ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

SALMO - CLUB - PLONGEES SUBAQUATIQUES

Ecole de la Ligue Francophone de Recherches et d'Activités Subaquatiques
V I E L S a L M
Association Sportive fondée le 05 Juin 1976.

A.S.B.L. depuis le 31 Août 1981. ***Numéro d'identification : 422151324***

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Ce Règlement Intérieur est complémentaire aux statuts de notre association.
Certains paragraphes tentent de clarifier les statuts et d'autres sont simplement des suppléments, non imposés par la loi, permettant un fonctionnement rationnel de notre association
Il n'est pas publié aux annexes du Moniteur Belge et dépend directement des décisions de l'Assemblée Générale et / ou du Conseil d'Administration de l'A.S.B.L.

SECTION I

- LES MEMBRES -

1. ***LES MEMBRES du SALMO-CLUB-PLONGEES SUBAQUATIQUES*** (voir statuts Art. 4)

2. ***MEMBRES LIFRAS en SECONDE APPARTENANCE.***

Les Membres LIFRAS déjà inscrits dans un autre Club, peuvent faire la demande pour être admis, après avis favorable du Conseil d'Administration, en tant que MEMBRE en SECONDE APPARTENANCE dans notre Club - Ecole.

Cette facilité leur permet de participer aux entraînements et aux diverses sorties et organisations du Club avec les mêmes avantages (moins l'aide financière) que les autres Membres LIFRAS de notre A.S.B.L. Ils sont tenus au respect des statuts et du règlement intérieur de l'A.S.B. L SALMO-CLUB-PLONGEES SUBAQUATIQUES.

Etant inscrit dans une autre association en première appartenance, ils N'ont PAS droit de vote dans la nôtre. Ils peuvent participer aux assemblées générales durant lesquelles leur voie sera consultative. Ils NE sont PAS repris sur notre liste de Membres LIFRAS et sont inscrits dans notre Club sur une liste '' SECONDE APPARTENANCE ''.

3. ***MEMBRES EFFECTIFS de l'A.S.B.L.*** (voir Statuts Art. 4).

La liste de ces Membres est déposée par le Président, après chaque Assemblée Générale Annuelle, au Greffe du Tribunal de commerce de MARCHE-EN-FAMENNE.

4. ***DEMISSIONS*** (voir Statuts Art. 4).

Les Membres Effectifs de l'Association peuvent remettre leur démission par simple lettre adressée au conseil d'Administration ou, pour tous les autres Membres, de vive voix lors des réunions de ce dernier ou lors des A.G.O.A.

5. ***REPUTE DEMISSIONNAIRE*** (voir Statuts Art. 3).

Est réputé DEMISSIONNAIRE, l'associé qui n'a pas payé les cotisations à la date de clôture prévue par la LIFRAS et/ou par le Conseil d'Administration pour la remise des listes en début d'exercice annuel et / ou après deux rappels écrits lui étant adressés, en recommandé, par le Conseil d'Administration à trente jours d'intervalle.

6. *DROIT sur le FOND SOCIAL*

Les Membres démissionnaires exclus ou décédés et les ayants-droit de ces derniers n'ont aucun droit sur le fond social et ne peuvent réclamer aucun compte ni faire apposer les scellés ou requérir l'inventaire de l'Association.

7. *NOMBRE de MEMBRES* (Voir Statuts Art. 3)

8. *ENGAGEMENT MORAL*

Tous les membres, par simple fait de leur adhésion à notre A.S.B.L., s'engagent à se soumettre scrupuleusement aux obligations leur imposées par nos statuts et le présent règlement d'ordre intérieur, de même qu'ils respecteront l'autorité des organes statutairement constitués et les prérogatives des Responsables nommés en conformité des Articles de nos statuts.

Ils veilleront particulièrement à ne pas troubler le bon ordre des séances d'entraînement et autres manifestations organisées par le Club, et à faire montre en toute circonstance de fair-play et d'esprit de solidarité dans les rapports entre plongeurs, Membres du SALMO - CLUB - PLONGEES SUBAQUATIQUES ou non.

9. *ENGAGEMENT PECUNIAIRE*

L'engagement d'ordre pécuniaire de chaque membre effectif est strictement limité au montant des cotisations annuelles de l'A.S.B.L. (Art. 4. De nos STATUTS).

Une somme égale au montant de la dernière cotisation annuelle (celle du club, pas celle de la LIFRAS), multipliée par le nombre de Membres effectifs inscrits au Greffe du Tribunal de commerce de MARCHE-EN-FAMENNE, sera toujours bloquée en réserve sur les comptes de l'A.S.B.L.

- COTISATIONS et FRAIS de PATICIPATION -

1. *MONTANT des COTISATIONS* (Statuts, Art. 3)

a. Les cotisations des Membres sont fixées en fonction des directives LIFRAS, par le C.A. pour chaque exercice social, et soumises pour approbation à l'Assemblée Générale. (STATUTS : Art. 3).

b. En 2019, la cotisation annuelle (valable du 01 Janvier au 31 Décembre de la même année) est fixée à 115 € (cent quinze euros) pour les inscriptions effectuées dans la période du 01 Janvier au 31 Août.

c. En Septembre 2019, la cotisation (valable du 01 septembre 2019 au 31 décembre 2020) est fixée à 140€ (cent quarante euros) pour les inscriptions effectuées dans la période du 01 Septembre 2019 au 31 Décembre 2019).

d. Les Membres en double appartenance payent la cotisation club et la participation forfaitaire d'entrée piscine pour l'année.

La date d'inscription faisant foi, la règle du quart arrondi à l'euro supérieur est d'application :

Du 01/01 au 31/12	=	100 %
Du 01/04 au 31/12	=	75 %
Du 01/07 au 31/12	=	50 %
Du 01/10 au 31/12	=	25 %

A cela s'ajoute le forfait piscine tel mentionné ci-dessus dans le point d.

e. Les Membres Sportif payent la cotisation LIFRAS Sportif et la participation forfaitaire d'entrée piscine pour l'année.

