ils seront pré-imprimés et tirés en un nombre d'exemplaires suffisant.

Définition des votes-mandats

Chaque électeur doit, lors du vote, rayer le nom des personnes auxquelles il ne souhaite pas donner mandat de membre du Comité Directeur. Les noms qui ne sont pas rayés constituent donc le vote de chaque électeur, appelés votes-mandats ci-après.

Définition des bulletins nuls

Tout bulletin comportant toute mention autre que les ratures des noms de personnes pour lesquelles l'électeur ne souhaite pas donner mandat est considéré comme nul. Tout bulletin comportant un nombre de votes-mandats (noms qui n'ont pas été rayés) supérieur au nombre de postes à pourvoir, sera considéré comme nul.

Définition des suffrages exprimés et des votes blancs

Tout bulletin qui comporte un nombre de votes-mandats inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir et qui ne comporte aucune mention autre que les ratures des noms, est considéré comme suffrage exprimé. Ainsi la somme des suffrages exprimés et des bulletins nuls doit être égale au nombre de bulletins déposés dans l'urne.

Déclaration des élus au bureau

Sont déclarés comme élus au Comité Directeur, les candidats :

- Dont le nom figure sur les bulletins de vote et ayant obtenu la majorité absolue (51%) des suffrages exprimés
- Classés par ordre décroissant du nombre de votes-mandats obtenus, et ce, jusqu'à concurrence du nombre de postes à pourvoir

En cas d'égalité de nombre de votes-mandats entre les candidats, un accord est trouvé entre les candidats concernés. A défaut d'un accord entre les candidats concernés, les membres élus du Comité Directeur votent le classement des candidats ex aequo.

Modalités de la cooptation

En application de l'article N°11 des statuts de l'Association, lorsque, suite à la démission ou radiation d'un ou de plusieurs de ses membres, le Comité Directeur (le Président, le Trésorier, le Secrétaire) se retrouve avec un nombre de membres inférieur au minimum prévu, soit 3 membres, il peut se compléter provisoirement par cooptation jusqu'à la prochaine Assemblée générale, en intégrant un ou plusieurs membres de l'Association, à concurrence du nombre maximal prévu de membres du bureau, soit 14 membres.

Pour être coopté, chaque membre doit répondre aux conditions d'éligibilité définies à l'article N°11 des statuts et obtenir au moins 2/3 (deux tiers) des voix des membres qui composent le bureau lors de la convocation de la réunion d'examen de la cooptation.

Durée du mandat du membre coopté

Lorsqu'un membre du bureau a été coopté en remplacement d'un membre démissionnaire ou radié, le mandat du membre coopté ne peut excéder en date de fin celui du membre qu'il remplace.

Clause complémentaire d'éligibilité au Bureau

Sont incompatibles avec la qualité de membre du Bureau, c'est à dire avec les qualités de Président, de Vice-président, de Secrétaire, de Trésorier et de leurs adjoints, les fonctions et responsabilités équivalentes à celle de membre du Bureau au sein de toute autre Association ou de toute autre personne morale ayant le même objet que celui du RSSM.

Invités au Comité directeur

Le Comité Directeur peut inviter au cours de ses réunions des personnes externes au bureau, pour fournir des informations concernant un ou plusieurs point(s) à l'ordre du jour. Des adhérents peuvent également être conviés à assister à des réunions du bureau, leur permettant ainsi de participer au fonctionnement de l'Association.

Ces personnes et adhérents invités peuvent assister à toute ou partie de la réunion, mais uniquement à titre consultatif et ne peuvent prendre part à des votes ou à des décisions du bureau.

BENEVOLAT

Le RSSM fonctionne sur le principe du bénévolat, avec un engagement des encadrants notamment, qui consacrent de leur temps à préparer puis encadrer les séances techniques et animer les sessions de formations, mais aussi des membres du Comité Directeur qui veillent au bon fonctionnement de la vie associative.

Il est attendu de l'ensemble des adhérents, encadrants ou non, un comportement traduisant le respect de cet engagement (ex. : prévenir en cas d'absence, répondre aux sollicitations ...), ainsi qu'une participation au bon fonctionnement de l'Association en aidant les encadrants et les autres membres pour certaines tâches (ex. : mise en place du matériel, rangement après les séances ...).

