

**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 de l'Organe 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 de l'Organe d'Administration (O.A.), 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.

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 Ordinaire Annuelle, au Greffe du Tribunal des Entreprises à Neufchâteau.

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

Les Membres Effectifs de l'Association peuvent remettre leur démission par simple lettre adressée à l'O.A. ou, pour tous les autres Membres, de vive voix lors des réunions de ce dernier ou lors des Assemblées Générales.

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

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

6. **DROIT sur le FOND SOCIAL**

Les Membres démissionnaires exclus ou décédés et les ayants-droits 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.

## REGLEMENT INTERIEUR

### 7. 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. Ils montreront en toute circonstance fair-play et esprit de solidarité dans les rapports entre plongeurs, Membres du SALMO - CLUB - PLONGEES SUBAQUATIQUES ou non.

### 8. ENGAGEMENT PECUNIAIRE

Une somme égale au montant de la dernière cotisation annuelle (cotisation club à l'exclusion de la quote-part LIFRAS), multipliée par le nombre de Membres effectifs inscrits au Greffe du Tribunal des Entreprises à Neuchâteau, sera toujours bloquée en réserve sur les comptes de l'A.S.B.L.

### - COTISATIONS et FRAIS de PATICIPATION -

---

#### 1. MONTANT des COTISATIONS (Complément aux Statuts, Art. 3)

- a. Les cotisations des Membres sont fixées en fonction des directives LIFRAS, par l'O.A. pour chaque exercice social, et soumises pour approbation à l'Assemblée Générale.
- b. Les Membres en double appartenance payent la cotisation club suivant la règle de proportionnalité décrite ci-dessous 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 %

- c. 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.

## REGLEMENT INTERIEUR

**b. Pour les autres MEMBRES :**

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 :**

Notre ASBL se conforme aux exigences médicales édictées par la LIFRAS.

### 3. PAYEMENT

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

b. Lorsque le paiement a été effectué :

(1) Le Trésorier et/ou le Président, et/ou le Responsable Matériel, et/ou l'Administrateur Délégué, vérifieront, par le système d'application bancaire 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 à l'O.A.

(2) Le 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 s'inscrit dans le club) 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.

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 à la 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

La carte unique : CMAS et assurance est envoyée 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 exigences médicales LIFRAS et est renouvelable chaque année.

Le Membre Non Breveté (candidat 1\*) dès que son dossier administratif est en ordre reçoit une carte d'assurance dans l'attente de sa validation en tant que Membre Breveté.

### 5. FRAIS de PARTICIPATION

a. Indépendamment du paiement des cotisations fixées à l'Art. 3 des Statuts, les Membres de l'association peuvent, lors de certaines manifestations organisées par le Club, être assujettis au versement d'une participation aux frais dont le taux et le mode de perception seront déterminés par l'O.A.

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

**REGLEMENT INTERIEUR**

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 bancaire 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 paiements à la LIFRAS.

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **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. 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. La représentation doit rester une mesure d'exception.

##### **3. AVIS CONSULTATIF**

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

#### **LES VERIFICATEURS AUX COMPTES** (Statuts Art. 11)

- a. Deux vérificateurs aux comptes sont désignés chaque année par l'Assemblée Générale pour suivre la gestion financière du Club par l'OA durant l'année en cours (exemple : élu à l'AGO 2024 contrôlera 2024 et donnera décharge début 2025) et, après contrôles (au moins une fois par an avant l'AGO), donner décharge écrite au Trésorier si aucune anomalie n'est apparue, en clôturant et signant le livre comptable l'année suivante.
- b. Ils contrôlent particulièrement le grand livre de comptabilité, les extraits de comptes bancaires, les remboursements d'aides financières, les paiements des cotisations, les paiements des factures, tous les frais de fonctionnement (secrétariat et autres) 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 à l'O.A. et fera l'objet d'un rapport écrit.

#### **L'ORGANE D'ADMINISTRATION dit O.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 de l'O.A. De même, un maximum de deux membres en double-appartenance peut faire partie de l'O.A., pour autant que ces membres ne bénéficient d'aucun autre mandat au sein d'un autre club de plongée.

## REGLEMENT INTERIEUR

2. Les Membres de l'O.A. 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). L'O.A. décide souverainement si l'absence est motivée ou non, et l'acte dans le procès-verbal de la réunion.

3. En cas d'absence non motivée à trois séances successives de l'O.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 de l'O.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 de l'O.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 de l'O.A. sortants, pour autant qu'ils aient participé à la moitié au moins, des réunions de l'O.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.

Avec l'accord de l'O.A., un membre démissionnaire pourra terminer son mandat, sous réserve de ne pas être membre d'un autre club LIFRAS ou d'une autre fédération. Il restera à ce titre membre honoraire (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 de l'O.A. :**

#### **a. D'une manière générale, tous les Membres de l'O.A. :**

- (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 délasserment 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 justificatifs probants 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 de l'O.A. (factures de téléphone, poste, ...autres...). Les remboursements des frais de déplacement sont, depuis la décision de l'O.A. 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 de l'O.A.

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

## REGLEMENT INTERIEUR

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

**Président** : Convoque et préside les Assemblées et les réunions de l'O.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 de l'O.A. et du Club ( Théorie, Piscine, plongées, organisations des soirées, publications, administration et gestion, etc. ...) - Travaille de façon suivie avec tous les Membres de l'O.A., de l'A.S.B.L. et les autres Clubs de la LIFRAS - Il tient les Membres de l'O.A. informés des activités à entreprendre pour le Club dans les domaines les plus divers.