2. ECHEANCES et COUVERTURES

a. ***Pour les MEMBRES à l'ESSAI***

Un cours d'initiation peut se composer de maximum 3 séances auxquelles un membre à l'essai, peut participer, et ce dans un délai de maximum 1 mois. Les membres à l'essai participant à des cours d'initiation doivent être inscrits dans un registre spécial "Membres à l'essai", dans lequel tous les participants doivent être inscrits sous des numéros qui se suivent, en mentionnant les dates des sessions auxquelles ils participent. Ces membres à l'essai doivent en outre signer un document daté de la date de participation, dans lequel ils déclarent qu'ils se savent médicalement et physiquement aptes à participer à la pratique du sport organisée. L'assurance ne couvre que l'entraînement en piscine et les cours théoriques !!!

b. Pour les MEMBRES LIFRAS :

La cotisation annuelle, comprenant les assurances couvrant toutes les activités en rapport avec la plongée du 1er janvier au 31 décembre, est payable dès le 01 janvier de cette nouvelle année, en ce qui concerne les anciens Membres, et immédiatement dès l'inscription (à tout moment de l'année) en ce qui concerne les nouveaux membres.

c. VISITES MEDICALES :

La visite médicale est valable pour autant qu'elle soit datée au plus tôt du 1er septembre de l'année précédente et le reste jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Exemples :
15 septembre 2010 valable jusqu'au 31/12/2011
28 février 2011 valable jusqu'au 31/12/2011
31 août 2011 valable jusqu'au 31/12/2011
1er septembre 2011 valable jusqu'au 31/12/2012

Sans Visite médicale en ordre de validité, même s'il y a paiement, toute activité (théorie, piscine, sorties etc.…) sera interdite au sein de notre association et de la LIFRAS, les assurances ne couvrant pas les membres non en ordre.

3. PAYEMENT

a. Le payement des cotisations doit se faire **uniquement par virement** sur le compte de l'A.S.B.L. (IBAN BE39248047984819, BIC GEBABEBB de la banque BNP Paribas à VIELSALM).

b. Lorsque le payement a été effectué :

(1) Le Trésorier et/ou le Président, et/ou le Responsable Matériel, et/ou l'Administrateur Délégué, vérifieront, par le système PC Banking, la preuve du virement sur le compte de l'A.S.B.L. Seule cette preuve sera retenue pour que le Membre puisse être inscrit. Si cas de force majeure, il sera soumis au CA.
(2) L'Ancien Membre présentera son carnet de certification et/ou sa carte en cours pour l'obtention d'un brevet (avec le cachet du médecin), afin d'y apposer le cachet club pour l'année couverte par la cotisation.
(3) Le Membre, n'ayant pas encore de carnet de certification et / ou de carte pour l'obtention d'un brevet (par exemple un plongeur breveté par la FFESSM qui vient s'inscrire chez nous) recevra un reçu certifiant qu'il a payé la cotisation

annuelle. Ce reçu sera sa preuve officielle d'inscription, qui en plus d'un double du certificat médical, lui permettront de participer aux entraînements en attendant sa carte LIFRAS.

(4) Le nouveau membre candidat 1* se verra obligatoirement remettre un kit plongeur 1* (préparation au brevet 1*) pour la somme de 100 Euros (en plus de la cotisation).
La carte de préparation au brevet 1* incluse au kit sera remplie et authentifiée avec le cachet du Club. Le Membre y fixera le plus rapidement possible une photo d'identité récente.

3. PAYEMENT (suite et fin)

c. Si le carnet et / ou la carte, ou le reçu (voir 3.a. (1)) ne sont pas estampillés et signés, le membre ne peut plus participer aux activités du club ni de la LIFRAS (Théorie, Piscine, sorties plongées etc. ...).

d. Cette cotisation et participation forfaitaire d'entrée piscine, quelles que soient les raisons (exclusion ou départ volontaire), restent définitivement acquise par l'A.S.B.L. et la LIFRAS.

4. CARTE CMAS

Les cartes CMAS et assurances, envoyées par la LIFRAS au Chef d'Ecole (pour distribution au sein du Club) dès que le dossier administratif du Membre Breveté est en ordre (Cotisation et Visite médicale), sont renouvelables chaque année.

5. FRAIS de PARTICIPATION

a. Indépendamment du paiement des cotisations fixées à l'Art. 3. Des statuts, les Membres de l'association peuvent être assujettis au versement, lors de chaque entraînement en piscine et lors de certaines manifestations organisées par le Club, d'une participation aux frais dont le taux et le mode de perception seront déterminés par le Conseil d'Administration.

b. Les frais d'entrée piscine sont inclus dans le montant forfaitaire annuel défini dans nos statuts (Art. 3)

6. HOMOLOGATION des BREVETS

Les cartes d'homologation de brevet seront envoyées à la LIFRAS dès réception du montant de l'homologation. Ce paiement devra être effectué uniquement par virement sur le compte de l'A.S.B.L. (IBAN BE39248047984819, BIC GEBABEBB de la BNP Paribas à VIELSALM).
Le prix des Kits de préparation des brevets comprend le montant de l'homologation et ne nécessite plus, dans ce cas, d'autres payements à la LIFRAS.

SECTION II

- LES ORGANES -

L' ASSEMBLEE GENERALE (Statutes Art. 11)

1. COMPOSITION

a. L'assemblée générale se compose de tous les MEMBRES EFFECTIFS de l'association qui y jouissent d'une voix délibérative.

b. Toutefois, un MEMBRE EFFECTIF qui n'a pas eu l'occasion de participer, au minimum à un quart des manifestations de l'A.S.B.L. (entraînements hebdomadaires, sorties Clubs et organisations diverses) durant l'année sociale écoulée, peut perdre sa voix délibérative si l'Assemblée Générale le décide à la majorité simple des présents.