L'ensemble des encadrants (membres du bureau, entraîneurs, responsables de matériel, organisateurs de manifestations, ...) sont des bénévoles.

Aucune rémunération n'est admise au sein du club.

Le coût de l'adhésion des cadres au club est de 60 €, il est révisé chaque saison par les membres du bureau.

La formation d'un cadre est remboursée (en deux fois) ou prise en charge, sous réserve de l'engagement bénévole à encadrer pendant deux années au sein du club.

LES MODALITES ADHESION

Le montant de la cotisation est voté en réunion de bureau en fin de saison pour la saison suivante. Ce montant comprend la licence FFESSM (montant fixé par la fédération), l'assurance piscine de la FFESSM, l'assurance mer (optionnelle) et la part club qui regroupe la location des piscines pour les entraînements, la location du local bateaux, les frais propres au fonctionnement de chaque section (formations, déplacements en compétition ou sorties, etc ...), une part des activités (soirée du club, week-end club, ...), les frais de structure.

Le montant de l'adhésion est réévalué chaque année si nécessaire.

PROCEDURE D'ADHESION AU CLUB

La liste des pièces à fournir est la suivante (fiche mise à jour chaque saison et en janvier, annexe 02) :



- Dossier d'inscription dûment rempli disponible sur le site rsm.asso.fr ou sur demande
- Certificat médical, pour les nouveaux et anciens adhérents, suivant le modèle et les règles FFESSM en vigueur et à remettre au plus tard le 31 octobre sous peine de ne plus avoir accès aux bassins.
- Autorisation parentale et personne à prévenir en cas d'urgence pour les mineurs
- Règlement de la cotisation, montant de septembre à juin ou de janvier à juin. Pour le règlement sont acceptés les chèques, les chèques vacances, les chèques sport, l'aide SORTIR, les espèces de manière exceptionnelle. Toute année commencée est due en totalité (hors premier cours d'essai gratuit). Une facture est émise sur demande à la présidente.
- Les frais d'impayé sur un chèque qui reviendrait de la banque seront à la charge du débiteur.
- Le club se réserve le droit d'exclure tout adhérent dont le comportement serait nuisible au bon déroulement de l'activité Cette exclusion ne pourra en aucun cas donner droit au remboursement du solde de l'année commencée.
- Aucun remboursement ne sera effectué

L'inscription donne le droit aux entraînements indiqués sur la fiche d'inscription par section. Une inscription peut valoir pour 2 sections si cela est compatible et sur accord du président (notamment pour les jeunes et les écoles de tir et hockey).

Seuls les dossiers complets sont acceptés et valident l'adhésion. Ils sont remis aux responsables de section ou au président qui s'assurent de leur contenu.

Une séance d'essai gratuite est autorisée avant une inscription définitive.

L'adhésion donne lieu à l'obtention de la licence FFESSM et de son assurance associée (piscine ou loisir) pour la saison associée. Toutefois, si vous voulez refuser cette assurance, vous devrez en contracter une spécifique aux sports sous-marins et nous en fournir une attestation. L'assurance loisir est obligatoire pour participer aux sorties en mer organisées par le club. L'assurance piscine ou loisir est obligatoire pour les compétiteurs.

Pour les compétiteurs, la licence de la saison en cours est obligatoire pour les championnats.

Sur accord d'un responsable de section, un licencié de la FFESSM, hors RSSM, peut être autorisé à participer aux entraînements, il doit s'acquitter du montant de la cotisation club, apporter la preuve de sa licence, de son assurance et de son aptitude médicale.

LES ACTIVITES

Le club est constitué de plusieurs sections qui sont pilotées par des responsables de section.

Bien qu'elle soit force de proposition pour son activité, chaque section se doit d'obtenir l'accord du bureau pour tout nouveau projet. Il est présenté par les organisateurs en réunion de bureau et soumis au vote.

Les activités organisées par le club sont validées chaque saison par les membres du bureau, elles sont ensuite inscrites au calendrier RSSM (annexe 03) qui est mis à jour tout au long de la saison et qui peut être modifié en cours d'année sur décision du bureau.

Chaque section détermine l'organisation de son fonctionnement (postes, activités) et propose un budget qui est soumis au vote du bureau en début de saison. Toute dépense exceptionnelle d'une section est soumise au vote des membres du bureau.

