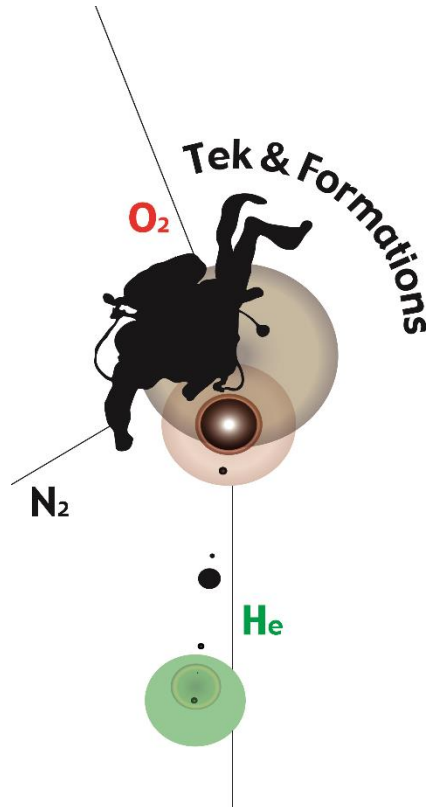


# REGLEMENT INTERIEUR

## TEK & FORMATIONS



**Siège social :  
78140 VELIZY VILLACOUBLAY**

**Mis à jour septembre 2022**



**OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

Le présent Règlement Intérieur a pour but de compléter les statuts de l'association, organisme affilié à la FFESSM.

**Article 1 : ADRESSE POSTALE**

L'adresse postale est : Piscine de Vélizy, Centre sportif Robert Wagner, 17 avenue Robert Wagner – 78140 VELIZY VILLACOUBLAY.

**Article 2 : OBJET**

Il est ici rappelé que :

- a) En application des dispositions de l'article 16 III de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée la FFESSM, en sa qualité d'organisme affilié à la FFESSM, l'association contribue à une mission de service public.
- b) En sa qualité d'association adhérente à la FFESSM, elle contribue à promouvoir, organiser et développer les activités subaquatiques.
- c) Que par "activités subaquatiques", il faut entendre :
  - Celles qui s'exercent en immersion,
  - Celles à caractère mixte, qui s'exercent à la fois en immersion et en surface,
  - Celles qui, s'exerçant par hypothèse en surface seulement, nécessitent l'utilisation d'accessoires constitués soit de palmes, soit de masque, soit de tuba ou de tout autre dispositif permettant la respiration en état d'immersion.
  - Et plus généralement, toutes celles qui, dans les domaines aquatique et subaquatique, requièrent une maîtrise spéciale et des connaissances spécifiques permettant l'action sportive de l'homme dans l'eau, à l'aide d'accessoires.

**BENEVOLAT ET CARACTERE NON LUCRATIF****CARACTERE NON LUCRATIF DE L'ASSOCIATION**

Les locaux et l'ensemble du matériel dont dispose l'association sont utilisés uniquement à des fins correspondant aux buts de l'association. L'utilisation de ces locaux et matériels à des fins personnelles, hors du cadre des activités de l'association est donc prohibée.

**BENEVOLAT DES MEMBRES**

Les adhérents doivent, sous réserve d'être qualifiés en ayant reçu au besoin les formations préalables nécessaires, participer à toutes les tâches inhérentes au bon fonctionnement de l'association notamment et sans aucune exhaustivité : entretien du matériel et des locaux, transport, gonflage des blocs, participations à l'organisation d'événement etc.,

**BENEVOLAT DES ENCADRANTS**

Le bénévolat des encadrants s'exerce au sein de l'association, non seulement par leurs prérogatives définies par la réglementation en vigueur, mais aussi par une participation active aux tâches d'enseignement et d'encadrement.

