



---

# ASSOCIATION SPORTIVE DE CORBEIL ESSONNES PLONGEE

---

## REGLEMENT INTERIEUR



14 SEPTEMBRE 2022

ASCE PLONGEE - LA TORTUE MARINE

Stade Nautique Gabriel Menut, 49 rue du Bas Coudray, 91100 CORBEIL-ESSONNES

## Table des matières

Table des matières.....	1
Article I. Préambule .....	3
Article II. Activités de l'Association.....	3
Article III. Obligation des adhérents dans l'association .....	3
Section 3.01 Obligation .....	3
Section 3.02 Vie dans l'association.....	3
Section 3.03 Entraînements stade nautique Gabriel Menut.....	3
Article IV. Charte graphique de l'Association.....	4
Section 4.01 Respect de l'utilisation de la charte graphique .....	4
Section 4.02 Utilisation de la charte graphique .....	4
Section 4.03 Le logo .....	4
Section 4.04 Adresses mails .....	4
Article V. CNIL et RGPD .....	5
Section 5.01 Respect des données personnelles .....	5
Section 5.02 Droit à l'image .....	5
Section 5.03 Conservation des données personnelles en conformité avec la RGPD .....	5
Article VI. La cotisation annuelle.....	5
Article VII. Modalités et délais de paiement des cotisations .....	6
Section 7.01 Délais de paiement.....	6
Section 7.02 Modalités de paiement .....	6
Section 7.03 Non-paiement.....	6
Section 7.04 Remboursement des cotisations .....	7
Article VIII. Signe de reconnaissance d'adhérent de l'association .....	7
Article IX. Présentation des commissions de l'association.....	7
Section 9.01 Composition de l'association .....	7
Section 9.02 Ajout/suppression d'une commission .....	7
Section 9.03 Fonctionnement d'une commission .....	7
Article X. Commission Matériel.....	8
Section 10.01 Prêt du matériel.....	9
Section 10.02 Conditions d'emprunt.....	9
Section 10.03 Conditions de restitution.....	9
Section 10.04 Bloc personnel mis à disposition de l'association.....	9
Section 10.05 Matériel personnel entreposé dans le local technique .....	10
Section 10.06 Station de gonflage.....	10
Article XI. Commission Sortie.....	10

Section 11.01	Réservation des sorties.....	11
Section 11.02	Assurance des sorties .....	11
Section 11.03	Remboursement des sommes engagées .....	11
Section 11.04	Non-paiement et/ou défaillance .....	11
Article XII.	Commission Technique.....	12
Section 12.01	Election du Responsable Technique .....	12
Section 12.02	Suivi de présence des adhérents .....	13
Article XIII.	Commission Communication.....	13
Article XIV.	Commission Convivialité.....	13
Article XV.	Coordination des Commissions .....	13
Article XVI.	Avertissement et exclusion.....	13
Section 16.01	Avertissement.....	13
Section 16.02	Exclusion .....	14
Article XVII.	Adhésion du règlement intérieur .....	14
Section 17.01	Engagements de dépenses d'un adhérent .....	14
Article XVIII.	Validité du règlement intérieur .....	14

## Article I. Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'« ASCE PLONGEE » et désignée par son sigle « La Tortue Marine » en page de garde.

Le siège de l'association est au 49 rue du Bas Coudray, 91100 CORBEIL-ESSONNES.

L'objet de l'association est de promouvoir la pratique des sports subaquatiques en milieu naturel dont :

- La plongée sous-marine en scaphandre autonome et/ou encadrée,
- La plongée multi-gaz,
- La connaissance du monde subaquatique,
- La pratique de l'apnée

Le présent règlement intérieur est disponible librement sur le site de l'association ou par simple demande écrite à chaque nouvelle adhésion et/ou renouvellement.

## Article II. Activités de l'Association

Les activités ainsi que le fonctionnement de l'association ASCE PLONGEE sont régis par :

- Les statuts de l'association « ASCE PLONGEE » et désignée par son sigle « LA TORTUE MARINE »,
- Le présent règlement intérieur,
- Le code du sport « plongée à l'air et aux mélanges en établissement »,
- Le règlement interne du stade nautique Gabriel Menut de Corbeil-Essonnes.