2. CONVOCATION (Statuts Art. 5)

Les convocations avec l'ordre du jour, établies par le Président parviendront à tous les membres du Club, si possible huit jours avant la date de l'Assemblée qui sera fixée, en principe, entre mars et juin de chaque année.

3. REPRESENTATION par PROCURATION

a. La représentation par mandataire (avec procuration) est admise et incluse dans le quorum à condition que les membres représentés de cette manière ne dépassent pas un tiers des membres nécessaires pour atteindre le quorum.

b. Si les membres représentés par procuration dépassent un tiers des membres nécessaires pour atteindre le quorum, l'Assemblée ne pourra statuer et devra être reportée.

c. Un membre présent à l'Assemblée Générale ne peut représenter qu'un maximum de deux membres non présents !

d. La représentation doit rester une mesure d'exception !

4. AVIS CONSULTATIF

Les Membres LIFRAS de l'Association, n'étant pas Membres de l'ASBL (Membres effectifs), peuvent faire partie de l'Assemblée Générale, leur avis est consultatif et non délibératif.

LES CONTROLEURS AUX COMPTES (Statuts Art. 11)

a. Deux Contrôleurs Aux Comptes sont élus chaque année par l'Assemblée Générale pour suivre la gestion financière du Club par le CA durant l'année suivante et, après contrôles (au moins une fois par an avant l'AGO), donner décharge écrite au TRESORIER si aucune anomalie n'est apparue, en clôturant et signant le livre comptable.

b. Ils contrôlent particulièrement le grand livre de comptabilité, les extraits de comptes bancaires, les remboursements d'aides financières, les payements des cotisations, les payements des factures, tous les frais de fonctionnement (secrétariat et autres), les cartes des Membres Sympathisants, et toutes activités directement ou indirectement en rapport avec la comptabilité de l'A.S.B.L.

c. Lors du ou des contrôles annuels, la moindre anomalie est directement signalée au C.A. et fera l'objet d'un rapport écrit.

REGLEMENT INTERIEUR

LE CONSEIL d'ADMINISTRATION dit C.A. (Statuts Art. 6, 7, 8 et 9)

1. Un maximum de deux membres d'une même famille au premier degré (Epoux, épouse, père, mère, fils, fille, frère et sœur) peut faire partie du Conseil d'Administration.

2. Les Membres du Conseil d'Administration ont le devoir d'assister à toutes les réunions de celui-ci., en cas d'empêchement, ils doivent faire connaître au Président ou au Vice-Président, leur(s) motif(s). Le C.A. décide souverainement si l'absence est motivée ou non, et l'acte dans le procès-verbal de la réunion.

LE CONSEIL d'ADMINISTRATION dit C.A.(Suite) (Statuts Art. 6, 7, 8 et 9)

3. En cas d'absence non motivée à trois séances successives du C.A., celui-ci peut décider de suspendre l'exercice des prérogatives du Membre peu sérieux et lui interdire de participer aux réunions jusqu'à ce que son exclusion, s'il n'a pas remis sa démission, soit proposée à la prochaine Assemblée Générale.

4. En cas d'empêchement ou de suspension du Président, la présidence est assurée par le Vice-Président, à défaut, par les Membres du C.A. dans l'ordre suivant : le Secrétaire puis le Trésorier. Ensuite, la réunion est reportée à une date ultérieure.

5. Les candidatures aux fonctions de Membres du C.A. doivent être adressées, par écrit, au Président et au Secrétaire, trois jours au moins avant l'Assemblée Générale Ordinaire. En cas d'absence de candidature endéans ce délai, l'A.G.O. peut accepter, à la majorité simple des Membres présents, la candidature d'un Membre en cours de réunion.

6. Peuvent-être candidats :

a. Les Membres sortant, pour autant qu'ils aient participé à la moitié au moins, des réunions du C.A. et des autres manifestations du Club (sauf absences motivées), au cours des deux dernières années de leur mandat. Les cas particuliers seront soumis à l'A.G.O.

b. Tous les Membres Effectifs de l'association pour autant qu'ils aient assisté à la moitié au moins des séances d'entraînement (sauf absences motivées) organisées par le Club au cours du dernier exercice social.

7. Permettre à un démissionnaire de terminer son mandat avec l'accord du CA. Sous réserve de ne pas être membre d'un autre club LIFRAS ou d'une autre fédération. Il restera à ce titre membre honoraire. (A ce titre, il gardera uniquement une voix consultative. / N'étant plus membre effectif, il ne fera plus partie du quorum.)

1. Répartition des tâches suivant les fonctions des Membres du C.A. :

a. D'une manière générale, tous les Membres du Conseil d'Administration :

(1) Sont tenus durant leur mandat, et la période qui le suit, au respect de la confidentialité et /ou du secret des jugements et propos émis lors de leurs réunions.

(2) Sont responsables de faire appliquer de façon stricte (mais courtoise) les règles de la LIFRAS, de nos Statuts et notre Règlement Intérieur.

(3) S'engagent à respecter les règles déontologiques élémentaires entre eux, les Membres du Club et les tiers, de façon à maintenir le bon ordre moral et une saine émancipation de notre raison sociale.

(4) S'engagent à s'entraider et à aider les Membres de l'association avec un maximum de sérieux, de fair-play et de ténacité, afin que l'A.S.B.L. fonctionne dans une ambiance de délassement et de grande sécurité en évitant à tout prix la création de systèmes claniques négatifs ... !

(5) Seront défrayés des coûts inhérents à leur fonction, mais sont entièrement bénévoles en ce qui concerne leurs différentes prestations en temps. Le défraiement se fera sur base des documents remis au Trésorier, dans le mois suivant la prestation, en fonction du coût de la vie et de l'adaptation de celui-ci aux prestations préalablement autorisées aux Membres du CA (factures de téléphone, poste, …autres…) Les remboursements voitures sont, depuis la décision du CA en date du *29/12/08, calculés en fonction du taux officiel (Sv public etc. ...) arrondi à la deuxième décimale la plus proche,* par km. Le kilométrage est calculé sur base du calcul ordinateur 'ViaMichelin.be'' ou un autre programme. Chaque déplacement est soumis à l'approbation du CA.