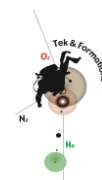
**Article 3 : ADHESION****CONDITIONS D'ADHESION**

Pour adhérer, il faut :

- ✓ Pour les mineurs présenter une autorisation écrite préalable du responsable légal.
- ✓ Compléter et transmettre un dossier d'adhésion en se connectant sur le site : <https://teketformations.vpdive.com>

TEK & FORMATIONS

Association loi 1901 – F.F.E.S.S.M. 07 78 787 – Agrément Jeunesse et Sports APS 07805ET0019  
SIREN N° 482 197 837 00016



L'adhésion en tant que membre pratiquant s'acquiert :

- Par le fait de satisfaire aux conditions d'adhésion et d'avoir transmis sa demande
- Par le paiement d'un droit d'adhésion valable pour la saison dont le montant est proposé par le Comité Directeur et présenté en Assemblée Générale
- Par l'achat auprès de l'Association d'une licence pratiquant FFESSM ou par la présentation d'une licence FFESSM en cours de validité. Cette licence est valable du 15 septembre au 31 décembre de l'année suivante
- Par le fait d'avoir eu un retour d'information indiquant que le dossier est complet, a été enregistré et validé par le Comité Directeur.

Tous les membres de l'association sont licenciés à la FFESSM. La Licence FFESSM comprend une assurance individuelle couvrant la responsabilité civile au tiers du licencié. Ce contrat d'assurance présenté sur simple demande, prévoit expressément que l'assuré est couvert pour la pratique de la plongée subaquatique en scaphandre autonome.

#### DOSSIER D'ADHESION

Le dossier d'adhésion, élaboré par le Comité Directeur comprend à minima toutes les informations suivantes :

- 1) Un formulaire d'adhésion, dématérialisé rempli par les candidats à l'adhésion, et contenant à minima :
  - 1) Nom et prénoms
  - 2) Adresse
  - 3) Coordonnées téléphoniques et courriel
  - 4) Date et lieu de naissance
  - 5) Personne(s) à prévenir en cas de problème
  - 6) Profession
  - 7) Niveaux et /ou certifications
  - 8) Date du certificat médical
  - 9) L'acceptation des mentions suivantes :
    - « Seules les adhésions complètes seront prises en considération pour la délivrance des licences et pour débiter toute activité au club »,
    - « Aucune adhésion et plongée ne sera remboursée après acceptation »,
    - « Je certifie avoir pris connaissance des règlements en vigueur en matière de pêche sous-marine, des statuts et règlements de la FFESSM, des statuts et règlement intérieur de l'Association, et m'engage à les respecter »,
    - « Je m'engage à participer à la vie associative du club en tant qu'encadrant et/ou en tant qu'adhérent bénévole »
- 2) Le candidat indiquera de façon claire ses choix : Droit d'adhésion, demande de licence, la ou les section(s) d'activité(s) Les informations sur les assurances complémentaires non obligatoire seront mises à disposition des adhérents sur notre site mais restent à la charge de ceux-ci qui devront en faire la demande directement auprès des assureurs spécifiques sauf décision contraire du Comité directeur. Le montant global correspondant sera calculé automatiquement pour les autres demandes.
- 3) Le(s) règlement(s) correspondant(s) devront être acquittés par tous moyens autorisés par le bureau ou le trésorier. Au maximum trois chèques, le premier encaissable immédiatement et les deux autres étalés sur les deux mois suivants. La date de présentation du chèque à la banque devra figurer au verso du(des) chèque(s) faute de quoi ils seront encaissés immédiatement.
- 4) Les qualifications, les aptitudes, devront être renseignées sur le site lors de l'inscription. Les moniteurs, le directeur technique et le président se réserve le droit de vérifier ces qualifications.
- 5) La mise en ligne sur son espace adhérent de toutes autres qualifications utiles aux activités du club : RIFAX, TIV, permis de navigation maritime, qualification Nitrox, qualification Trimix, qualification recycleur, brevet d'Etat, etc. ....
- 6) Une photo récente téléchargée sur le bulletin d'adhésion dématérialisé.  
Pour les adhérents de plus de 16 ans souhaitant passer un brevet.  
Un certificat délivré par le médecin traitant précisant l'aptitude à la pratique d'activités subaquatiques ainsi que la durée de validité.
- 7) Autorisation(s) parentale(s) pour les mineurs

La demande d'adhésion peut être refusée par le Comité Directeur ; En cas de refus, un recours peut être demandé en Assemblée Générale Ordinaire ou lors de la réunion du comité directeur suivant le refus.