## Article III. Obligation des adhérents dans l'association

### Section 3.01 Obligation

Les adhérents de l'Association sont tenus chaque année au paiement d'une cotisation annuelle.

### Section 3.02 Vie dans l'association

Les adhérents de l'association « ASCE PLONGEE » sont solidairement responsables du bon fonctionnement interne et de la bonne ambiance qui doit y régner.

Ils s'engagent :

- À entretenir le matériel collectif,
- À tenir propres et accueillants les locaux utilisés,
- À ne pas fumer et consommer des produits illicites dans les locaux collectifs,
- À veiller à la sécurité du groupe lors des activités,
- À respecter l'environnement sur les environnements nautiques artificiels ou naturels et les droits des autres usagers des sites fréquentés.

### Section 3.03 Entraînements stade nautique Gabriel Menut

Lors des entraînements, les adhérents sont tenus de respecter :

- Le règlement intérieur du Stade Nautique Gabriel Menut, qui est disponible librement sur le site de l'association ou par simple demande écrite,
- Les créneaux horaires qui ont été attribués à l'association.

Les manquements ou infractions constatés feront l'objet d'un avertissement ou exclusion édictée dans ce règlement intérieur.

## Article IV. Charte graphique de l'Association

### Section 4.01 Respect de l'utilisation de la charte graphique

Tous les adhérents de l'Association sont tenus de respecter l'identification et la charte graphique de l'Association.

Les membres du CODIR (Comité Directeur élu en Assemblée Générale), et éventuellement certains adhérents expressément délégués par le CODIR, sont les seuls à pouvoir utiliser les logos, lettres à entête et messageries électroniques de l'Association, et ce pour des motifs liés aux activités de l'association uniquement.

### Section 4.02 Utilisation de la charte graphique

Les coordonnées de l'Association déposées en préfecture de l'Essonne ASCE PLONGEE "La Tortue Marine" et son adresse de siège social sis Stade Nautique Gabriel Menut - 49 rue du bas Coudray 91100 Corbeil Essonnes sont expressément à utiliser pour toutes les correspondances de l'Association.

La lettre à entête pour tout courrier aux représentants officiels et partenaires est celle en vigueur et disponible par les membres du CODIR.

La charte graphique (papier en-tête, site internet, réseau sociaux...) est applicable jusqu'à la prochaine ratification par le CODIR.

La bonne utilisation de cette charte est de la responsabilité de chaque adhérent de l'association.

### Section 4.03 Le logo

Le logo en vigueur de l'association est celui de la Tortue verte dans son scaphandre entourée de « CLUB DE PLONGEE LA TORTUE MARINE », présenté en page de garde.

### Section 4.04 Adresses mails

L'adresse mail de l'association est celle en vigueur et statuée par le CODIR et accessible uniquement pour les adhérents élus en Assemblée Générale et définies dans les statuts.

L'adresse mail de l'équipe pédagogique est celle en vigueur, statuée et administrée par le CODIR.

Elle est dédiée aux communications pédagogiques entre l'équipe pédagogique et adhérents de l'association. Le CODIR se réserve le droit de retirer les accès à cette boîte mail à tout encadrant qui ne respecte pas les modalités d'usage spécifiées dans ce règlement intérieur.

## Article V. CNIL et RGPD

### Section 5.01 Respect des données personnelles

Les coordonnées des adhérents de l'association « ASCE Plongée » et sa diffusion d'informations se doit de respecter l'application de l'article 39 - Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) et son évolution, notamment la RGPD (Règlement Général de la Protection des Données : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016)

Les courriers diffusés par messagerie électronique sont à adresser dans la zone "Cci" ou « BCC » afin de respecter et protéger les adhérents.

Il est demandé expressément à chaque adhérent de l'association d'être vigilant sur ces aspects.

