



Association affiliée à la
FFESSM sous le n°
06-51-0276

Règlement intérieur

« Hommes grenouilles de Châlons- en Champagne »



Version approuvée par le Comité directeur
en date du 11 février 2026

TITRE I - ADHÉSIONS ET COTISATIONS	1
TITRE II - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS ET ÉQUIPES CHARGÉES DE MISSION	3
TITRE III - ACTIVITÉS ET LOGISTIQUE	5
TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES.....	8

TITRE I - ADHÉSIONS ET COTISATIONS

Article 1 : Adhésions

L'adhésion à l'Association est subordonnée à :

- L'envoi d'une demande écrite.
- La validation de cette demande par le Comité directeur et l'inscription sur le registre des adhérents.
- Le paiement de la cotisation annuelle.
- La présentation d'un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique des activités subaquatiques, valide selon la réglementation fédérale en vigueur.
- L'acceptation des statuts de l'Association et du présent règlement intérieur.

Les statuts et le règlement intérieur sont consultables sur le site internet de l'Association et sont communiqués sur simple demande. L'adhésion ouvre le droit à toutes les activités pratiquées au sein de l'Association.

Article 2 : Cotisations et licence

Le montant de la cotisation à l'Association est fixé annuellement par le Comité directeur. Il est payable au début de chaque saison d'entraînement. La cotisation est due indépendamment du coût de la licence fédérale (fixée annuellement par la FFESSM) et des assurances complémentaires, qui sont à la charge de chaque membre. La licence fédérale est valable à compter de la date d'inscription fixée par la FFESSM en septembre jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. Quatre types de cotisations sont prévus :

- Adultes
- 2e adulte d'un même foyer
- Jeunes (moins de 16 ans)
- Enfants (à partir de 10 ans révolus et moins de 12 ans)

Une minoration est définie par le Comité directeur pour un renouvellement de l'adhésion avant échéance de la licence précédente, au moment de la rentrée sportive. La cotisation à taux plein est celle du membre le plus âgé du foyer.

La cotisation et la licence ne sont en aucun cas remboursables en cours d'année.

Article 3 : Assurances

L'adhésion à une licence FFESSM inclut une assurance en responsabilité civile pour les activités ayant lieu dans le cadre fédéral. L'Association informe ses adhérents de l'intérêt de souscrire, en complément, une assurance individuelle accident (IA) couvrant leurs propres dommages corporels, ainsi qu'une assistance rapatriement. La souscription de cette assurance individuelle est facultative mais vivement recommandée pour l'ensemble des activités, y compris les compétitions. Elle est particulièrement préconisée pour les sorties se déroulant hors du territoire national.

Le membre peut choisir de souscrire les garanties proposées par l'assureur de la FFESSM lors de son adhésion ou de s'assurer auprès de l'organisme de son choix. L'Association peut renseigner les adhérents sur la gamme de contrats proposée par la Fédération.

Article 4 : Modalités de paiement de la licence et de la cotisation

Le règlement de la licence et de la cotisation peut être effectué préférentiellement par carte bancaire via le site internet de l'Association, ou par terminal de paiement électronique (TPE) au bureau de l'Association. Le paiement par chèque bancaire, chèque postal ou en espèces reste également possible.

En cas de règlement de la cotisation annuelle via le TPE physique, les frais de transaction bancaire seront répercutés sur l'adhérent. Les chèques vacances et chèques sport (ANCV) sont acceptés, sous réserve d'une majoration pour frais de gestion de dossier. Ils doivent être correctement remplis et accompagnés d'une photocopie pour être acceptés.

TITRE II - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS ET ÉQUIPES CHARGÉES DE MISSION

Article 5 : Rôle des Commissions fédérales

Les Commissions sont des structures internes à l'Association, déclinaison de celles de la FFESSM et de ses organismes déconcentrés. Elles sont placées sous le contrôle du Comité directeur et ont pour mission :

- D'étudier les questions relevant de leurs disciplines respectives.
- D'informer les membres et de promouvoir le développement des décisions fédérales.
- D'élaborer des programmes d'activités et de les soumettre au Comité directeur pour approbation et mise en œuvre.

Le fonctionnement des commissions doit être conforme aux règlements en vigueur de la FFESSM.