**PERSONNES PHYSIQUES AUXQUELLES LE COMITE DIRECTEUR CONFERE UN TITRE HONORIFIQUE :**

La qualité de membre d'honneur est définie statutairement. Cette qualité ne dispense pas les personnes concernées, si elles souhaitent sur la saison participer aux activités du Club, de présenter un dossier d'adhésion complet.

**AUTRES DISPOSITIONS CONCERNANT LES CONDITIONS D'ADHESION**

Les membres de la commission technique (enseignants et encadrants du club), les responsables des commissions et les membres du bureau bénéficient d'une cotisation à tarif réduit.

Quelle que soit la date d'adhésion, l'intégralité de la cotisation est due à l'association.  
Toutes les demandes de remboursement sont soumises à l'appréciation du Comité Directeur.

Nul ne peut bénéficier des prestations rendues par l'Association s'il ne satisfait pas aux conditions stipulées dans les statuts et dans le règlement intérieur.

Toutefois et par dérogation à l'alinéa précédent, les « baptêmes » tels que définis par la réglementation et la jurisprudence ne sont pas tenus d'adhérer à l'association.

**PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNELLES.**

Les membres du Bureau s'engagent à se conformer à la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel prévue pour l'essentiel dans la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi « Informatique et Libertés » et à compter de son application, dans le Règlement européen 2016/679 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, dit « règlement général sur la protection des données ».

Toutes demandes de rectifications ou de suppression peuvent être adressées par mail à [contact.teketformations@gmail.com](mailto:contact.teketformations@gmail.com)

**Article 4 : DEMISSION – RADIATION.**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- Démission adressée par lettre au président de l'association
- Radiation prononcée par le Comité Directeur pour :
  - Infraction aux statuts ou au règlement Intérieur
  - Pour motif(s) grave(s) quinze jours après avoir été mis en demeure, par lettre recommandée, de fournir des explications.

La décision ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres composant le Comité Directeur. Le membre intéressé doit être entendu au préalable par le Comité directeur et peut faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale Ordinaire.

- Pour non-renouvellement de l'adhésion.

**DISPOSITIONS FINANCIERES.****Article 5 : INVENTAIRE**

A la demande du Trésorier un inventaire annuel des biens (matériel subaquatique et connexe) sera effectué avec son évaluation au jour dudit inventaire.

**Article 6 : BUDGETS DES COMMISSIONS**

Au début du dernier trimestre de chaque année scolaire, les responsables des commissions fourniront au Trésorier leurs prévisions budgétaires pour l'année scolaire suivante du 1<sup>er</sup> septembre au 31 Août.

Le Comité Directeur assisté des responsables des commissions décidera :

- Du budget
- Elaborera la politique financière à long terme de la section de plongée et donnera son avis sur les investissements et les renouvellements de matériel.

Toute dépense d'investissement (sauf s'il s'agit d'un remplacement) dont le montant sera supérieur au tiers du budget annuel doit être validée par le Comité Directeur.

Des modifications exceptionnelles sur les prévisions pourront être examinées en cours de saison. Pour être prises en compte, elles nécessiteront alors l'accord des deux tiers des membres du Comité Directeur.

