



REGLEMENT INTERNE DE LA SAS CAMBRAI

L'ensemble des membres du club de plongée de Cambrai sont tenus de respecter les règlements de la FFESSM, des PISCINES de Cambrai et ce présent règlement SAS, établi dans un but d'équité, de respect et de solidarité.

Art 1 : Accès à la piscine

Les adhérents du club doivent, le cas échéant, être en mesure de présenter leur licence.
Pour les réinscriptions, les licences doivent être renouvelées au sein du SAS Cambrai.

L'accès aux entraînements est autorisé à tous les membres du club à jour de leur licence.
Les horaires des entraînements sont fixés comme suit :

- Lundi : 20h – 21h ; piscine les ondines, Cambrai (ouvert à tous, excepté scaphandre)
- Mercredi : 20h – 21h30 ; piscine La Liberté, Cambrai
- Jeudi : 20h – 21h30 ; piscine La Liberté, Cambrai

Tous les membres du club sont tenus de produire chaque année un certificat médical de non contre-indication à la plongée sous-marine par un médecin généraliste à minima (sauf cas particuliers), en accord avec le code du sport.
La mise à l'eau est soumise à l'approbation du directeur de bassin.
Si l'état de santé du licencié requiert des restrictions éventuelles, comme définis dans le certificat médical, il est important d'en informer l'encadrant.

La présence d'un Directeur de bassin est requise pour tout entraînement (scaphandre, apnée, nage), celui-ci sera désigné avant chaque entraînement.

Art 2 : Prêt du matériel

Lors de sorties club en extérieur, le club peut prêter du matériel à ses adhérents (palmes, masque, tuba, gilet, lestage, blocs, détendeurs, combinaison).
Le matériel est alors soumis à l'entière responsabilité de l'emprunteur, qui est tenu de ramener le matériel dès le premier entraînement suivant la sortie, nettoyé et en bon état.
Toute détérioration ou perte devra être immédiatement signalée à un des responsables matériels afin de réparer dans les plus brefs délais et ainsi assurer la sécurité lors de plongées ultérieures.
Il est indispensable et obligatoire de remplir le registre d'emprunt disponible pour chaque sortie au local matériel.
Un chèque de caution de 100 € libellé au SAS Cambrai, sera à remettre lors de l'inscription, ce dernier sera encaissé en cas de vol, perte, dégradation du matériel emprunté.

Le retrait du matériel doit obligatoirement s'effectuer le jeudi (sauf cas exceptionnel), après l'entraînement et le rapporter au plus tard le mercredi de la semaine suivante, avant l'entraînement.

Art 3 : Blocs

Tout adhérent propriétaire d'un ou plusieurs blocs, peut l'inscrire sur le registre du club.
Les blocs seront stockés dans le local matériel et pourront être mis à disposition des plongeurs.
Le propriétaire autorise ainsi le club à numéroter et faire l'entretien courant de son bloc.

La visite annuelle sera effectuée au sein du club (TIV).
La ré-épreuve sera à la charge du propriétaire

Art 4 : Sorties en milieu naturel

Il est impératif, pour une bonne gestion, de planifier et réserver à l'avance ses plongées auprès du directeur de plongée responsable. Un planning est disponible sur le site du club et prévu à cet effet.

Toute sortie en extérieur peut être annulée en dernière minute pour cas de force majeure par le directeur de plongée responsable, ou par le site d'accueil de plongée

Art 5 : Perte, Vol, Casse du matériel personnel

Le club n'est nullement responsable en cas de vol, de perte, de dégradations sur le matériel des adhérents à la piscine ou durant les sorties club.

Art 6 : Exclusion et refus d'adhésion

Le comité directeur se réserve le droit de refuser une adhésion au club, ou d'en exclure un membre si le comportement de ce dernier ou ses actions antérieures, mettent en danger l'intégrité et la sécurité des membres du club (au sein de la piscine ou en extérieur) ; ne respecte pas le matériel du club et nuit au bon fonctionnement du club.