Article 6 : Composition et administration des Commissions

Les modalités de composition et de fonctionnement des commissions sont les suivantes :

- Chaque commission désigne en son sein un responsable de Commission. Cette désignation est soumise à la validation et à la nomination officielle par le Comité directeur.
- Le responsable de chaque Commission peut désigner jusqu'à deux suppléants et les déclare, le cas échéant, au Comité directeur.
- Le responsable de Commission peut être un membre du Comité directeur sans que cela soit une obligation.

Article 7 : Missions des responsables de Commission

Les responsables de Commission ont pour missions :

- D'établir un programme de travail et un plan d'évolution prévisionnel pour l'année, incluant les entraînements, sorties, examens et compétitions.
- De présenter un budget prévisionnel au Comité directeur.
- D'assurer la communication et l'information auprès des membres de l'Association concernant l'évolution de leur discipline.
- De veiller à la stricte application des règlements de sécurité de l'Association et de la Fédération.
- De s'assurer de la présence d'un encadrement qualifié lors des activités de la Commission.
- D'établir un bilan d'activité de la saison passée à présenter en Assemblée générale.
- D'assister, sur convocation du Président, aux réunions du Comité directeur pour les points relevant de leur compétence (avec voix consultative), ou veiller à s'y faire remplacer par un membre qualifié de la commission.
- D'assister à tous les examens ou compétitions organisés au sein de l'Association, ou veiller à s'y faire remplacer par un membre qualifié de la commission.

Article 8 : Fonctionnement pratique des Commissions

Le Comité directeur peut décider de la création, de la suspension ou de la dissolution de toute Commission en fonction des besoins de l'Association et du respect des règles de sécurité et de déontologie.

Chaque commission se réunit au minimum une fois par saison sportive pour coordonner ses actions. Un compte-rendu de ces réunions doit être transmis au Secrétaire de l'Association pour information du Comité directeur. En outre, chaque commission est tenue de présenter un rapport annuel d'activité lors de l'Assemblée Générale.

Article 9 : Équipes chargées de missions et groupes de travail

Pour les activités qui ne relèvent pas des commissions fédérales, le Comité directeur peut mettre en place des groupes de travail et des équipes chargées de missions spécifiques. Ces groupes sont responsables devant le Comité directeur et doivent lui soumettre un programme d'activités et un budget prévisionnel. Actuellement, l'Association est dotée des groupes de travail et missions suivantes :

- L'équipe Communication : chargée de développer le rayonnement de l'Association en répondant aux sollicitations des institutions et partenaires. Elle a pour mission de participer à des manifestations et de tenir des stands pour promouvoir les activités de l'Association.
- L'équipe Évènementiels : chargée d'organiser des manifestations tout au long de l'année pour réunir les membres, leurs familles et amis, dans un cadre convivial.
- L'équipe Matériel : chargée de la gestion, de l'entretien et du suivi de tout le matériel de l'Association. Elle s'assure de l'application des procédures de sécurité pour le gonflage et la maintenance. Elle est placée sous la seule responsabilité du Président de l'Association, en lien étroit avec le Responsable technique pour les aspects sécuritaires et réglementaires. L'Équipe Matériel se tient à disposition des responsables de commissions afin de leur fournir les équipements adaptés aux activités qu'ils organisent.

TITRE III - ACTIVITÉS ET LOGISTIQUE

Article 10 : Entraînements

L'entraînement est organisé par groupes de travail, ou « ateliers », sous la responsabilité d'encadrants diplômés et dûment habilités.

- **Lieux et Horaires** : Les entraînements ont lieu principalement à la piscine olympique de Châlons-en-Champagne, ou dans tout autre lieu autorisé, dans le respect des réglementations en vigueur, générale et locale. Les horaires de la piscine olympique sont fixés annuellement par la Communauté d'Agglomération et affichés sur le site de l'Association.
- **Participation** : La participation aux entraînements est conditionnée par la possession d'une adhésion à jour, d'une licence FFESSM et d'un certificat médical valide.
- **Sécurité** : Un directeur de plongée responsable de bassin est désigné pour chaque entraînement. Il est responsable de la sécurité de la séance et du bon fonctionnement des ateliers. Son nom et la date sont obligatoirement inscrits sur l'ardoise prévue à cet effet et affichée au bord du bassin. Nul ne peut entrer dans le bassin avant que cette identification soit effective. Le directeur de plongée doit être présent sur le lieu de l'activité pendant toute la durée de la séance. En cas de départ avant la fin du créneau, il doit soit désigner un remplaçant qualifié (et mettre l'ardoise à jour), soit faire sortir l'ensemble des adhérents de l'eau.
- **Traçabilité** : Pour chaque séance, une liste de présence par atelier est obligatoirement renseignée. Ce document fait office de fiche de sécurité et permet de justifier de l'activité effective des encadrants et des élèves.