**Article 7 : COMPTES**

En milieu d'année scolaire, le Trésorier soumet les comptes arrêtés au 31 août au Comité Directeur, soit :

- Le compte d'exploitation recettes et dépenses
- La valeur des biens
- Le montant de la dette fournisseurs
- Situation bancaire

Le Comité Directeur après avoir pris connaissance de cet état, doit se prononcer par un vote sur le rapport financier.

Avant l'Assemblée Générale, la commission de contrôle financier qui comprendra au minimum deux membres, examinera les comptes de l'exercice écoulé et présentera son rapport.

**ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT****Article 8 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE****PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE ET OPERATIONS ELECTORALES**

Les deux membres vérificateurs des comptes qui sont chargés de la vérification annuelle de la gestion du trésorier font acte de candidature pendant l'assemblée générale auprès du Président de l'assemblée. En cas de pluralité de candidatures, le Président procède à un tirage au sort. En cas d'absence de candidature le président de l'assemblée désignera deux adhérents majeurs à jour de leur cotisation.

**Article 9 : COMITE DIRECTEUR ET BUREAU****REUNION – DELIBERATION****GROUPES DE TRAVAIL**

Il peut être constitué pour chaque question débattue ou à débattre, un groupe de travail chargé de préparer un dossier ou une question avant discussion et vote par le Comité Directeur.

La constitution de ces groupes est libre de tout formalisme.

Néanmoins ils comprennent au moins un membre du Comité Directeur auxquels peuvent s'adjoindre des membres non élus. Leur composition est mentionnée dans le compte rendu de séance du Comité Directeur.

Le fonctionnement interne de ces groupes est libre de tout formalisme. Néanmoins ils doivent rendre compte de leurs travaux auprès du Comité Directeur.

**DISCIPLINE DES REUNIONS DU COMITE DIRECTEUR :**

Les réunions du Comité Directeur sont présidées par le Président et, en cas d'empêchement, par le président adjoint s'il a été nommé.

Chaque question figurant à l'ordre du jour fait l'objet, avant toute discussion, d'un bref développement de présentation qui est effectué soit par le Président, soit par tout autre membre du Comité Directeur.

Un débat est ensuite ouvert.

Si une question est mise au vote, celui-ci peut avoir lieu soit à main levée, soit à bulletin secret si un seul membre du Comité Directeur le demande.

Entre le moment où la question est débattue et sa mise au vote, une suspension de séance pourra être décidée par le président, afin que les membres du Comité Directeur puissent se consulter.

**COMPTE RENDU DE SEANCE**

Le compte rendu de séance est rédigé par le secrétaire ou à défaut le secrétaire de séance 15 jours au plus tard après la réunion. Il est signé par le Président ou le président adjoint, le secrétaire ou le secrétaire de séance et le trésorier ou à défaut d'unanimité par la majorité de ces trois membres.

Une fois signé, le compte rendu de séance est tenu à disposition des membres de l'association sous un format dématérialisé sur le site de Tek & Formations après identification.

**FRAIS – REMUNERATION**

Les membres du Comité Directeur peuvent percevoir, pour l'exercice de leurs fonctions, le remboursement de leurs frais de mission ou de déplacement, conformément aux statuts. Ce remboursement est soumis à l'approbation à la majorité des membres du bureau.

Suivant les règles identiques pour tous les membres sur les montants accordés, ces frais sont reportés sur les fiches de frais. Les fiches de frais, accompagnées de leurs justificatifs, sont soumises au trésorier qui ordonnance le paiement.

**Article 10 : COMMISSIONS****COMPOSITION**

Les membres des commissions doivent :

- Avoir au minimum 16 ans
- Être adhérents de l'association

Pour chaque activité, la commission est constituée d'un directeur ou d'un responsable ainsi que de son suppléant désigné.

**DESIGNATION**

Sauf dispositions particulières à certaines commissions, les responsables des commissions sont nommés par le Comité Directeur parmi les membres actifs de la commission qui font acte de candidature.

A l'issue de sa nomination le responsable de la commission désigne son suppléant.