Remarque : Un maximum de deux fonctions sont cumulables, sauf celles de Président et de Chef d'Ecole.

b. **Tâches et Responsabilités particulières liées à chaque fonction :**

Président : Convoque et préside les Assemblées et les réunions du C.A. - Représente l' Association dans les circonstances les plus diverses, notamment en Justice - Travaille en étroite collaboration avec les instances Communales, la LIFRAS et l'ADEPS - Est responsable de toutes les activités des Membres du Conseil d'Administration et du Club (Théorie, Piscine, plongées, organisations des soirées, publications, administration et gestion, etc. ...) - Travaille de façon suivie avec tous les Membres du C.A., de l'A.S.B.L. et les autres Clubs de la LIFRAS - Il tient les Membres du C.A. au courant des activités à entreprendre pour le Club dans les domaines les plus divers.

Vice-Président : Aide le Président à accomplir sa tâche - Traite principalement les problèmes de relations publiques et le volet social de l'Association (cadeau de mariage, de naissance et autres ...) - Est responsable du contrôle de l'application stricte des Statuts et Règlements LIFRAS, ainsi que des Statuts et Règlements de notre A.S.B.L. - Remplace le Président quand les circonstances l'imposent - Tient le Président au courant de toute activité à entreprendre pour le Club

Secrétaire : Etablit les listes de Membres suite à leur inscription - Coordonne régulièrement les relations administratives (courrier, publicité, etc. ...) entre l'Association, la LIFRAS et tout autre correspondant extérieur - Vérifie et gère l'administration des visites médicales - Travaille en étroite collaboration avec le Trésorier du Club - Etablit les procès-verbaux ou comptes-rendus des réunions du C.A. et des A.G. - Complète régulièrement le tableau d'affichage de la salle de théorie par un maximum de renseignements divers intéressant les Membres - Ventile le courrier aux Membres intéressés - Remplace le Président quand les circonstances l'imposent - Aide les responsables des différentes activités entreprises au profit du Club, surtout en ce qui concerne la partie administrative des organisations de plongées et diffuse le calendrier des sorties établi par le C.A. - Tient le Président au courant de toute activité à entreprendre pour le Club .

Trésorier : Gère les finances de l'A.S.B.L. ''*en bon père de famille* '' suivant les instructions établies par le C.A. - Prépare les bilans et budgets - Exécute les payements et tient les livres à jours - Gère les aides financières pour l'achat de matériel accordées aux Membres - Gère les cotisations et les payements vers la LIFRAS en collaboration avec le Secrétaire du Club - Désigne éventuellement un Membre pour l'aider à récupérer l'argent lors de diverses manifestations - Recherche incessamment les meilleurs systèmes pour faire légalement fructifier les finances de notre A.S.B.L. et les propose au C.A. - Tient le Président au courant de toute activité à entreprendre pour le Club. En cas d'empêchement et avec l'accord du Trésorier, le Président peut assumer les affaires courantes de trésorerie pour une durée déterminée.

Responsable du Matériel : Est l'unique responsable de la gestion complète du Matériel - Propose les éventuels achats nécessaires au C.A. - Entretient le Matériel et le fait éprouver en temps utile - Est responsable de la location du Matériel, du gonflage des bouteilles du Club et de la tenue des livres de Contrôle - Entretient le local matériel - Aide les différents responsables d'activités - Prépare sur le bord de la piscine le matériel nécessaire aux entraînements hebdomadaires, le fait transporter, rincer et conditionner pour l'entreposage dans le local matériel - Etablit régulièrement un inventaire complet et le signe, qu'il soumet à chaque réunion du CA et lors des A.G. - Recherche incessamment les meilleures conditions du marché et renseigne les Membres du Club en distribuant éventuellement des catalogues et listes de prix concernant le matériel directement ou indirectement lié à la plongée - Tient le Président au courant de toute activité à entreprendre pour le Club - Assure l'accès au local matériel lors des entraînements hebdomadaires et lors des sorties plongée soit par lui-même soit par délégation sous son unique responsabilité à un maximum deux membres du CA habitant de préférence la région de Vielsalm.

.

Administrateur : A pour mission la coordination de l'organisation des sorties club. Aide au maximum tous les Membres du C.A. qui lui en font la demande, dans la mesure de ses moyens - Tient le Président au courant de toute activité à entreprendre pour le Club.

Chef d'Ecole : Responsable de l'enseignement auprès de la LIFRAS - Est responsable de l'organisation de réunion technique au sein du club – Est responsable de l'organisation des cours et des passages des brevets - Est responsable de la tenue des carnets - Travaille en étroite collaboration avec tous Membres du C.A. et les Membres du Club - Représente le Club, dans la mesure du possible à toutes les réunions techniques de la Fédération et / ou d'autres organisations liées directement ou indirectement avec l'enseignement de la plongée - DOIT se faire remplacer quand il est dans l'impossibilité de participer pour diverses raisons - Tient le Président au courant des Comptes-Rendus des réunions auxquelles il a participé et toute activité à entreprendre pour le Club - Est Responsable de la gestion de *''la boutique du Club''* .

DIFFUSION des DECISIONS

1. Les décisions des organes de l'Association seront communiquées aux Membres par la voie des procès-verbaux, ou tout autre document, qui seront mis à leur disposition au secrétariat et / ou verbalement lors des séances d'entraînement ou sorties Club.

2. Les décisions intéressant les tiers leurs seront communiquées par extrait des procès-verbaux, certifiés conformes par le Président, le Secrétaire et un Membre du Conseil d'Administration suivant l'Art. 10 de nos Statuts.