### Section 5.02 Droit à l'image

L'association dispose d'un site internet et d'une page Facebook sur lequel peuvent apparaître des photos des adhérents dans le cadre des activités sportives.

En adhérant à l'association, les adhérents peuvent choisir de refuser l'utilisation de son image et/ou de son nom/prénom, sur lesquelles ils apparaissent.

Le club s'engage à n'utiliser ces photos que pour la promotion de ses activités sportives.

### Section 5.03 Conservation des données personnelles en conformité avec la RGPD

Chaque début de saison sportive, le président nomme parmi les membres du CODIR, un responsable de la conformité RGPD. Son rôle est de :

- S'assurer que seules les informations nécessaires à la pratique des activités de l'association sont conservées concernant les adhérents, licenciés, et partenaires de l'association,
- S'assurer que seules les informations nécessaires à la communication sont stockées concernant les anciens adhérents,
- Donner les informations que nous collectons à toute personne désirant adhérer au club, et l'usage que nous en faisons,
- Consulter chaque adhérent et ancien-adhérent sur son souhait éventuel d'être retiré du fichier de contact à chaque fin de saison sportive et de respecter son souhait,
- Laisser la possibilité aux adhérents et anciens-adhérents, dont les données sont collectées, de connaître les éléments qui sont conservés sur elles.
- Informer la CNIL dans les 72 heures, si des données personnelles ont été piratées dans nos bases de données.

## Article VI. La cotisation annuelle

Pour faire face à ses besoins de fonctionnement, l'association dispose du montant des cotisations des diverses catégories d'adhérents défini aux statuts.

La cotisation annuelle comprend :

- L'adhésion au Club,
- L'affiliation à une des Fédérations auxquelles l'Association Sportive est affiliée et présentée dans les statuts.

Le montant de la cotisation :

- Des adhérents non élus est variable en fonction des catégories d'âges (adultes et moins de 18 ans au 1er septembre de début de saison sportive).
- Des conjoints et les étudiants bénéficient d'un tarif dégressif,
- En cas de mutation d'un adhérent d'un autre club sur l'année sportive en cours, l'adhérent est redevable de son inscription à l'Association (sauf la cotisation Fédérale, la justification de licence est à fournir).

Comme les statuts le précisent, les montants des cotisations d'adhérents, des membres du CODIR et de l'équipe pédagogique (moniteurs/encadrants) sont étudiés et fixés par le CODIR.

Elles peuvent être revues annuellement. Elles sont présentées à chaque Assemblée Générale.

La cotisation versée par les adhérents marque leur adhésion volontaire au projet associatif du club.

La cotisation relève donc d'une logique non marchande et son versement n'est pas considéré comme la contrepartie d'une prestation de service attendue.

## Article VII. Modalités et délais de paiement des cotisations

### Section 7.01 Délais de paiement

La prise ou le renouvellement des cotisations s'effectue à partir du 1er septembre de l'année en cours.

Les adhérents présents et n'ayant pas effectué le paiement des cotisations seront relancés systématiquement à partir du 1er octobre de l'année en cours, afin d'être licencié dès la première activité sportive de l'association.

### Section 7.02 Modalités de paiement

Les adhérents ont la possibilité de régler leur cotisation :

- En maximum en 3 chèques bancaires consécutifs datés du jour de l'inscription.,
- En chèque vacances affiliés à l'ANCV,
- En virement bancaire.

Tout autre moyen de paiement est refusé.

### Section 7.03 Non-paiement

Si l'adhérent n'a pas réglé sa cotisation au 1er Novembre de l'année en cours, il sera de plein droit considéré comme non adhérent, interdit d'entrée aux événements de l'Association.

## Section 7.04 Remboursement des cotisations

Toute cotisation est définitivement acquise.

## Article VIII. Signe de reconnaissance d'adhérent de l'association

Tout adhérent de l'association est titulaire d'une licence de la Fédération à laquelle l'Association Sportive est affiliée. Si la licence est prise ailleurs, l'adhérent doit en fournir la preuve.