Les activités soumises aux compétitions sont le tir sur cible, le hockey subaquatique, et l'apnée sur le souhait d'un licencié. La participation des licenciés est régie par l'inscription aux compétitions inter-régionales ou nationales selon les calendriers fédéraux. Les tournois amicaux relèvent du choix personnel des licenciés. Les compétiteurs se doivent de respecter les règles fédérales soumises aux compétitions. Les compétiteurs représentent le club et ses valeurs (respect, fair-play, esprit d'équipe).

Le club peut proposer l'organisation de tournois amicaux ou stages de perfectionnement qui sont inscrits au calendrier des activités club. A la demande de la fédération, le club est l'interlocuteur pour organiser des compétitions inscrites au calendrier inter-régional ou national dans le respect des règles établies.

Les activités loisirs (sorties) soumises aux règles du club sont inscrites au calendrier des activités club, mis à jour régulièrement, et font l'objet d'une inscription club. Lors de ces sorties, les licenciés représentent le club, ses valeurs (respect, exemplarité) et restent sous la responsabilité de leurs encadrants et de leur président(e).

Les compétitions et certaines sorties des sections utilisent individuellement leur budget mais peuvent aussi bénéficier, à titre exceptionnel, d'une prise en charge partielle des frais, ils

sont soumis au vote du bureau. Le club, en association avec le CODEP 35, propose des cours théoriques organisés par les encadrants du RSSM. Ils sont gratuits, figurent au calendrier du club et sont ouverts à tout licencié du département.

LA FORMATION DES ENCADRANTS

Le RSSM est très sensible à la qualité de l'encadrement fourni et le Président s'assure que les encadrants s'impliquent à maintenir leurs compétences technique et pédagogique à un niveau suffisant à travers des programmes de formation soit internes soit externes

Le Président s'efforce d'assurer la formation continue de ses encadrants par tout moyen, afin de permettre aux encadrants de régler leur pédagogie conformément aux objectifs de formation et de sécurité. Les encadrants doivent y assister.

De plus, il incombe à chaque encadrant de compléter sa formation et de choisir les modules nécessaires de recyclage, mise à jour et/ou compléments de formation.

Conformément au règlement intérieur, une partie des frais de formation est supporté par le RSSM, les montants étant décidés en réunion de bureau.

Le Président et/ou le Vice-Président peuvent ne pas attribuer un poste d'encadrement technique à un encadrant s'il(s) juge(nt) que le niveau de sécurité, d'expérience ou de compétence n'est pas atteint. Dans ce cas, les raisons en sont détaillées clairement à l'encadrant.

LA FORMATION DES ADHERENTS

Le RSSM assure l'encadrement technique bénévole pour les séances techniques en piscine et les séances en fosse, ainsi que des formations théoriques, avec ses encadrants. Il est rappelé à toute fin utile que la présence régulière aux différentes séances d'entraînement pour la formation pratique, ainsi qu'aux sessions de formation théorique, permet aux moniteurs encadrants d'un groupe d'évaluer la progression de tous.

Les formations longues proposées sont décidées par le Président et avec le bureau (ex. : Formations niveaux 1-2-3, Initiateur, MEF1, MEF2 ...).

Certaines formations complémentaires spécifiques plus courtes peuvent aussi être proposées par les encadrants.

Les coûts correspondants sont validés en réunion de bureau et peuvent être réévalués chaque année par les responsables de section et le responsable formation. Les sessions de formation théorique, dont le programme est défini par le Directeur technique, sont proposées et dispensées bénévolement par les encadrants. Les élèves doivent y assister et prévenir l'encadrant en charge de la session en cas d'empêchement.

Certaines formations (IEC, MEF1, MEF2, RIFA, Arbitre, Juge...) peuvent nécessiter l'intervention d'un formateur extérieur à l'Association et sont entreprises, le cas échéant,

avec l'accord du bureau. Par ailleurs, l'Association peut orienter un stagiaire vers une formation dispensée par une autre structure.

LES DEPLACEMENTS

Les déplacements soumis au remboursement sont : les compétitions officielles inscrites au calendrier FFESSM, les accompagnateurs en sortie inscrite au calendrier du club, les formations spécifiques, la participation à des réunions interrégionales ou nationales spécifiques en tant que représentant du club. Les déplacements soumis à la défiscalisation sont : l'encadrement aux entraînements, le déplacement des membres du bureau aux réunions club. Dans ce cadre, le président du club émet une attestation d'encadrement ainsi que le formulaire Cerfa n°11580*03.