3. Tout Changement aux Statuts, décidés par l'Assemblée Générale sera envoyé pour diffusion officielle, au greffe du tribunal dans les plus brefs délais par le Président.

4. La publication se fait sur le site Internet. Les Membres désireux d'en recevoir une version sur papier en feront la demande au Secrétaire ou au Président. Une version sera affichée aux valves du Club, dans la salle de théorie sous la piscine.

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

SALMO - CLUB - PLONGEES SUBAQUATIQUES

REGLEMENT INTERIEUR

SECTION III

- D I S C I P L I N E -

NON RESPECT des STATUTS de l'A.S.B.L. et / ou de son REGLEMENT INTERIEUR

Un Membre non respectueux d'une des obligations lui imposée par les Statuts et / ou le Règlement Intérieur de l'A.S.B.L., peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, sur proposition du Membre du C.A. le plus directement concerné.
Le C.A. après avoir entendu l'intéressé (s'il répond à son invitation) ou non, délibérera et rendra son verdict. Il préviendra l'intéressé de vive voix, ou éventuellement par lettre recommandée, de sa décision.
Toutes les décisions seront actées dans le livre des P.V. et C.R.

Les SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Statuts Art.4.) ***sont*** :

L'AVERTISSEMENT, qui n'est communiqué qu'au seul intéressé, de vive voix et / ou par écrit.

Le BLAME, qui est porté à la connaissance de tous les Membres de l'Association.

La SUSPENSION, d'une durée à décider par le C.A., qui est portée à la connaissance des autres Membres du Club.

L'EXCLUSION, portée à la connaissance des autres Membres de l'Association et de la LIFRAS.

REMARQUE : Dans Tous les cas, le C.A. peut saisir le Conseil d'Honneur de la LIFRAS.

1. Sauf en ce qui concerne l'avertissement verbal immédiat en présence d'au moins un membre du C.A. ou un autre membre du Club (pour être validé), aucune sanction disciplinaire ne peut être prise par le Conseil d'Administration ou par l'Association qu'après avoir entendu l'intéressé, éventuellement représenté et/ou assisté par un (d') autre (s) Membre (s) de l'Association
2. Avertissement (écrit) et blâme sont de la compétence du Conseil d'Administration, statuant à la majorité simple et au scrutin secret.
3. Sur proposition du Conseil d'Administration, la suspension et l'exclusion ne peuvent-être prononcées que par une Assemblée Générale, au vote secret et à la majorité des deux tiers des voix.
4. Les décisions émanant du Conseil d'Honneur de la LIFRAS ne peuvent minimiser une décision de l'association. Elles peuvent être cumulées.
5. Les décisions disciplinaires de l'Association sont souveraines.

REGLEMENT INTERIEUR

SECTION IV

- DISPOSITIONS DIVERSES -

L'EXERCICE SOCIAL (Statuts Art. 2.*)* :

1 - L'exercice social s'ouvre le 01 Janvier et se clôture le 31 Décembre de la même année civile (par décision de l'Assemblée Générale Annuelle du 07 Avril 2003). Premier exercice social suivant cette forme en 2004.

2 - Le début du premier exercice social de l'association en tant qu'A.S.B.L. avait été fixé le 01 Sep 1981.

L'ARCHIVAGE de l'HISTORIQUE de l'ASSOCIATION :

1 - Afin de préserver au maximum l'historique de notre association, en cas de perte, incendie ou vol, les documents relatant notre vécu tant administratif que financier seront photocopiés au moins en un seul exemplaire et laissé sous la garde du secrétaire et la copie numérisée chez le Président du Conseil d'Administration. Les documents sont consultables à tout moment aux différentes réunions ou à la demande (sur rendez-vous), chez les différents responsables de leur détention.

2 - Le cahier avec les '' ordres du jour '' ainsi que les '' Procès Verbaux '' des différentes réunions et assemblées est gardé sous la Responsabilité du Président. Une copie de ces mêmes documents sera gardée sous la responsabilité du Secrétaire en son domicile.

3 - Les documents comptables seront conservés sous la responsabilité du Trésorier en son domicile et une copie sera gardée sous la responsabilité du Président.

FONCTIONNEMENT de l' ECOLE

1. *ENTRAINEMENT HEBDOMADAIRE*

a. L'école de Plongée fonctionne tous les lundis de 19.45 Rh à 22.15 Rh dans les locaux de la piscine communale de Vielsalm.

b. Les candidats aux brevets 1, 2, 3 étoiles peuvent y recevoir un cours théorique et pratique en piscine de deux fois 50 minutes chaque lundi.

c. Les groupes travaillent éventuellement par rotation entre la salle de théorie et la piscine, de façon à pouvoir bénéficier au maximum de l'infrastructure et du matériel.

d. En cas de surcharge (plusieurs classes de niveaux différents en même temps) le C.A décidera d'un jour supplémentaire d'entraînement en fonction des Moniteurs et des créneaux disponibles de la piscine communale afin que chaque Membre puisse s'épanouir avec un maximum de possibilités et de chances de réussite.

e. En cas de préparation pour des brevets ou titres plus spécifiques tels que le Certificat Fédéral de Premiers Soins dit '' CFPS '' (ancien SECOURISTE PLONGEUR), le Moniteur-Club, le Nitrox etc. ...) le C.A. prendra les mesures adéquates pour ne pas léser les candidat(e)s, en tenant compte des cours organisés par la LIFRAS, par l'AML et/ou d'autres Instances ou Clubs de plongée.

f. Pour l'encadrement des cours de piscine, il faut au minimum un 3 étoiles dans et où autour du bassin et un CFPS dans et où autour du bassin.