## Article IX. Présentation des commissions de l'association

### Section 9.01 Composition de l'association

L'association se compose de cinq commissions :

- Commission Matériel,
- Commission Sortie,
- Commission Technique,
- Commission Communication,
- Commission Convivialité.

Chaque commission a une responsabilité précisée dans le présent règlement intérieur.

Elles sont composées respectivement d'un responsable dont la mission consiste à animer la commission.

D'autres responsabilités peuvent être données par le CODIR à d'autres personnes, qu'il peut solliciter.

### Section 9.02 Ajout/suppression d'une commission

La création d'une nouvelle commission peut être initiée par le CODIR, ou par tout adhérent, auquel cas, le projet de celui-ci doit être étudié par le CODIR pour que la Commission soit validée puis créée.

La suppression d'une Commission ne peut être initiée que par le CODIR.

### Section 9.03 Fonctionnement d'une commission

Un budget prévisionnel et bilan financier doivent être produits annuellement par le Trésorier.

Tous ces documents financiers doivent faire l'objet d'une validation en CODIR et être transmis au Trésorier de l'ASCE Plongée, y compris la restitution des justificatifs comptables associés et les encaissements associés.

Le bilan financier sera voté en Assemblée Générale ainsi que le budget prévisionnel de la saison suivante.

L'allocation d'un budget annuel à chaque Commission n'exempte pas celle-ci de faire valider par le CODIR, ses dépenses avant de les engager.

Toute décision de Commission engageant des dépenses financières devra être validée par le CODIR.



## Article X. Commission Matériel

La commission Matériel a pour mission :

- Sur le matériel :
  - Tenir un inventaire du matériel (typologie, référence, quantité, état, date de mise en service, date de sortie, valeur à neuf ou valeur estimée) et le communiquer à chaque Assemblée Générale,
  - Entretenir et réparer le matériel en cas de détérioration mis au service des adhérents,
  - Tenir le matériel prêt à l'usage pour les séances d'entraînement piscine (blocs gonflés, seaux de désinfection et de rinçage des détendeurs, ...),
  - Identifier clairement le matériel inutilisable,
- Sur le compresseur :
  - Effectuer les premiers actes de maintenance systématique préventif,
  - Suivre le prestataire de service pour tous les autres actes de maintenance systématique préventif,
  - Tenir un suivi de ces actes dans un registre spécifique.
- Sur les blocs :
  - Effectuer les Inspections Visuelles par les adhérents habilités de la Fédération à laquelle les blocs sont enregistrés, dans les délais impartis et tenir à jour le registre,
  - Faire effectuer les requalifications des blocs dans les délais impartis,
  - Effectuer un suivi des blocs sur l'application TIV de la fédération défini par le CODIR
- Sur les locaux techniques :
  - Maintenir les locaux de stockage du matériel et de gonflage, en état de fonctionnement et de propreté,
  - Identifier visuellement les zones de stockage et faire respecter les règles de rangement en vigueur aux adhérents,
  - Vérifier les affichages réglementaires dans les locaux techniques dont celle aux adhérents habilités à l'utilisation du compresseur,
- Sur les adhérents de l'association :
  - Suivre le prêt du matériel aux adhérents et sa restitution en notant l'état de retour du matériel,
  - Collecter la caution nécessaire à la demande de prêt et la restituer au retour du matériel si conforme aux points suivants.
- Sur les membres de la commission :
  - Tenir à jour le fichier EPI (Equipement de Protection Individuelle),
- D'alerter les membres du CODIR :
  - Proposer au CODIR, les investissements en matériel et/ou leurs remises en état.

### Section 10.01 Prêt du matériel

L'association met à disposition de ses adhérents du matériel en bon état de fonctionnement pour la pratique de l'activité lors des entraînements piscine et en milieux naturels.

