

Règlement intérieur du Subaqua Club La Rochelle (SCLR)

Voté en assemblée générale extraordinaire du : 14 novembre 2025

ARTICLE I : BUT

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement du SUBAQUA CLUB de LA ROCHELLE (S.C.L.R.), en complément des statuts de l'association et conformément à ceux-ci.

Il est établi pour faciliter la vie du S.C.L.R. et éviter l'apparition de litiges entre ses membres.

Il complète, précise et concrétise l'obligation morale de chacun des membres de notre association de respecter et de promouvoir les valeurs qui la sous-tendent : solidarité, engagement personnel et respect d'autrui.

Le S.C.L.R est affilié à la F.F.E.S.S.M.

ARTICLE II : COMPOSITION

Conformément à l'article 3 des statuts du Subaqua Club de La Rochelle l'association se compose de membres actifs à jour de leur cotisation.

ARTICLE III : CONDITIONS D'ADMISSION

1 – Le Subaqua Club de La Rochelle est ouvert à toute personne. Une autorisation parentale pour les mineur.es sera systématiquement exigée pour la pratique de toute activité subaquatique au sein du S.C.L.R.

2 – Conformément aux statuts, la qualité de membre actif.ve au Subaqua Club de La Rochelle s’acquiert par :

- ▶ Le paiement d’un droit d’entrée au S.C.L.R., exigible lors de la première inscription, sauf pour la section jeunes.
- ▶ Le paiement d’un droit d’adhésion annuel couvrant la période du 1^{er} septembre au 15 octobre de l’année suivante.
- ▶ La possession de la Licence de la F.F.E.S.S.M. exigible lors de la prise ou du renouvellement annuel de l’adhésion au S.C.L.R. Le tarif de la licence est fixé par la Fédération Française d’Études et de Sports Sous-Marins.
Ces tarifs sont affichés dans les locaux du Club.

▶ L’agrément de la demande d’adhésion au S.C.L.R par le Comité directeur conformément à l’article 3 des statuts du S.C.L.R.

3 – Les personnes licenciées dans un autre club et désirant participer aux activités du S.C.L.R. devront s’acquitter d’une adhésion spécifique (détail affiché dans les locaux du club, sur le site du club, et auprès du/de la trésorier.e).

4 – Toute personne qui n’aura pas payé son droit d’adhésion annuelle ou qui n’aura pas déposé son dossier d’inscription complet, au 15 octobre au plus tard, ne pourra pas participer aux activités du Club, notamment pour l’encadrement, et ce jusqu’à régularisation du dossier.

ARTICLE IV : ADMINISTRATION

1 – Le Comité directeur, élu par l’assemblée générale conformément à l’article 7 des statuts du S.C.L.R, élit les membres du bureau et agréé les responsables des commissions. Il se réunit généralement une fois par mois et au moins une fois par trimestre.

Tout membre du S.C.L.R. peut assister à ces réunions ; néanmoins, sans droit de parole ni de vote, sauf à y être invité par le Comité directeur.

Sur demande d'un membre du Comité directeur, un huis clos peut être effectué.

2 – Le bureau, élu par le Comité directeur chaque année expédie les affaires courantes.

3 – Nombre de membres du Comité directeur :

Le nombre de membres du comité est fixé à douze, il peut être inférieur en cas de défaut de candidat.e.s mais ne peut être inférieur à six. La règle des élections est celle du tiers sortant. En cas de vacance de poste, le Comité directeur peut coopter un membre du S.C.L.R en cours d'année jusqu'aux élections suivantes.

4 – *Le/La président.e du Comité directeur* représente juridiquement l'association, c'est-à-dire qu'il/elle assume, devant les juridictions civiles et pénales, les responsabilités des activités effectuées au sein et au nom du S.C.L.R.

À ce titre, il/elle détient donc les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'Assemblée générale ou du Comité directeur.

Il/Elle peut déléguer ses pouvoirs pour des objets définis et limités. Il/Elle convoque les Assemblées générales, les réunions du Comité directeur et du Bureau et les préside de droit.

En cas de partage égal des voix dans un vote, sa voix est prépondérante.