Article 11 : Baptêmes et découverte

L'Association propose des activités de découverte (baptêmes) accessibles aux non-adhérents. Cette activité est régie par les dispositions spécifiques suivantes :

- **Âge minimum** : Les baptêmes sont accessibles à partir de 8 ans révolus.
- **Conditions d'accès** : La présentation d'un certificat médical et la possession d'une licence ne sont pas exigées pour un premier baptême, sauf cas particuliers prévus par le Code du Sport et le Manuel de formation technique de la FFESSM.
- **Mineurs** : Une autorisation écrite du représentant légal est strictement obligatoire pour tout mineur.
- **Encadrement** : Le baptême est réalisé sous la supervision d'un encadrement qualifié, dans le respect du Code du Sport et des prérogatives fédérales et des ratios de sécurité en vigueur.
- **Enregistrement** : Chaque baptême doit faire l'objet d'une inscription sur le registre spécifique de l'Association (nom, prénom, date, nom de l'encadrant). Ce registre est indispensable pour la couverture assurance "découverte" de la Fédération.

Article 12 : Sorties en milieu naturel et passage de niveaux

- **Organisation** : Une sortie est qualifiée de « sortie Club » si la totalité des conditions suivantes sont remplies :
 - Elle est organisée par un ou plusieurs membres qualifiés de l'Association (encadrants ou plongeurs autonomes de niveau 3 FFESSM minimum),
 - Elle est portée à la connaissance du Responsable Technique
 - Puis elle est validée par le Président.

Le Responsable technique ou le Président se réservent le droit de demander un vote du Comité directeur. **Toute sortie ne respectant pas ce cadre est considérée comme privée et n'engage pas la responsabilité de l'Association.**

- **Conditions de participation** : Les membres participant à la sortie doivent être à jour de leur adhésion et être en mesure de présenter à tout moment leurs justificatifs (licence, certificat médical, carte de niveau). La participation est en outre conditionnée au paiement de l'inscription, le cas échéant. Le directeur de Plongée se réserve le droit de refuser la participation d'un membre si ses aptitudes ou sa condition physique ne semblent pas compatibles avec la sortie prévue.
- **Païement** : Le règlement de la participation aux sorties et évènements doit être effectué préférentiellement par carte bancaire via le site internet de l'Association.
- **Passages de niveaux** : Les modalités de passages de niveaux, y compris les prérequis et les épreuves en milieu naturel, sont fixées par la dernière version en vigueur du Manuel de formation technique diffusée par la FFESSM. Le Responsable Technique veille à la cohérence pédagogique des formations dispensées.

Article 13 : Matériel

- **Gestion et entretien** : La gestion, l'entretien et le suivi du matériel de l'Association (bouteilles, détendeurs, etc.) sont assurés par l'Équipe Matériel, conformément à la réglementation en vigueur. L'Équipe Matériel s'assure de l'application des procédures de sécurité pour le gonflage et la maintenance.
- **Achats et Budget** : Conformément à l'Article 9, l'Équipe Matériel soumet chaque année ses besoins au Comité directeur. Tout achat ou renouvellement de matériel en cours d'exercice doit être préalablement validé par le Comité directeur.
- **Prêt** : Le matériel de l'Association peut être prêté exclusivement dans le cadre d'une sortie Club ou pour des manifestations fédérales. Le prêt est consigné sur un registre à signer par l'emprunteur. Une caution peut être exigée pour certains matériels. Chaque utilisateur est responsable de l'intégrité et de la propreté du matériel qu'il emprunte. Il est interdit de prêter ou de louer le matériel de l'Association pour des sorties privées.
- **Gonflage** : Le gonflage des bouteilles personnelles est autorisé pour les membres de l'Association, sous réserve :
 - Que celles-ci soient conformes à la réglementation
 - Que l'opération soit effectuée par une personne habilitée

- Que les bouteilles soient enregistrées sur le registre du club sur l'appli TIV de la FFESSM, sauf exception validée par le Président.

La présence de toute personne non habilitée dans le local de gonflage est interdite pendant une opération de gonflage. La liste des personnes habilitées est affichée dans le local de gonflage.