En dehors du cadre des activités de l'Association et pour un usage strictement personnel dans le cadre d'une activité loisirs, le prêt :

- Du matériel suivant (gilet stabilisateur ou détendeur) est possible pour tout adhérent de l'association, à jour de sa cotisation,
  - Ce prêt est conditionné par l'accord préalable du responsable matériel.
- D'un seul bloc est possible pour tout adhérent de l'association avec des prérogatives PA60 et/ou aux encadrants, à jour de sa cotisation,
  - Ce prêt est conditionné par l'accord préalable du responsable matériel et du Président.

Toute demande d'emprunt de matériel non défini dans les deux paragraphes ci-dessus est soumise à l'approbation du Président et du CODIR.

### Section 10.02 Conditions d'emprunt

Le prêt de combinaison est réservé exclusivement aux adhérents de l'association à jour de sa cotisation et ayant une aptitude de premières bulles, PE20, PA20, PE40 maximum. Les adhérents ayant des aptitudes plus élevées devront avoir leurs propres combinaisons.

Pour avoir le droit d'emprunter tout type de matériel, quelle que soit la nature de l'activité, il faut remettre une fiche « prêt de matériel » dûment renseignée et accompagnée d'un chèque de caution **de 200€ par équipement prêté**, daté du jour du prêt, à l'ordre de l'association et signé, au responsable matériel.

L'emprunt du matériel est sous la responsabilité de l'emprunteur ou des représentants légaux en cas de mineurs.

### Section 10.03 Conditions de restitution

Le matériel devra être rendu :

- À la date fixée par la commission matérielle,
- En application des notes définies sur la fiche de prêt,
- Réparé en cas de nécessité.

La perte et/ou la dégradation du matériel est à la charge de l'emprunteur.

En cas de non-respect de ces règles, l'association se réserve le droit d'encaisser la caution.

L'adhérent se verra refuser les prochains emprunts de matériel pour d'autres activités.

### Section 10.04 Bloc personnel mis à disposition de l'association

Les blocs personnels des adhérents peuvent être confiés au club sous réserve de l'accord du Responsable matériel et du Président.

Ces blocs sont enregistrés sur l'application TIV de la fédération défini par le CODIR.

Ils sont alors considérés comme les blocs de l'association, inspectés périodiquement et conservés dans le local technique pour l'usage de tous.

A cette exception que lors des activités, ils soient de préférences réservés à leurs propriétaires.

L'association en assure l'entretien courant. Le CODIR décide de la prise en charge totale ou d'une partie des frais d'entretien.

Dans tous les cas, le propriétaire peut reprendre ses blocs à tout moment.

Ces blocs spécifiques ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'un prêt individuel.

#### Section 10.05 Matériel personnel entreposé dans le local technique

Les adhérents ne peuvent pas entreposer leur matériel dans le local technique. Seul l'équipe pédagogique le peuvent, s'ils l'utilisent pendant l'année en cours. En cas de détérioration et/ou de vol, l'association n'est pas tenue responsable.

#### Section 10.06 Station de gonflage

Seules les personnes agréées par le CODIR, à jour de leur cotisation, dont les noms figurent sur l'affiche de la porte du local « compresseur » sont habilitées à utiliser la station de gonflage.

Pendant les opérations de gonflage des blocs, tous les autres adhérents doivent sortir obligatoirement du local de gonflage.

### Article XI. Commission Sortie

La commission Sortie a pour mission :

- Organiser des sorties adaptées pour chaque niveau à la pratique de l'activité,
- Coordonner la planification des sorties selon le programme pédagogique de la Commission Technique,
- Prévoir l'équipe pédagogique selon les consignes de sécurité et prérogatives de plongée de la Commission Technique,
- Elaborer le calendrier des sorties dites « Sorties club » (sorties loisirs ou techniques), proposées par l'Association à ses adhérents,
- Organiser un briefing de départ destiné aux participants inscrits à une sortie,
- Organiser un compte rendu de retour auprès du CODIR.

Le calendrier des sorties de l'association est soumis à l'approbation du CODIR. Après validation du CODIR, le calendrier est proposé aux adhérents, affiché lors des briefings d'entraînements, sur les réseaux sociaux et disponible sur le site de l'association.

Un compte-rendu des sorties réalisées au cours de la saison sera présenté à l'Assemblée Générale.