5 – *Le/La président.e-adjoint.e* seconde le/la président.e et le/la remplace dans ses fonctions, ses droits et responsabilités en cas d'absence ou d'empêchement. Il/Elle est systématiquement sollicité.e par le/la président.e pour toutes prises de décisions.

6 – *Le/La vice-président.e* peut représenter le/la président.e ou le/la président.e–adjoint.e en cas d’empêchement de ces dernier(s).es.
Il/Elle est en charge de la commission financière.

7 – *Le/La secrétaire* veille à la bonne marche de l’administration du S.C.L.R. Il/Elle est chargé.e de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions. Il/Elle est chargé de l’envoi des convocations et surveille la correspondance courante. Il/Elle assure l’expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Comité directeur et de son Bureau.
Il/Elle est assisté.e dans ses fonctions par un.e secrétaire adjoint.e.

8 – *Le/La trésorier.e* assure la gestion des fonds et titres de l’association.

Il/elle a pour mission :

- de préparer, chaque année, le budget prévisionnel qu’il/elle soumet au dernier Comité directeur précédant l’Assemblée générale annuelle, et qu’il/elle présente ensuite à l’approbation de cette Assemblée générale.
- de surveiller l’exécution du budget du S.C.L.R.,
- d’établir, en fin d’exercice, le bilan financier des activités qu’il/elle soumet à l’Assemblée générale.
- de donner son accord pour les opérations financières de l’association,
- de donner un avis sur toute proposition instituant une dépense nouvelle non prévue au budget prévisionnel. Son avis sera ensuite soumis à l’approbation du Comité directeur, qui, en fonction de l’opportunité de la dépense, prendra la décision finale de la financer ou d’en refuser le financement.

Il/Elle peut être assisté.e dans ses fonctions par un.e trésorier.e adjoint.e.

9- Candidature au sein du Comité directeur :

Tout.e candidat.e désirant se présenter au sein du Comité directeur doit en faire la demande écrite au/à la président.e, huit jours au moins avant la tenue de l’Assemblée générale. Le/La candidat.e doit être majeur.e au jour de l’élection, il/elle doit jouir de ses droits civils et

politiques, être obligatoirement licencié.e au S.C.L.R et à jour de ses cotisations.

ARTICLE V : LES COMMISSIONS ET SOUS COMMISSIONS

1 – Les Commissions et sous-commissions représentent les différents volets des activités subaquatiques de la F.F.E.S.S.M. au sein du S.C.L.R. Elles définissent un programme d'objectif pour la saison en cours.

Les commissions et sous-commission regroupent les membres du S.C.L.R. intéressé.es par une activité particulière avec un.e responsable agréé.e par le Comité Directeur sur proposition des membres de la Commission concernée.

La commission technique est composée de sous-commissions pour la gestion des organes techniques sensibles de l'association : le matériel, les stations de gonflage, les locaux, les TIV. Elles comptent chacune un.e responsable et de deux membres minimum désigné.es sur candidature par la commission technique et validé.es par le comité directeur. La liste de ces membres est affichée dans les locaux du club.

2 – Les commissions ont pour rôle d'étudier les questions relevant de leur discipline, de promouvoir au sein du Club leur développement, d'avoir un rôle pédagogique auprès des membres du Club intéressé.es par les activités proposées, et de préparer les programmes et les décisions nécessaires.

Dans tous les cas, leur fonction de gestion et de décision reste tributaire de l'accord du Comité directeur de l'association.

Les activités pratiquées dans le cadre de ces commissions devront respecter le présent règlement intérieur ainsi que les règles fédérales en vigueur.

3 – Chaque commission et sous-commission établit en début d'exercice, un budget prévisionnel relatif à ses activités, pour

permettre au trésorier d'établir le budget prévisionnel général de l'association.

Pour les tâches qui leur ont été confiées, les commissions et sous commissions disposent des crédits prévus au budget prévisionnel intégré dans le budget général du S.C.L.R

Ce budget prévisionnel comporte obligatoirement une ventilation « poste par poste ».

Il est présenté, pour avis au/à la trésorier.e au plus tard au 31 octobre de l'année en cours, puis il est soumis à l'approbation du Comité directeur qui en tout état de cause, peut toujours le modifier.