La prise en charge du club à une compétition non fédérale ou à une sortie non inscrite au calendrier club est soumise à l'approbation des membres du bureau.

L'utilisation de son véhicule personnel est autorisée pour les déplacements inscrits au calendrier club ou pour les déplacements concernant les compétitions auxquelles le licencié participe.

Les règles de remboursement concernant l'utilisation de son véhicule personnel sont indiquées sur la feuille de remboursement (annexe 04). Les règles sont établies en réunion de bureau, soumises au vote et mises à jour si nécessaire.

Les règles de covoiturage s'appliquent à tout demande de remboursement.

Le remboursement est déclenché par l'envoi au trésorier ou à la présidente, par courrier ou en main propre, par la feuille de remboursement dûment remplie et par l'original des justificatifs de frais.

Cas des compétitions de hockey subaquatique :

L'intégralité des frais de déplacements et des frais d'inscriptions sont pris en charge par le club, une demande de participation est demandée aux joueurs au départ de Rennes selon le budget établi en début de saison. Seules les compétitions à proximité de Rennes ne sont pas

soumises au remboursement des frais de déplacement. Toute demande de modification est soumise au vote des membres du bureau.

Cas des compétitions de tir sur cible :



L'intégralité des frais de déplacements et des frais d'inscriptions sont pris en charge par le club, une demande de participation est demandée aux joueurs au départ de Rennes selon le budget établi en début de saison. Seules les compétitions à proximité de Rennes ne sont pas soumises au remboursement des frais de déplacement. Toute demande de modification est soumise au vote des membres du bureau.

Cas des compétitions d'apnée :

L'intégralité des frais de déplacements et des frais d'inscriptions sont pris en charge par le club, une demande de participation est demandée aux participants au départ de Rennes selon le budget établi en début de saison. Seules les compétitions à proximité de Rennes ne sont pas soumises au remboursement des frais de déplacement. Toute demande de modification est soumise au vote des membres du bureau.

Cas des sorties en milieu naturel toutes sections confondues :

Seuls les licenciés du RSSM peuvent participer aux sorties organisées par le club. L'intégralité des frais de déplacements des encadrants ainsi que les frais de carburant des bateaux sont pris en charge par le club. Une demande de participation peut être demandée aux participants selon les frais engagés par la sortie. Le montant est indiqué lors de l'organisation. Toute demande de modification est soumise au vote des membres du bureau.

Cas des participations aux réunions :

Pour toute réunion (Fédérale) d'un licencié représentant le club, l'intégralité des frais de déplacements sont pris en charge. Seules les réunions à proximité de Rennes ne sont pas soumises au remboursement des frais de déplacement. Toute demande de modification est soumise au vote des membres du bureau.

Encadrement spécifique :

Les indemnités kilométriques seront prises en charge :

- Pour les formations en milieu naturel de type PSM3, les sorties Club
- L'encadrement en compétition des équipes de Hockey, de Tir sur cible, en dehors de l'agglomération Rennaise

REGLES SPECIFIQUES LIEES AU CORONAVIRUS (AOUT 2020)

Le décret 2020-860 du 10 juillet 2020, ainsi que le décret 2020-884 du 17 juillet 2020 le modifiant, rendent obligatoire le port du masque pour toute personne de onze ans ou plus

dans les établissements clos recevant du public. Cette mesure s'applique dans les piscines depuis l'entrée dans l'équipement jusqu'au vestiaires, dans l'ensemble des zones de circulation ouvertes au public et les tribunes. Les gestes barrières demeurent et sont à faire respecter.

Le rinçage et la décontamination sont systématiques des matériels prêtés ou mis à disposition entre chaque utilisateur (tubas, masques, matériel de hockey ou de tir ...).

Les adhérents s'engagent à respecter toutes les règles sanitaires en vigueur.

<http://www.sports.gouv.fr/accueil-du-site/a-savoir/article/foire-aux-questions-sports-covid19>

LES ACTIVITES ET LEURS CONDITIONS DE PRATIQUE

Les séances d'entraînement hors vacances scolaires sont réparties selon le dossier d'inscription en annexe 02 et les schémas en annexe 05. La saison démarre et se termine selon les dates mentionnées dans le calendrier des activités du club en annexe 03.