En cas de vacance du poste de responsable d'une commission, le suppléant est chargé d'exercer provisoirement les fonctions de responsable.

En l'absence de responsable, c'est le bureau qui assume provisoirement la fonction.

**REUNIONS**

Les commissions se réunissent aussi souvent que nécessaire afin de remplir leur objet, chaque fois que le Comité Directeur requiert une étude ou leur avis.

Les réunions sont présidées par le responsable de la commission ou, en cas d'empêchement, par le suppléant. La discipline générale des réunions est identique à celle imposée au cours des réunions du Comité Directeur.

Les membres du Comité Directeur sont membres de droit des commissions.

À l'occasion de ces réunions, chaque commission délibère sur toutes les questions de sa compétence et vote sur les propositions à soumettre à l'approbation du Comité Directeur dont elle dépend.

**PUBLIC**

Le responsable de la commission concernée peut, dans la limite des capacités matérielles d'accueil, autoriser tout adhérent à assister en auditeur aux travaux de la commission.

**PROCES-VERBAUX**

Les procès-verbaux des réunions des commissions doivent comporter un résumé exhaustif de la réunion et de l'activité de la commission ainsi que les textes des résolutions que la commission souhaite voir entérinées et rendues exécutoires par le Comité Directeur. Ces textes sont précédés de la mention « *résolution soumise au vote du Comité Directeur* ».

Ces procès-verbaux sont communiqués aux membres du Comité Directeur.

**BILAN, PERSPECTIVES ET ORIENTATIONS**

Une fois par an dans le cadre de l'Assemblée Générale de l'association, le responsable ou son suppléant vient présenter le bilan à date pour la saison en cours et les perspectives et orientations proposées pour la saison à venir.

**REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Les membres des commissions peuvent être remboursés de leurs frais de déplacement en fonction des modalités décidées annuellement par le Comité Directeur, sur proposition du trésorier.

**BUDGET ET DEPENSES DES COMMISSIONS.**

Pour l'exécution des tâches qui leur ont été confiées, les commissions disposent des crédits prévus au budget général de l'association.

Durant l'exercice, les dépenses s'effectuent au fur et à mesure, sur autorisation du trésorier de l'association et approuvées par le bureau.

**DISPOSITIONS PARTICULIERES A CERTAINES COMMISSIONS****LA COMMISSION TECHNIQUE**

Elle est composée des enseignants et des encadrants tels que définis par la réglementation en vigueur et satisfaisant aux dispositions énoncées à l'article 3 du présent règlement intérieur.

Elle a pour objet tout ce qui relève de la pratique, de l'enseignement, des brevets, des qualifications, de la réglementation et du développement de la plongée autonome en scaphandre ou par tout autre moyen.

Elle suit l'évolution des techniques et des nouveaux équipements. A ce titre :

- Elle veille à l'application des règles techniques éditées par l'État et la FFESSM.
- Elle propose un calendrier de formation des adhérents et de recyclage des encadrants et tient à jour la liste des encadrants recyclés.
- Elle apprécie avant la délivrance de toute qualification de plongeur, les qualités techniques et personnelles du candidat.
- Elle adapte les conditions de plongée d'un pratiquant ayant des problèmes médicaux et physiques. Elle peut si les conditions de plongée l'exigent lui interdire la plongée.

Cette commission est sous la responsabilité du **Directeur Technique** désigné par le président parmi les membres de la Commission Technique qui proposent leur candidature. Il peut y avoir carence de directeur technique

Il fixe pour chaque sortie le nombre minimum d'encadrants (brevets d'État d'éducateur sportif, Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport, Diplôme d'État Supérieur de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport, moniteurs fédéraux, initiateurs et plongeurs de niveau 4 de plongée sous-marine) nécessaires pour assurer la sécurité des membres, en respectant les règles de la FFESSM.

Il fait appliquer les réglementations en vigueur et les recommandations de la CTN (Commission Technique Nationale de la FFESSM).