- **Inspection visuelle** : Les inspections visuelles des bouteilles de l'Association et de ses adhérents sont effectuées par les techniciens en inspections visuelles (TIV) titulaires d'une carte fédérale et autorisées par le Président. Les bouteilles personnelles des adhérents doivent être inscrites au registre de l'Association pour bénéficier du régime d'inspection visuelle.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : Droit à l'image et gestion des médias

Cet article définit les règles d'utilisation des photographies et vidéos par l'Association. Chaque adhérent est informé de ces règles lors de son inscription annuelle via un formulaire de consentement spécifique.

Engagements de l'Association

L'Association peut utiliser des photos et vidéos prises lors des activités de l'Association pour la promotion de ses activités. Cette utilisation est limitée aux supports officiels de l'Association (site web, réseaux sociaux, communications internes) et peut être transmise aux partenaires ou médias extérieurs.

- **Respect du droit à l'image** : L'Association s'engage à respecter le droit à l'image de ses membres, conformément au formulaire de consentement signé. Elle s'engage en outre à ne pas diffuser de média susceptible de nuire à l'intégrité morale, la dignité ou la réputation de ses membres.
- **Droits d'auteur et crédits** : Les bénévoles conservent leurs droits d'auteur sur leurs œuvres. L'Association s'engage à les créditer systématiquement.
- **Archivage et diffusion** : Les médias sont archivés et sécurisés. L'Association se réserve le droit de modifier les formats et recadrages des images pour des raisons techniques, mais s'engage à ne pas altérer la nature ou le message du média. Toute publication officielle est validée par le Président.
- **Retrait de média** : En cas de non-respect du présent règlement, l'Association se réserve le droit de retirer un média de ses supports de diffusion à tout moment.

Engagements des Adhérents et des Bénévoles

- **Fourniture de médias** : Les bénévoles souhaitant fournir des photos ou vidéos s'engagent à trier les fichiers, en sélectionnant un nombre raisonnable de médias de la meilleure qualité. Si les fichiers ont pour vocation d'être archivés par l'Association, ils doivent être renommés selon une nomenclature précise (ex : année_initialePrénomNom_descriptif).
- **Cession des droits d'utilisation** : En fournissant des médias, les bénévoles cèdent au club les droits d'utilisation pour la promotion de ses activités, sans que l'Association n'en ait l'exclusivité. Les bénévoles s'engagent à ne pas utiliser les médias en lien avec l'Association sans l'accord préalable du Comité directeur si cette utilisation pourrait nuire à la réputation, la dignité ou l'intégrité morale de l'Association ou de ses membres.
- **Filigranes** : L'Association peut proposer l'ajout d'un filigrane discret pour la protection des œuvres. Le bénévole peut refuser l'ajout d'un filigrane, mais l'Association décline alors toute responsabilité en cas d'omission des crédits en cas de réemploi des médias par des tiers.

- **Validation** : Les bénévoles s'engagent à ne diffuser aucun média officiel de l'Association sans validation explicite du Président.

Couverture médiatique d'événements :

Lorsqu'un bénévole accepte de couvrir un événement à la demande de l'Association, celle-ci lui fournit un cahier des charges écrit. Le bénévole s'engage alors à le respecter en plus des règles générales du présent règlement.

Échanges privés et respect de la confidentialité :

Les échanges de médias au sein de groupes privés (WhatsApp, etc.) relèvent de la responsabilité de leurs membres et ne sont pas considérés comme une utilisation officielle. L'Association décline toute responsabilité quant à ces contenus. Les membres s'engagent à respecter la confidentialité des données et la dignité des personnes figurant sur les médias.

Article 15 : Remboursement des frais

Les frais de déplacement, de mission ou de représentation engagés par les membres du Comité directeur et les encadrants missionnés par le Président pour le compte de l'Association peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs (factures, tickets de péage, etc.). Le barème de remboursement des frais kilométriques est fixé chaque année par le Comité directeur, sur la base du barème fiscal en vigueur.

Tout remboursement de frais en cours d'année retire à l'adhérent la possibilité de bénéficier d'une déduction fiscale dans le cadre des dons aux associations, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 16 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être complété ou modifié par une décision du Comité directeur prise à la majorité simple de ses membres présents. Les modifications sont communiquées aux membres par tout moyen disponible.

Article 17 : Litiges et discipline

Tout manquement aux règles de sécurité ou au présent règlement peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire engagée par le Comité directeur, dans le respect des droits de la défense et conformément aux dispositions des statuts de l'Association.