2. *PASSAGE DES BREVETS*

a. Les passages de brevet 1, 2 et 3 étoiles seront organisés par le chef d'école et, si possible, en concertation avec les candidats, chaque fois qu'un ou des membres seront prêts. Un moniteur National sera invité comme Président du Jury (règlement LIFRAS) pour le passage du Brevet 3 étoiles.

b. Un candidat qui n'a pas suivi, au minimum, la moitié des cours et entrainements en piscine, peut se voir refuser la participation aux examens et épreuves en piscine pour l'obtention des brevets sur simple décision du C.A. Il sera averti par le (la) Chef d'Ecole et le Président (essentiellement pour des raisons de sécurité, d'organisation de passage de brevet ...etc.).

c. Afin de ne pas déstabiliser l'enseignement, en fonction du nombre des Moniteurs et Aides-Moniteurs, en fonction du nombre de classes différentes et tenant compte du fait qu'il faut déjà en moyenne huit à dix semaines pour préparer un candidat au brevet 1 étoile, avant sa mise en eau libre, le nombre de passages de brevets de tous niveaux sera directement lié, pour des raisons évidentes, à la décision du C.A. et du (de la) Chef d'Ecole.

d. Afin de réaliser les épreuves en eaux libres avec un maximum de sécurité, celles relatives à des exercices dans le sens vertical ne pourront être entreprises qu'après que le candidat ait effectué un minimum de vingt plongées sans problème.

e. Les sessions pour brevet préparatoires au CFPS seront ouvertes en fonction du nombre de candidats et de leur niveau de préparation (nombre de plongées, exercices ...etc.). Elles seront éventuellement rattachées, à des sessions de préparation '' inter-Club '' et/ou LIFRAS.

f. Les candidats au titre de AM ou Moniteur feront l'objet d'une préparation spécifique au niveau Fédéral.

g. Le recyclage annuel par la LFBNS, des membres LIFRAS avec BSSA, sera remboursé en fonction des finances du club et de l'avis favorable du CA.

h. Le Brevet Elémentaire de Premiers Soins (BEPS) ou tout autre brevet similaire délivré par la CROIX-ROUGE ou tout autre organisme reconnu par la LIFRAS, sera à la charge des candidats. Ce BEPS donne accès à la candidature au cours OXYGENE PROVIDER dont l'obtention permettra aux candidat(e)s d'obtenir le Certificat Fédéral de Premiers Soins '' CFPS '' après envoi des documents dûment remplis par le (la) Chef d'Ecole.

i. Le cours oxygène provider promulgué par les moniteurs de la LIFRAS (suivant les directives du DAN) sera entièrement remboursé par le Club aux candidat(e)s, l'ayant réussi, au prorata des possibilités financières de notre association. Chaque cas sera soumis à l'avis du CA.

j. Les cours Nitrox, Nitrox Confirmés …etc., sont à la charge des candidat(e)s.

3. CADEAUX

a. Les cadeaux pour Mariages et Naissances, aux alentours de 25 EUROS, sont offerts par Membre et par événement. De même pour une gerbe ou une couronne en cas de décès. Cette somme peut être adaptée par le C.A. en fonction de l'évolution des prix du marché.

b. Afin de valoriser les Membres AM et plus et les remercier pour les efforts consentis au profit de la communauté, le Club leur offre à la réussite de leur brevet :

BREVET AM : Un cadeau d'une valeur de ± 50 Euros
TITRE MC : Un cadeau d'une valeur de ± 75 Euros.
TITRE MF : Un cadeau d'une valeur de ± 100 Euros
TITRE MN : Un cadeau d'une valeur de ± 125 Euros.

REGLEMENT INTERIEUR

ASSISTANCE MATERIELLE

1. MATERIEL UTILISE LORS DES COURS.

a. Le Matériel du Club est utilisé à chaque entraînement en piscine ainsi que pour la sécurité lors des sorties Club.

a. Le gonflage et l'entretien des scaphandres sont réalisés par le Responsable Matériel, ou un autre Membre du C.A., aux frais du Club. Depuis 2002, les Pompiers de VIELSALM gonflent ces bouteilles gratuitement (pour l'entraînement piscine et les cinq premières plongées) en retour de l'aide que le club leur apporte sous forme de cours et d'interventions gratuites. Les Pompiers de VIELSALM gonflent les bouteilles en retour de l'aide que le club leur apporte, concrétisée notamment par le soutien de leur amicale sous forme du payement d'un encart publicitaire (de 50 euros en 2018) dans leur calendrier annuel et d'interventions gratuites à leur demande.

b. Le gonflage et l'entretien des scaphandres sont réalisés par le Responsable Matériel, ou un autre Membre du C.A., aux frais du Club.

c. Afin de pouvoir supporter cette charge, les cotisations annuelles ayant été réduites au minimum, de façon à permettre à un maximum de candidats de s'inscrire, une participation forfaitaire est perçue annuellement (voir Art. 5).

2. MATERIEL DE LOCATION POUR LES PLONGEES

a. Les Membres Brevetés ainsi que ceux qui ont réussi les épreuves, théoriques et en piscine, peuvent louer les scaphandres et le matériel du Club, moyennant un montant et des modalités fixés par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

b. Actuellement il est demandé 2,5 euros par jour et par partie de scaphandre (bouteille + détendeur=5 Euros) ou pour tout autre équipement (gilet de sécurité, ceinture de plombs).

c. Le scaphandre (bouteille gonflée par le Club) et un gilet de sécurité sont prêtés gracieusement aux Candidats 1* pour la réalisation de ses cinq premières plongées.

d. Chaque Membre désirant emprunter du matériel doit prévenir assez tôt le Responsable Matériel ou son remplaçant sans quoi il peut se voir refuser le prêt sollicité (suite à l'indisponibilité du Matériel déjà prêté ou en réepreuves, et à l'impossibilité d'un des Responsables d'être présent à temps au local du Matériel du Club)

e. Le matériel ainsi loué, est placé sous la responsabilité de l'emprunteur qui, faute de restitution intégrale dans l'état physique et quantitatif établi le jour de la location, devra supporter les frais de rachat et/ou de remise en état. Il signera à cet effet, le cahier de reprise-remise qui l'engagera à respecter le présent règlement de location. Ce cahier est tenu par le Responsable Matériel et tiendra lieu de preuve en cas de litige(s).

f. Le gonflage des bouteilles est toujours à charge de l'utilisateur !!!

g. Tout Membre désigné comme aidant par le Responsable du Matériel, est responsable quantitativement et qualitativement lors de la reprise-remise, ainsi que de son reconditionnement et rangement. Il doit avertir immédiatement le Responsable du Matériel lors du constat de la moindre anomalie.

h. Tout matériel présentant la moindre anomalie ne peut plus être loué et doit être isolé et bien marqué de façon à éviter tout accident !!!