Les demandes complémentaires d'entraînement pour chaque section (vacances scolaires ou entraînement spécifique) font l'objet de réservations spécifiques auprès de la ville de Rennes par la présidente.

Les entraînements PSM et apnée sont gérés par les cadres désignés en début de saison, chaque licencié est affecté à un groupe de niveau (débutant à confirmé) pour l'ensemble de la saison.

Les entraînements de type "stage" Hockey et Tir sur Cible (samedi ou dimanche) sont organisés par les responsables des équipes ou section désignées. Des licenciés d'autres clubs sont autorisés à participer à ces entraînements sur information des responsables de section ou de la présidente.

Toute participation exceptionnelle à un entraînement (initiation ou autre club) d'une personne non licenciée au RSSM doit être accordé par un responsable de section ou par la présidente. Il devra pouvoir justifier de son affiliation à la FFESSM.

Toute organisation exceptionnelle d'un entraînement doit être validé par les responsables de section en accord avec les sections partageant l'entraînement.

Les compétiteurs participent aux compétitions fédérales régionales et nationales.



Pour les sorties club :

On entend par sorties club :

- Stage organisé par le RSSM à l'attention de ses membres quel que soit l'objectif : technique, exploration, photo, ..., que ce soient des sorties apnée ou scaphandre.
- Sortie organisée par au moins deux encadrants de l'association, encadrée par un responsable PSM ou Apnée. Dans ce cas, le responsable PSM en informe le Président ou, à défaut, le Vice-Président.

Il prépare cette sortie en tenant compte des réglementations en vigueur et indique au Président ou au Vice-Président :

- les date et lieu de la sortie,
- le nom des participants,
- la liste du matériel de l'association utilisé

Il emporte un matériel de réanimation si nécessaire.

Avec l'accord du Président, une sortie peut être organisée entre encadrants autonomes.

Utilisation des bateaux (annexe 6 et 7) :

Le bateau représentant un investissement important et présentant des risques spécifiques, son utilisation est soumise aux règles suivantes :

1°) La réglementation maritime, et en particulier les règles de navigation conformément à la catégorie et aux dérogations, sont impérativement respectées. Le nombre de passagers et de plongeurs ne dépasse pas celui de l'homologation. Tous les passagers et plongeurs sont licenciés à la FFESSM et adhérents du club.

2°) Les personnes à bord ont revêtu leur tenue de plongée et un équipement de flottabilité.

3°) En matière de plongée, toutes les sorties du bateau nécessitent la présence d'un encadrant du club et les règles d'encadrement sont respectées. Une fiche de sécurité est élaborée avant la plongée et complétée à l'issue de la plongée (annexe 08).

Les documents des plongeurs : licence, certificat médical si absence d'une licence, carte d'identité, permis bateau sont à bord et contrôlés par le responsable.

4°) Lors des sorties pêche sous-marine, la réglementation est respectée



5°) Le navire de l'association ne peut être piloté que par une personne titulaire du permis et dont l'agrément aura été soumis au responsable. Sa responsabilité est pleine et entière et prévaut sur celle du responsable de plongée pour tout ce qui concerne la bonne marche du bateau.

6°) Seuls les responsables bateau sont habilités à modifier les paramètres des instruments de bord.

7°) Après chaque sortie, le bateau est replacé dans sa place de port, au local qui lui est attribué et correctement arrimé. Le plein du réservoir est effectué.

8°) La vérification des niveaux de carburant et d'huile s'impose avant chaque départ.

9°) Le livre de bord est complété après chaque utilisation. Il mentionne :

- le nom du pilote
- les dates et heures de la sortie
- le lieu de la mise à l'eau
- le compteur horaire de départ et d'arrivée
- le volume de carburant ayant fait l'objet du plein
- et, d'une manière générale, tout événement significatif (contrôle par exemple) ou renseignement susceptible d'intérêt.

10°) Les papiers du bateau sont embarqués. Le pilote a son permis à bord. Un moyen de communication est à bord ; VHF, téléphone mobile.