De ce fait, il s'assure que :

- Tous les encadrants de niveau 2 (E2) sont titulaires du Groupe de Compétence 4 (GC4), pour effectuer de l'enseignement à 20m.
- Le nombre de remontées maximal conseillé soit respecté lors des ateliers pédagogiques verticaux,

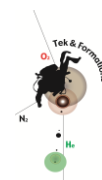
Il propose, pour chaque sortie, au président, la candidature d'un encadrant du Club en tant que Directeur de Plongée.

Il est responsable de la répartition des encadrants (brevets d'État d'éducateur sportif, moniteurs fédéraux, initiateurs et stagiaires pédagogiques) pour l'entraînement en piscine, en fosse de plongée, en milieu naturel et lors des sorties organisées par le Club.

Pour l'organisation de la pratique, des Sous Commissions pourront être créées :

**TEK & FORMATIONS**

Association loi 1901 – F.F.E.S.S.M. 07 78 787 – Agrément Jeunesse et Sports APS 07805ET0019  
SIREN N° 482 197 837 00016





- Dans la limite des commissions fédérales

Le Président peut, sur demande circonstanciée du Directeur technique, exclure de la commission technique l'un de ses membres dans les cas suivants :

- absences répétées à l'entraînement en piscine ;
- absences répétées aux réunions d'encadrants, sans justification ;
- refus de formation continue ;
- non-respect des programmes et décisions d'enseignement mis en place ;
- non-respect des statuts de la FFESSM ;
- non-respect des normes de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale ;
- mise en danger flagrante, lors des séances ou des sorties, des stagiaires ou cadres de son équipe

Dans ce cas l'enseignant / l'encadrant ne pourra plus faire d'enseignement / encadrement au sein du Club.

Chaque saison :

- Il présente au comité directeur :
  - Son budget de fonctionnement avec le détail par nature des budgets de subventions : Actes d'enseignement, Actes d'encadrement, Formations.
  - Les règles d'attribution de ces subventions.
- Il présente devant la commission technique le budget de subvention et les règles d'attribution validés en Comité Directeur.

Dans le cadre du budget prévu, il décide de l'attribution des subventions aux personnes concernées.

En cas de réclamation pour non-attribution d'une subvention le cas est traité par le Bureau et le directeur technique qui jugent en fonction des éléments qui leur sont présentés.

### LA COMMISSION MATERIEL

Elle a en charge tout le matériel de plongée du club, et elle veille à son bon fonctionnement.

Elle propose au Comité Directeur une politique d'achat de matériel.

Elle est chargée de donner aux adhérents une formation sur l'entretien et la protection du matériel de la section.

L'inspection visuelle des bouteilles de plongée doit être faite chaque année conformément à la loi. La commission dispose de plongeurs agréés pour ces contrôles.

Elle organise le « gonflage » des bouteilles.

Prêt de matériel

Le matériel de la section de plongée ne peut être utilisé que par ses adhérents ; Chaque adhérent ne peut donc emprunter ou louer qu'un seul équipement pour son usage personnel.

Toute demande de prêt devra être formulée au minimum 8 jours à l'avance auprès du responsable matériel.

Le matériel devra être rendu rincé et sec. Toutes dégradations ou défauts devra être signalés

Dans le cadre des formations ou des sorties Club :

Toute demande d'emprunt ou de location de matériel sera effectuée d'une manière dématérialisée auprès du responsable matériel qui la validera en fonction notamment de la disponibilité des équipements et des besoins de fonctionnement du Club. Tout emprunt devra être renseigné après identification sur le site de Tek & Formations et validé par les personnes habilitées, sous respect du règlement de prêt du matériel. Tout matériel non restitué dans un délai de 60 jours après sa sortie pourra être facturé au prix de remplacement neuf du matériel emprunté après mise en demeure de restitution adressé par courrier ou mail avec accusé de réception resté sans réponse pendant plus de 8 jours.