**Vice-Président, Administrateur-délégué** : 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 informé 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 - Etablit les procès-verbaux ou comptes-rendus des réunions de l'O.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 de l'O.A. - Tient le Président informé de toute activité à entreprendre pour le Club.

**Trésorier** : Gère les finances de l'A.S.B.L. « *en adulte responsable* » suivant les instructions établies par de l'O.A. - Prépare les bilans et budgets - Exécute les paiements et tient les livres à jours - Gère les aides financières pour l'achat de matériel accordées aux Membres - Gère les cotisations et les paiements vers la LIFRAS en collaboration avec le Secrétaire - 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 à l'O.A. - Tient le Président informé 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 à l'O.A. - Entretien 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 - Entretien 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 de l'O.A. 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 informé 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 de l'O.A..

**Administrateur** : A pour mission la coordination de l'organisation des sorties club. Aide au maximum tous les Membres de l'O.A. qui lui en font la demande, dans la mesure de ses moyens - Tient le Président informé 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 de l'O.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

## **REGLEMENT INTERIEUR**

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 de l'O.A. seront communiquées aux Membres par courriel 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 de l'O.A. suivant l'Art. 10 de nos Statuts.
3. 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 du Club.



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### *SECTION III*

#### **- DISCIPLINE -**

#### **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 de l'O.A le plus directement concerné. L'O.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, par lettre recommandée ou par courriel, 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 BLÂME**, qui est porté à la connaissance de tous les Membres de l'Association.

**La SUSPENSION**, d'une durée à décider par l'O.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, l'O.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 de l'O.A ou un autre membre du Club (pour être validé), aucune sanction disciplinaire ne peut être prise par l'O.A ou par l'Association qu'après avoir entendu l'intéressé, éventuellement représenté et/ou assisté par un ou plusieurs Membre(s) de l'Association.
2. Avertissement (écrit) et blâme sont de la compétence de l'O.A., statuant à la majorité simple et au scrutin secret.
3. Sur proposition de l'O.A, 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'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 de l'O.A. 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 19h45 à 22h15 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 lorsque les sessions dédiées sont dispensées
- 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) l'O.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", le Moniteur-Club, le Nitrox, etc.) l'O.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.

##### **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.
- b. Un candidat qui n'a pas suivi, au minimum, la moitié des cours et entraînements en piscine, peut se voir refuser la participation aux examens et épreuves en piscine pour l'obtention des brevets sur simple décision de l'O.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 de l'O.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 devraient être entreprises qu'après que le candidat ait effectué un minimum de vingt plongées sans problème.

## REGLEMENT INTERIEUR

- 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 '' interclub '' et/ou LIFRAS.
- f. Les candidats au titre d'AM ou Moniteur feront l'objet d'une préparation spécifique organisée par la LIFRAS.
- g. Le recyclage annuel par la Ligue Francophone Belge de Sauvetage (LFBS), des membres LIFRAS avec BSSA, sera remboursé en fonction des finances du club et de l'avis favorable de l'O.A.
- 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 de l'O.A.
- 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 50 €, 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 l'O.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  $\pm$  100 Euros

TITRE MC : Un cadeau d'une valeur de  $\pm$  150 Euros.

TITRE MF : Un cadeau d'une valeur de  $\pm$  200 Euros

TITRE MN : Un cadeau d'une valeur de  $\pm$  250 Euros.

## 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
- b. Le gonflage et l'entretien des scaphandres sont réalisés par le Responsable Matériel, ou un autre Membre de l'O.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 paiement d'un encart publicitaire (de 50 € en 2018) dans leur calendrier annuel et d'interventions gratuites à leur demande.  
Seuls : le Président, le Chef d'école et le Responsable du Matériel ont accès aux installations des Sapeurs-Pompiers.
- c. Le gonflage et l'entretien des scaphandres sont réalisés par le Responsable Matériel, ou un autre Membre de l'O.A., aux frais du Club.
- d. 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 du RI).

### 2. MATERIEL DE LOCATION POUR LES PLONGEES

## REGLEMENT INTERIEUR

- 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 l'O.A. et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.
- b. Actuellement il est demandé 2,5 € par jour et par partie de scaphandre (bouteille + détendeur = 5 €) 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 (par suite de l'indisponibilité du Matériel déjà prêté ou en ré-épreuves, 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 (exemple : inserts manquants au retour des bouteilles). 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 €) ainsi que les modalités d'obtention et de remboursement sont déterminés par l'O.A. 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 € 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 maximum, à raison de 25 € 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.

## REGLEMENT INTERIEUR

### 4. GONFLAGE des BOUTEILLES

- a. Le Club ne possède actuellement pas de compresseur.
- b. Les bouteilles du Club sont donc regonflées sous la responsabilité du Responsable Matériel.
- c. Toutefois, le Membre 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'O<sub>2</sub> personnelles sont utilisées par le club, le remplissage en O<sub>2</sub> sera réalisé aux frais du Club sur avis de l'O.A.

### 6. MATERIEL DIDACTIQUE

- a. Un data projecteur et un écran sont mis à la disposition des chargés de cours.  
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.

## MEMBRES SYMPATHISANTS

- 1 - Toutes rentrées autres que cotisations, subsides, location de matériel, 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 de l'O.A. 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 rafraîchissements de façon suffisante pour désaltérer les Membres durant les Cours et entraînements.

## EXIGENCE MEDICALE

Notre ASBL se conforme aux exigences de la LIFRAS.

**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 de l'O.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 partir du PC Banking sans, au minimum l'avis de l'O.A. (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.