11°) Tout incident est immédiatement porté à la connaissance du président

ACTIVITES JEUNES

Pour la section jeunes : Les encadrants sont tenus de faire remplir la feuille de présence mise à disposition des enfants et émargeant à l'entrée et à la sortie de la piscine dès leur arrivée dans les locaux et avant l'accès aux bassins. En cas d'empêchement ou de retard, ils préviennent leur moniteur encadrant. Aucune entrée ne sera possible après 19h15 et l'enfant restera donc sous la responsabilité des parents.

Chaque élève vient aux entraînements avec son matériel, au minimum palmes, masque et tuba et suivent le règlement intérieur de la structure d'accueil, notamment en matière de comportement et d'hygiène (maillots de bain, douches, port du bonnet de bain...). Ils demeurent responsables de tout objet, de valeur ou non, qu'ils apportent.

ACTIVITES PSM ET APNEE ADULTES



Les moniteurs prévoient leur session avec leur groupe et suivent la progression prévue. C'est au niveau de chaque groupe de prévoir le suivi nécessaire des compétences des élèves et d'assurer un compte-rendu au référent s'il est absent à la séance.

Planification transfert du matériel :

Les moniteurs prévoient d'avoir le matériel suffisant pour la séance et en cas de doute s'en assurent avant l'entraînement ; en effet des transferts d'équipement d'une piscine à une autre peuvent être nécessaires et doivent être planifiés.

Séances baptêmes :

Les baptêmes sont dispensés gratuitement, avec l'autorisation écrite des parents pour les mineurs. Par définition ils ne correspondent qu'à une seule plongée, sauf cas particulier décidé par le bureau. Ils sont faits suivant les règles de la FFESSM.

Organisation des baptêmes :

Le Président ou l'assesseur désigné avertit le Directeur de bassin avant la séance du nombre de baptêmes prévus afin qu'il prévienne les ressources et les moyens nécessaires, notamment s'il est nécessaire de transférer des équipements d'une piscine à l'autre. Les équipements sont mis à la disposition par l'Association.

L'accès des familles lors de ces séances est limité au bord du bassin selon le règlement intérieur de la structure d'accueil. Le Directeur de Bassin (DB) veille à la sécurité de ces personnes.

Séances en fosse :

Une séance technique en fosse est organisée environ une fois par mois par groupe (PSM). Les dates des différentes séances sont indiquées dans le calendrier de l'Association figurant sur son site internet.

Une séance technique en fosse est organisée environ une fois par mois par groupe PSM / Apnée.

Membre assesseur responsable des fosses

Un membre de l'Association est désigné responsable de la fosse par le Président du RSSM. Ce membre est en charge de la gestion du planning et d'informer ses adhérents en cas de problèmes.

SORTIE LOISIRS ET VOYAGES



Le RSSM organise chaque année un séjour pour la Section Jeunes. Seuls les membres et les licenciés à l'Association y sont conviés. La liste des participants est portée à la connaissance du Président. Les participants demandent et transmettent à l'organisateur leur extrait de casier judiciaire, bulletin N°3, original.

Lorsqu'un membre de l'Association souhaite organiser, dans le cadre des activités du RSSM, une sortie loisir auto-encadrée pour lui-même et/ou d'autres membres de l'Association et/ou des licenciés de l'Association, il en avertit impérativement le Président au préalable.

Un membre assesseur est désigné responsable de l'organisation du projet de sortie ou "réfèrent voyage" ou "réfèrent sortie" par le Président. Ce membre assesseur a la charge de recueillir et de gérer les inscriptions des membres intéressés. Il assure également l'encaissement de la participation et prévoit les moyens nécessaires pour que la sécurité de la sortie (ou du voyage) soit assurée.

REGLES GENERALES DE BONNE CONDUITE :

Ses adhérents sont accueillis avec leur singularité. Ils ont les mêmes droits et les mêmes devoirs, quels que soient leur origine, confession religieuse ou engagement politique.

LE DIRECTEUR DE BASSIN

Le Président nomme, pour chaque séance d'entraînement, le Directeur de bassin (DB) parmi les moniteurs encadrants, en application des dispositions du code du sport.

Il incombe au moniteur désigné comme DB d'en assurer la charge au jour indiqué. Il s'assure notamment de la disponibilité du matériel nécessaire.

En cas d'empêchement, il en avertit le Président. Ce dernier met à jour la liste des directeurs de bassin, le cas échéant.