La commission sortie présentera également, le prévisionnel de la saison suivante soumis au vote de l'assemblée générale.

### Section 11.01 Réservation des sorties

Les sorties organisées par l'association sont réservées aux adhérents en priorité à jour de leurs cotisations, puis ouvertes à leurs conjoints dans la mesure des places disponibles.

**La réservation est effective à réception de la fiche d'inscription dûment signée et accompagnée du règlement demandé.**

Aucune réservation ou pré-réservation pour une activité ne sera possible sans ces éléments.

L'adhérent mineur doit obligatoirement fournir une autorisation parentale, ou être accompagné par son représentant légal, auquel cas, il est sous la responsabilité de celui-ci.

### Section 11.02 Assurance des sorties

Pour certaines activités, l'association pourra exiger une attestation d'assurance individuelle, couvrant le rapatriement, les accidents de plongée, les frais de caisson, frais de recherche et l'annulation voyage (plongeur et non plongeur).

Cette exigence sera annoncée lors des briefings et précisée sur la fiche d'inscription aux activités sportives.

### Section 11.03 Remboursement des sommes engagées

L'association ne saurait être tenue pour responsable et aucun remboursement ne pourra être exigé en cas de :

- Non-exécution des activités pour des raisons indépendantes de sa volonté,
- De force majeure,
- D'annulation/désistement du fait de l'adhérent, (les versements restent acquis à l'association quelque en soit les raisons invoquées).

### Section 11.04 Non-paiement et/ou défaillance

Si l'adhérent ne peut pas honorer son engagement financier pour une activité et est défaillant, le CODIR le convoquera afin de considérer sa situation et trouver un accord de paiement.

Dans le cas où cet accord ne serait pas respecté, le CODIR pourra de plein droit :

- Suspendre l'adhérent défaillant, de participation aux entraînements et aux autres sorties,
- D'enclencher des procédures vis-à-vis des lois en vigueur.

## Article XII. Commission Technique

La commission Technique a pour mission :

- Pour les adhérents :
  - Mettre en place le programme pédagogique,
  - Organiser les séances d'entraînement au stade nautique de Corbeil-Essonnes,
  - Organiser la répartition des groupes d'adhérents par bassin,
  - Organiser l'équipe pédagogique selon les groupes d'adhérents,
- Pour l'équipe pédagogique (Moniteurs/Encadrants), :
  - Mettre en place une orientation de formation pour l'association,
  - Mettre en place un dispositif de rappel de formation des moniteurs/encadrants,
  - Organiser chaque fois que nécessaire, les réunions pédagogiques, au minimum trimestriellement,
    - Celles-ci sont inscrites dans le registre des délibérations de l'équipe pédagogique,
    - Celles-ci peuvent être demandées par simple demande de l'équipe pédagogique au Responsable Technique, ou en cas de désaccord ou refus, au Président,
- Pour le stade nautique :
  - Etablir et faire respecter le planning de surveillance de bassin des entraînements piscine,
  - Assurer ou faire assurer la présence et le bon fonctionnement d'un kit de premiers secours et d'oxygénothérapie à chaque entraînement,
  - Faire respecter les horaires d'activité,
  - Faire respecter les règles de sécurité en milieu artificiel,
- Pour les activités sportives :
  - Organiser les sorties en milieu artificiel (fosse),
  - Etablir les consignes de sécurité et prérogatives de formation,
  - Evaluer et établir l'encadrement nécessaire pour les sorties organisées par l'association en coordination avec la commission Sortie.

### Section 12.01 Election du Responsable Technique

Le Responsable Technique est élu :

- Par l'ensemble de l'équipe pédagogique (composée du Président et de l'ensemble des moniteurs/encadrants),
- À la majorité des votes exprimés pour deux années consécutives,
- Et avant le début de la saison sportive.

Un compte rendu de cette élection est inscrit dans les registres conformément aux statuts.