La sortie et le retour de matériel emprunté ne pourront avoir lieu qu'aux heures d'entraînements ou aux heures proposées par cette commission.

Autres sorties :

En plus des dispositions ci-dessus, le prêt ou la location du matériel ne pourra être consenti qu'à :

- Des plongeurs autonomes ayant des prérogatives d'autonomie au-delà de 20 mètres.

Elle établit et tient à jour une liste des matériels affectés à la pratique de l'activité (Identification, état d'usure, etc....)

#### LA COMMISSION SORTIES

Elle est chargée :

- D'établir un calendrier des sorties extérieures et d'en assurer l'organisation.
- De présenter au Comité Directeur ses propositions en détaillant les prestations et les différents coûts associés

Pour toutes les sorties organisées par Tek & Formations, chaque membre mineur doit être accompagné d'un parent ou d'un adulte responsable, qui aura reçu au préalable une autorisation signée par une personne ayant l'autorité parentale sur le mineur.

### Article 11 : AUTRES DISPOSITIONS

#### BLOCS APPARTENANT AUX ADHERENTS

Les adhérents peuvent faire contrôler leurs blocs personnels au sein du club avec prise en charge du coût par le club, si et seulement si :

- Le responsable de la commission matériel donne son accord préalable sous réserve de :
  - L'état général du bloc et/ou son âge et de sa conformité
  - L'état de la robinetterie
  - Les besoins du club
- Ceux-ci sont inscrits sur le registre dématérialisé du Club sur le site TIV de la FFESSM
- Le propriétaire met ce matériel à la disposition du club chaque saison et le laisse dans le local du Club.

#### ORGANISATION DE L'ACTIVITE EN PISCINE

L'accès au local de gonflage est strictement réglementé et interdit à toute personne non autorisée.

Les adhérents ne sont autorisés à se mettre à l'eau qu'après que le Directeur de plongée (DP) et le Surveillant de Bassin (SB) aient été désignés et leurs noms inscrits sur le tableau d'affichage.

Ils devront pratiquer leur activité :

- Dans le respect des consignes données par le Directeur de plongée, le surveillant de bassin, et le responsable de section
- Dans les lignes d'eau qui leur auront été désignées par leur responsable de section.

#### ROLE ET RESPONSABILITE DU DP

La pratique de l'activité est placée sous la responsabilité d'un Directeur de Plongée présent sur le lieu de mise à l'eau qui fixe les caractéristiques de la plongée et organise l'activité. Ses consignes doivent être respectées stricto sensu sous peine d'exclusion du bassin. Il est titulaire de la qualification définie par le Code du Sport.

**Article 12 : MANQUEMENTS AU REGLEMENT - LITIGES**

En cas de difficulté d'interprétation des dispositions du présent règlement, les litiges sont portés devant le Comité Directeur et font l'objet d'une note d'application concernant l'interprétation à donner.

Tout manquement au Règlement intérieur de la piscine ou aux règles de sécurité affichées dans le local de plongée peut entraîner une sanction immédiate allant jusqu'au renvoi du bassin par le Directeur de plongée, le Responsable du bassin, le Président ou le président adjoint ainsi que le Directeur technique.

Tout manquement au Règlement intérieur de Tek & Formations peut entraîner une sanction validée en Comité Directeur allant jusqu'à l'exclusion du Club.

Les sanctions peuvent faire l'objet d'un appel interjeté dans le délai d'un mois, auprès du Comité Directeur. Cet appel n'est pas suspensif.

Le Comité Directeur ainsi que les responsables au sein de leur commission sont chargés de l'application du présent règlement.

**Article 13 : DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur de février 2013 est abrogé et remplacé par le présent règlement Intérieur.

A Vélizy Villacoublay, le 05 septembre 2022

**Le Président**  
Alain THOMAS

**La Trésorière**  
Catherine FOURNIER

**Le Secrétaire**  
Renaud BRAR