- Respect du personnel, des lieux et horaires imposés par les piscines : lors des entraînements et des manifestations, le personnel, les lieux et les horaires doivent être respectés. Un contrôle de l'appartenance au club peut être effectué par le personnel de la piscine.

A la piscine de Bréquigny, tout licencié doit avoir quitté l'établissement avant 22h10 (heure de fermeture de la porte).

A 21h, les lignes d'eau du bassin nordique doivent être enroulées.

Avant 22h, les lignes d'eau du grand bassin intérieur doivent être remises en place selon le schéma affiché sur le bord du bassin.

Des vestiaires collectifs club (1er étage) sont attribués aux adultes du club selon l'affichage



en vigueur.

Des vestiaires collectifs club (1^{er} étage) sont attribués aux enfants de la section jeunes et des écoles de tir et hockey.

- Respect des règles de sécurité : en l'absence de votre cadre de la section que vous avez choisie, toute immersion est interdite. Lors de la levée ou baissée du mur, s'assurer de la non présence d'un nageur à proximité. Toute apnée isolée est interdite.

- Respect des règles de nage :

Pour les entraînements adultes des lundis, jeudis et vendredis soir les règles de nage dans le bassin sont définies en annexe 05.

Dans le bassin, évoluez en serrant à votre droite en surface, tout comme en immersion. Si vous dépassez un autre licencié, pensez à vous rabattre dès que possible. Et celui qui est en-dessous de vous est prioritaire, regardez avant de plonger. De même, regardez au dessus de vous avant de remonter de votre apnée.

- Respect du matériel et des locaux de stockage : La mise en place et le rangement du matériel (lignes d'eau, planches, matériels spécifiques) est de la responsabilité de tous. Les locaux utilisés à cet effet doivent être maintenus propres et en bon état.

- Respect de l'encadrement : Tous les cadres sont bénévoles et organisent leur emploi du temps pour vous en consacrer. Merci de les prévenir de votre absence.

- Respect des autres licenciés : Demeurez bienveillants entre vous, respectez l'entraînement de chacun.

- Respect des règles sportives : Le club demande à ses compétiteurs d'adopter une conduite sportive en compétition et d'appliquer les règles en vigueur.

- Respect de l'utilisation des bateaux et des kayaks : les règles sont décrites en annexe 06.

Les bateaux et kayaks sont utilisés dans le cadre des activités du club. Ils peuvent être loués pour des activités fédérales exclusivement sur accord de la présidente. Le matériel de sécurité associé est vérifié et maintenu en bon état de fonctionnement.

MATERIEL ET LOCAUX

LE MATERIEL



Les matériels donnent lieu à un inventaire annuel par les responsables désignés pour chaque section. Les matériels soumis à contrôle réglementaires sont suivis par une personne compétente.

Tout membre utilisant le matériel de l'association :

- Respecte les normes d'utilisation
- Le rend en parfait état de fonctionnement
- Le désinfecte avant et après usage
- Signale toute anomalie

Il est responsable, financièrement, des dommages causés au matériel.

Les règles suivantes doivent être impérativement respectées, à savoir :

1°) Sortie d'une journée en milieu naturel :

Le matériel sera pris au local le matin de la sortie et retourné le soir sous la responsabilité du responsable de la sortie. Il aura la charge de vérifier le matériel et de noter sur la feuille de prêt complétée (annexe 6). Toute anomalie qui sera ensuite portée à la connaissance du responsable du matériel. Le matériel défectueux sera isolé du reste du matériel de façon à éviter une nouvelle utilisation.

2°) Sortie sur un week-end ou une semaine :

Le responsable de la sortie transmet les feuilles de prêt de matériel correctement complétées au responsable du matériel au plus tard 8 jours après la date de sortie. Toute anomalie qui sera ensuite portée à la connaissance du responsable du matériel. Le matériel défectueux sera isolé du reste du matériel de façon à éviter une nouvelle utilisation.

3°) Sortie hors structure club :

Il est rappelé qu'il s'agit d'un service rendu aux adhérents et que répondre à une demande de prêt procure un travail supplémentaire aux responsables du matériel. La demande sera exprimée un mois avant la sortie au Président(e) qui statuera. Le matériel sera rendu, sans faute, le lendemain suivant la sortie au plus tard et le lundi suivant si le matériel utilisé est emprunté sur le temps du week-end. Le Président pourra refuser l'utilisation du matériel à toute personne n'ayant pas rempli ces obligations.