3. *AIDE POUR L'ACHAT DE MATERIEL INDIVIDUEL*

a. Une aide financière, sous forme d'une avance, sans intérêt, à rembourser par mensualité, peut être octroyée en fonction des possibilités financières de la trésorerie. En cas de difficulté, la priorité sera établie suivant les dates de demandes aux Membres ayant réussi leurs épreuves théoriques et en piscine, afin qu'ils puissent plus facilement acheter leur tenue de plongée.

b. Le montant maximum de l'aide (actuellement de 400 EUROS) ainsi que les modalités d'obtention et de remboursement sont déterminés par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'A.G.O.

c. Il ne peut être consenti que deux montants d'aide par Membre, quel que soit son ancienneté dans le Club.
Le second montant de 400 EUROS sera consenti aux conditions suivantes :

(1) Il doit s'être écoulé minimum 1 an entre la date du dernier remboursement de la première aide et la demande de la seconde aide.

(2) La demande d'une seconde aide doit être introduite entre le 01 juillet et le 31 décembre afin de donner la priorité aux nouveaux Membres pour leurs premières plongées.

d. Les demandes sont introduites auprès du Trésorier qui fera signer un contrat par l'emprunteur à qui il remettra la somme. Le contrat sera validé par les signatures du Trésorier et du Président ou son remplaçant (suivant notre règlement intérieur et nos statuts)

e. Les remboursements se feront uniquement par virement durant seize mois, à raison de 25 Euros par mois et par contrat d'aide financière quel que soit le montant emprunté.

f. Les aides sont consenties sous réserve de la disponibilité des finances du Club et suivant une liste éventuelle d'attente en fonction des dates de demande.

4. *GONFLAGE des BOUTEILLES*

a. Le Club ne possède actuellement plus de compresseur.

b. Les bouteilles du Club sont donc regonflées sous la responsabilité du Responsable Matériel.

c. Toutefois, le Membre du CA, le plus directement concerné lors de l'utilisation d'une bouteille, qui constatera la nécessité de la faire regonfler (après un entraînement en piscine ...etc.) contactera le Responsable du Matériel aussi vite que possible pour qu'il puisse prendre ses dispositions afin de ne jamais manquer d'air lors des entraînements en piscine.

d. Les bouteilles prêtées seront regonflées (remplies au maximum de la pression de service) par les Membres emprunteurs avant d'être rendues au Club.

5. *OXYGENE durant les leçons et sorties Club*

a. Un matériel d'Oxygénothérapie sera obligatoirement en ordre de fonctionnement et directement accessible lors des entraînements en piscine et des sorties Club.

b. Le Club possède une bouteille équipée pour la réanimation et est placée sous la responsabilité du Responsable Matériel quant à son utilisation, son remplissage et son entretien.

c. Ce matériel peut être prêté gratuitement aux Membres du Club pour des sorties Club.

d. Si des bouteilles d'O2 personnelles sont utilisées par le club, le remplissage en O2 sera réalisé aux frais du Club sur avis du CA (PV AGO du 07 Avril 03).

6. ***MATERIEL DIDACTIQUE***

a. Un rétroprojecteur, une vidéo-Tv, un data projecteur et un écran sont mis à la disposition des chargés de cours.

Un stock de cassettes sera progressivement constitué, achetées aux frais du club après approbation du CA, sous la responsabilité du (de la) Chef d'Ecole qui les prêtera à la demande aux Membres intéressés. . Les supports de cours LIFRAS et autres peuvent être copiés sur les clés USB personnelles que les Membres présenteront aux moniteurs à l'issue des différents cours.

b. Les marqueurs pour tableau blanc doivent toujours se trouver dans l'armoire de la salle de théorie. Le dernier chargé de cours ayant utilisé les marqueurs et ayant constaté leur assèchement, doit prévenir les autres moniteurs de façon qu'ils puissent s'en procurer de nouveaux avant les cours de la semaine suivante.

REGLEMENT INTERIEUR

MEMBRES SYMPATHISANTS

1 - Toutes rentrées autres que cotisations, subsides, location de Mat., intérêt de compte en banque, reliquats d'organisations diverses sont reprises dans la comptabilité de trésorerie sous le libellé Membres Sympathisants.

2 - Des cartes de Membres Sympathisants sont vendues par le Trésorier ou, en son absence, par un Membre du CA désigné par lui. Ces cartes comprenant 20 cases d'une valeur de 0, 50 € sont oblitérées en fonction du coût des rafraîchissements lors des cours et entraînement. Afin d'éviter tout abus, chaque carte est numérotée et nominative.

3 - Le Trésorier et /ou une personne désignée par lui, doit approvisionner l'A.S.B.L. en rafraichissements de façon suffisante pour désaltérer les Membres durant les Cours et entraînements

VISITE MEDICALE ANNUELLE

1 - Bien que cette visite puisse être réalisée par n'importe quel médecin, il est fortement conseillé, dans la mesure du possible, de se faire examiner par un médecin pratiquant la plongée. Elle comporte, en dehors de l'interrogatoire habituel et de l'examen général, un contrôle O.R.L., une épreuve d'effort testant le cœur gauche (épreuve de Ruffié). Si une contre-indication à la plongée, inexistante lors de la visite médicale, devait se déclarer pendant cette période de douze mois, cela prévaut sur le certificat d'aptitude à la plongée. Dans ce cas l'aptitude à la plongée est bien entendu immédiatement suspendue. La liste des contre-indications à la plongée est reprise au verso du formulaire d'aptitude médicale à la plongée.