Le Responsable Technique n'est pas forcément un membre du CODIR, élu en Assemblée Générale. Si le cas se présente, il pourra être convié en cas de besoin, lors des réunions des membres de CODIR, afin d'échanger sur le programme pédagogique de l'association mais aussi sur tous autres sujets concernant l'équipe de moniteurs/encadrants.

Le Responsable Technique n'est pas forcément l'adhérent privilégié de l'association vis-à-vis des fédérations sportives auxquelles l'association adhère.

## Section 12.02 Suivi de présence des adhérents

Il est de la responsabilité de l'équipe pédagogique (Moniteurs/Encadrants), désigné par groupe de plongeurs, de suivre la présence des adhérents aux entraînements et activités proposées.

Un état nominatif doit être réalisé pour justifier la présence ou non d'un adhérent à la séance, ou à l'activité, afin de répondre à toute autorité le demandant.

Ces états sont transmis au CODIR pour conservations dans les registres cités dans les Statuts.

## Article XIII. Commission Communication

La commission Communication a pour mission de :

- Gérer les boites mails de l'Association (organisation, archivage, mots de passe, spam ...),
- Administrer, mettre à niveau le site internet de l'Association, au fur et à mesure de l'actualité et des activités organisées,
- Administrer, mettre à niveau les réseaux sociaux de l'Association, au fur et à mesure de l'actualité et des activités organisées,
- Solliciter le Président et les membres du CODIR pour obtenir les informations à présenter aux adhérents,
- Valoriser les actions de l'Association auprès du service communication de la Ville de Corbeil-Essonnes, de l'ASCE, des fédérations et de nos partenaires,
- Organiser et coordonner les événements sportifs, tels que le Forum des Associations, etc...

## Article XIV. Commission Convivialité

La commission Convivialité a pour mission de mettre en place tout événement favorisant la cohésion de l'association et la connaissance des adhérents de l'Association (moment festif, remise de diplômes, ...).

## Article XV. Coordination des Commissions

Les Commissions et le CODIR œuvrent de concert pour le bon fonctionnement du club.

Pour cela, un membre de chaque commission peut assister à une réunion d'une autre Commission.

En cas de désaccord, une réunion de conciliation est organisée par le Président, qui statue.

## Article XVI. Avertissement et exclusion.

### Section 16.01 Avertissement

Des avertissements pour mauvaise conduite ou non-respect du Règlement Intérieur peuvent être prononcés allant jusqu'à l'exclusion, conformément aux Statuts.

## Section 16.02 Exclusion

L'association peut procéder une suspension temporaire, voire une exclusion définitive pour tout adhérent ayant une mauvaise conduite, non-respect du règlement intérieur ou des propos incorrects envers l'association ou l'un de ses membres.

Cette suspension fera l'objet d'une convocation devant les membres du CODIR, où l'adhérent concerné, pourra exposer sa version de faits. Il peut être assisté par un adhérent de l'association.

En cas de suspension provisoire ou d'exclusion, aucun remboursement de cotisation ne sera effectué.

## Article XVII. Adhésion du règlement intérieur

Adhérer à l'association implique d'adhérer, sans restriction, ni réserve aux règlements intérieurs de l'Association.

L'agrément des adhérents de l'Association a lieu lors de l'adhésion et du renouvellement de leur adhésion, chaque année.

## Section 17.01 Engagements de dépenses d'un adhérent

Tout adhérent qui doit engager une dépense pour le compte de l'association doit préalablement présenter un devis précis et chiffré, aux membres du CODIR pour obtenir un engagement de dépenses visé par le Président et le Trésorier.

L'association ne remboursera pas une dépense non conforme avec le devis préalablement validé par le CODIR

Une facture conforme au devis est exigée pour le remboursement faute de quoi, il sera refusé.

## Article XVIII. Validité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur :

- A été modifié par les membres du CODIR, le 14 septembre 2022
- Est disponible librement sur le site de l'association ou par simple demande écrite,
- Peut être dénoncé lors d'une Assemblée Générale.

Le Président

Alain JESIOLOWSKI

Le Secrétaire

Amandine MARECHAL

Fin de document.