MATERIELS SPECIFIQUES

1°) Bouteilles de plongée :



Lors de l'entraînement en piscine, chaque groupe qui utilise les bouteilles et détendeurs en est responsable du début à la fin de la séance. Il est notamment chargé de prendre le matériel dans le lieu qui lui est attribué.

Nul n'est autorisé à sortir du matériel sans l'accord du Président ou de la personne mandatée par lui.

L'association peut être amenée à procéder au gonflage des blocs de plongée. Toutefois, le gonflage sera réalisé uniquement par les personnes habilitées (annexe 9) à procéder à cette opération. En outre, les bouteilles devront être conformes à la réglementation en matière de qualification et d'inspection visuelle. Toute bouteille non conforme ou suspecte sera refusée. Seuls les blocs appartenant au RSSM, à des licenciés de la FFESSM ou à une entité avec laquelle le club aura passé une convention, peuvent être gonflés.

2°) Matériel de réanimation :

Le matériel de réanimation est placé sous la responsabilité du Président ou de son mandataire, qui doit être informé de toute utilisation. Suivant les disponibilités, le matériel sera prioritairement réservé aux sorties formations, sorties clubs.

PARTICULARITES SECTION JEUNES :

Le RSSM possède des combinaisons adaptées aux enfants et les loue au tarif de 5€ par jour. Une caution de 50€ doit être versée au moment de la réservation (annexe 10) faite 8 jours avant la sortie prévue. Le matériel prêté doit être rincé et remis en bon état au responsable du matériel. Tout incident matériel sera retenu sur la caution.

LES LOCAUX :

Les différents locaux utilisés par le club sont les suivants :

- Local bateaux Apigné : bateaux, kayaks, matériel de sécurité PSM et archives.
- Local Bréquigny sous escalier petit bassin : matériel hockey et tir.
- Armoires et caisses Bréquigny : matériel tir.
- Local Bréquigny : matériel section jeunes.

LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES



EXCLUSION D'UN MEMBRE :

Peut notamment faire l'objet d'une mesure de radiation, tout membre de l'Association qui, par son comportement dans le cadre d'une activité organisée par l'Association ou dans le cadre d'une activité où il est clairement identifié comme membre de l'Association :

- Met en danger sa propre sécurité, celle d'autres membres de l'Association ou celle de tiers
- Refuse délibérément d'appliquer les consignes de sécurité et/ou de respecter le règlement intérieur de l'Association et/ou celui des lieux dans lesquels elle pratique ses activités,
- Met en cause la pérennité de l'Association ou ne respecte pas ses statuts ou son règlement intérieur.

Tout licencié ne respectant pas les consignes de sécurité ou les règles émises par le club pourra motiver un avertissement et au 3ème, une exclusion en suivant la procédure légale d'exclusion d'une association (mail de convocation et argumentation devant un conseil disciplinaire composé de 5 membres du bureau).

ASSURANCES

Le club souscrit aux contrats suivants :

- Contrat collectif "Individuel Accident"
- Contrat collectif "Assurance"
- Contrats d'assurance bateaux - N°XFR0055923HU/16702 (RSSM3) et N°FR0055923HU/13576 (RSSM2)
- Contrats d'assurance remorques N°XFR0055904MO/REM2F93814 (166-AGA-35) et n°XFR0055904MO/REM2F93814 (CR-925-BZ)
- Contrat d'assurance Local d'Apigné n°11694

ACCUEIL DE MINEURS

Une autorisation parentale à pratiquer les activités du club est remise signée d'un parent lors de l'inscription ainsi qu'une autorisation de soins en cas de problème.

Les jeunes de moins de 18 ans sont pris en charge de l'heure de début à l'heure de fin de cours. Il est demandé aux parents de vérifier la présence de l'encadrant. Le club décline toute responsabilité avant et après les horaires de cours.



Droit à l'image : Le club se réserve le droit d'utiliser les images réalisées lors de ses activités.

Une autorisation parentale doit être fournie pour chaque déplacement de mineurs en compétition ou sortie (modèle en annexe 08).

ACTIONS EN JUSTICE

Toute décision d'action en justice s'appuie sur un vote des membres du bureau. Une délégation pourra être faite auprès d'un avocat.

Carole GILLET - Présidente RSSM

Le 14 août 2020