Art 7 : Mise à disposition du règlement

Le règlement intérieur est adressé à chaque adhérent du club « SAS Cambrai ». Il est également disponible en libre consultation sur le site internet <http://sas-cambrai.wix.com/sas-cambrai> ou <https://sas-cambrai.vpdive.com/>

Art 8 : Enfants mineurs

Pour les mineurs, les parents doivent impérativement accompagner l'enfant dans le hall d'accueil et le confier à un responsable ou entraîneur du club. Après l'entraînement, l'enfant doit être récupéré au plus tard à 22h00 dans le hall d'accueil, le local matériel ou au bureau du club (situé à l'étage).

Une autorisation parentale de sortie libre de l'enfant pourra être également possible.

Art 9 : Autorisation parentale

Toute demande d'adhésion au club pour un mineur devra être accompagnée de l'autorisation parentale dûment complétée et signée.

Art 10 : Local Matériel

Lors du gonflage des blocs, seules les personnes agréées par le comité directeur, à jour de leur cotisation, licenciées à la FFESSM et dont les noms figurent sur la liste affichée, sont habilitées à utiliser la station de gonflage.

Pour des raisons évidentes de sécurité, toute personne non habilitée devra attendre la fin du gonflage pour accéder au local matériel.

Art.11 : Stationnement

Il est strictement interdit de stationner sur l'emplacement réservée aux personnes à mobilité réduite, devant le local, même pour quelques minutes, tout comme devant les entrées de garage repérées par un marquage en croix au sol, et au-delà des 3 emplacements peints. En respect du voisinage, des personnes à mobilité réduite, des mamans avec leurs poussettes.

Un parking situé en face de la piscine est à votre disposition.

Art.12 : Vie du club

Le club possède un espace de convivialité à l'étage de la piscine, l'accès y est réservé aux membres du club et personnes ayant participé à l'activité du club.

Tout apport extérieur de boissons alcoolisées, drogues et produits illicites est interdit, que ce soit aux entraînements ou lors des événements extérieurs.

Art 13 : Données personnelles

Le secrétariat du club établit un fichier des membres. En vertu du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Les informations recueillies seront conservées jusqu'à démission, radiation ou départ d'un membre. Les informations recueillies ne seront qu'à usage interne ainsi que pour l'élaboration de statistiques dans le cadre de la gestion du club. Tout membre dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de modification des informations recueillies. En aucun cas les données personnelles ne seront communiquées hors du club.

Art 14 : Droit à l'image

Le club dispose d'un site internet sur lequel peuvent apparaître des photos des adhérents dans le cadre des activités du club. En s'inscrivant, les adhérents peuvent choisir de refuser l'utilisation des photos sur lesquelles ils apparaissent. Le club s'engage à n'utiliser ces photos que pour la promotion de ses activités.

Art 15 : Réduction d'impôt

L'association SAS Cambrai est considérée comme un organisme d'intérêt général à caractère sportif relevant des articles 200-1-b et 238 bis-1-a du CGI.

Les fonctions de bénévoles ne font l'objet d'aucunes indemnisations, néanmoins, les bénévoles ont la possibilité d'abandonner les frais engagés pour leur mission au sein de l'association, cette abandon de créance s'assimilant à un don.

Les frais engagés pour l'association étant pris en charge doivent être dûment justifiés (facture, tickets, etc...) :

- hébergement, restauration, transports en commun, droits d'accès.
- Détail kilométriques, effectués avec son véhicule personnel, calculé en fonction du barème kilométrique spécifique aux bénévoles des associations publié par l'administration
- Cela vaut pour les missions au sein du club.

Pour les formations effectuées auprès d'un autre organisme (comité départemental, régional etc ...) le bénévole devra se rapprocher de ce dernier.

- L'abandon du remboursement des frais engagés doit donner lieu à une déclaration expresse de la part du bénévole. (Attestation disponible sur le site).

- **Les dossiers devront être déposés avant le 1er mars de l'année.**

A la charge de l'association est après avoir vérifiée les justificatifs :

- Conserve les justificatifs à minima 3 ans
- Émission d'un reçu fiscal en cas de renonciation des bénévoles à leur remboursement
- Comptabiliser les dons dans le bilan financier
- Déclare le nombre et montant desdits reçus (loi depuis le 01/01/2022) à l'administration au plus tard le 31 Mars.

Art 16 : modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur ne peut être modifié que par le comité directeur.

Ce règlement entre en vigueur le jour de son adoption.

Il annule et remplace le règlement intérieur précédent.

Fait à

Le

Nom et signature :