2 - Les membres sont responsables de leur visite médicale et de l'inscription de celle-ci dans leur carnet (date et cachet du Médecin lisibles).

3 - Un formulaire de visite médicale, disponible dans le local Club ou sur le site www.salmo.be doit être remis au Secrétaire lors de l'inscription en début d'année (Document original – Pas de photocopie). Un deuxième exemplaire (grand ou petit format) sera conservé par le Membre. Ce document est nécessaire pour prouver son aptitude physique avant chaque plongée. Pour rappel, le formulaire de visite médicale est valable pour une durée d'un an (date à date) dans la plupart des centres de plongées à l'étranger.

4 - Pour le nouveau Membre, nous recommandons de passer aussi vite que possible (et dans tous les cas avant l'inscription définitive), une visite médicale attestant qu'aucune contre-indication ne l'empêche de pratiquer un entraînement de plongée en piscine et plus tard de plonger en '' eaux libres '' pour ces cinq plongées baptêmes. L'ECG n'est pas obligatoire à ce stade de l'entraînement !!! Il le deviendra pour réaliser les premières plongées avec exercice(s). Un protocole complet sera délivré lors du premier passage à notre Club-Ecole ou sur simple demande au Secrétaire ou à tout autre Membre du CA.

5 - Pour le nouveau Membre, nous recommandons de passer aussi vite que possible (et dans tous les cas avant l'inscription définitive), une visite médicale attestant qu'aucune contre-indication ne l'empêche de pratiquer un entraînement de plongée en piscine et plus tard de plonger en '' eaux libres '' pour ses cinq plongées baptêmes. ***« L'électrocardiogramme sans effort pour les enfants de 8 à 14 ans et l'électrocardiogramme avec effort pour les plus de 14 ans devront être passés dès que possible, après l'inscription, et au plus tard avant la première plongée en Espace Aquatique Ouvert ou en Espace Aquatique Restreint profond (fosses de plongée telle que TODI, Nemo 33, Tank,…) »*** Un protocole complet sera délivré lors du premier passage à notre Club-Ecole ou sur simple demande au Secrétaire ou à tout autre Membre du CA.
La LIFRAS, dès réception de la cotisation et de la visite médicale annuelle, délivre une CARTE plastifiée de l'assurance ARENA, reprenant le n° du Call Center ARENA ainsi que les dates d'expiration des VM et ECG. Cette carte est reconnue partout dans le monde.

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

SALMO - CLUB - PLONGEES SUBAQUATIQUES

REGLEMENT INTERIEUR

ACCES aux comptes de l'A.S.B.L., RETRAITS d'argent et ou VIREMENT(S).

1 - Les comptes de l'A.S.B. L sont accessibles à quatre Membres du C.A. Il s'agit du Président, du Trésorier, du Responsable du Matériel et de Vice-Président. Ils pourront deux par deux engager toute opération comptable sur présentation de documents doublement signés de leur main (signature électronique autorisée).

2 - Les Président et Trésorier doivent signer conjointement tout document comptable. En cas d'absence de l'un ou l'autre, ils peuvent solliciter le Responsable du Matériel ou le Vice-Président pour remplacer le Président ou le Trésorier momentanément absent.

3 - Tous les Membres en droit de signer les virements ont droit de regard sur les comptes via le système PC Banking de BNP Paribas et peuvent en retirer des extraits de compte qui resteront confidentiels. Aucune autre transaction ne peut être exécutée à partit du PC Banking sans, au minimum l'avis du CA (exemple : passage d'une somme du livret à intérêts vers le compte courant, etc.).

4 - Aucun retrait ne peut être effectué avec la carte bancaire du Club.

PROVEDROUX (carrière dite de CIERREUX)

1. La carrière de '' LA RONCE '' à CIERREUX est la propriété de Monsieur Guy LAMBRIGHS des Carrière de DOLHAIN, rue du Vicinal 5, 4837 BAELEN. Depuis 2018, le chemin d'accès entre la route vers PROVEDROUX et la Carrière, est la propriété de Monsieur BIJDENDIJK habitant au-dessus de la carrière. Entre Mi-mai et Mi-septembre, ce chemin d'accès est rendu inaccessible aux véhicules à 4 roues. Cela entraîne l'impossibilité d'organiser des plongées dans la carrière de LA RONCE durant cette période. Les cadenas sur les grilles étant régulièrement détruits, jusqu' à nouvel ordre, les grilles restent ouvrables sans cadenas quand l'accès à la carrière est rendu possible entre mi-septembre et mi-mai de l'année suivante.

1 - Monsieur LAMBRIGHS a reçu une clé. Cinq autres sont remises à : 1. Le marchand de pomme de terre, à l'entrée de BOVIGNY, 2. Monsieur GROGNIA Georges, Ingénieur Géologue qui a reçu une clé, 3. Police de Vielsalm, 4. Service d'incendie de Vielsalm, 5. Ores.

2 - Une clé, accessible aux Membres du Club, a été placée dans le local du Club. Cette clé, donnant accès à la carrière, peut être obtenue en contactant tout Membre du CA et/ou Moniteur possédant la clé d'entrée de la salle de théorie de notre A.S.B.L.

3 - Tous les lundis, un maximum de déchets sont évacués par les Membres. Chaque année, une journée de grand nettoyage est organisée avec tous les Membres du Club.

4 - Nous avons également reçu l'autorisation d'empoissonner la carrière inondée.

5 - DROUGUET Johnny, se charge de nourrir les poissons. Sur base des factures et/ou tickets de caisse rentrés auprès du Trésorier, il sera remboursé de l'achat de nourriture pour les poissons.