Durant l'exercice, les ouvertures des dépenses s'effectuent au fur et à mesure, sur formulaire ad hoc.

La commission établit aussi, en fin d'exercice, un bilan d'activités qu'elle soumet à l'Assemblée générale. Au vu de ce bilan annuel, le Comité Directeur vérifie notamment si les objectifs formulés (cf art 5 al.1) ont été atteints, et décide de l'opportunité de leur pérennité.

À défaut de communication du bilan d'activités, la commission ou la sous-commission peut être dissoute après débat au sein du comité directeur du S.C.L.R.

4 – Chaque commission et sous-commission se réunit sur convocation de son/sa responsable.

Elle gère son activité. Son volet financier restant soumis à approbation du Comité directeur de l'association.

5 – La création (si plusieurs membres du club intéressé.es par une activité particulière en font la demande sur la base d'un dossier motivé) ou la dissolution d'une commission ou sous-commission, fait l'objet d'une décision du Comité directeur de l'association.

6 – *La commission Navire* a pour objet ce qui relève de la conduite, de l'entretien, des moyens nautiques du club. Elle propose au comité directeur et forme des pilotes et des copilotes. Elle est constituée d'un responsable et de deux membres minimum agréées par le comité directeur.

7 – La commission technique a pour objet ce qui relève du matériel, de la pratique, de l'enseignement, des brevets, de la réglementation et du développement de la plongée en scaphandre autonome.

Elle regroupe les membres et les responsables de l'encadrement qui sont désigné.es au sein de cette commission. La liste des encadrant.es, leurs niveaux et la copie de leurs diplômes sont affichés au local piscine et au local mer du club.

Est considéré.e comme encadrant.e une personne habilitée par un diplôme FFESSM ou équivalent à exercer cette mission dont il/elle doit s'acquitter avec assiduité au fil de plusieurs séances répétées en piscine ou sorties en mer.

Elle a en charge notamment :

- l'organisation des entraînements en piscine et l'enseignement des cours pratiques et théoriques.
- l'organisation, le passage et l'archivage des brevets (jusqu'au niveau 3 inclus),
- l'organisation et l'encadrement des sorties « club » en milieu naturel (techniques et explorations), pour lesquelles elle définit les normes d'encadrement en conformité avec l'arrêté Jeunesse et Sport du 6 avril 2012 et après avis du/de la président.e du S.C.L.R.

Le/la directeur.rice de plongée est seul.e juge pour organiser ou annuler une sortie plongée, valider l'encadrement d'une sortie. Ce/Cette directeur.rice de plongée est obligatoirement agréé.e par le/la président.e du S.C.L.R.

- le passage des baptêmes de plongée, avec tenue d'un registre.

8 – La commission audiovisuelle regroupe les membres intéressé.es par l'audiovisuel, et a notamment en charge :

- la promotion de l'activité au sein du Club,
- l'enseignement des techniques,
- l'organisation des sorties, conformément aux normes fédérales,
- l'organisation de séances de projection de films et de diapositives ainsi que d'expositions et de concours,
- l'entretien et la gestion du matériel audiovisuel avec tenue d'un inventaire,
- l'information de ses membres sur les manifestations organisées,

- l'organisation et la participation aux compétitions, après avis du Comité directeur sur présentation d'un calendrier d'activités.
Le matériel audiovisuel dont le club dispose peut être prêté à tout.e adhérent.e qui en fait la demande après aval du/de la responsable de la commission.

9 – *La commission hockey subaquatique* regroupe les membres du club pratiquant cette activité.

Elle a en charge notamment :

- l'organisation et la surveillance des programmes d'entraînement,
- l'enseignement de la pratique de cette activité,
- l'entretien et la gestion du matériel de hockey avec tenue d'un inventaire,
- l'information de ses membres sur les manifestations organisées,
- l'organisation et la participation aux compétitions, après avis du Comité directeur sur présentation d'un calendrier d'activité.

10 – *La commission apnée* regroupe les membres du club pratiquant cette activité.

Elle a en charge notamment :

- l'organisation et la surveillance des programmes d'entraînement,
- l'enseignement de la pratique de cette activité et la validation des niveaux,
- l'information de ses membres sur les manifestations organisées,
- l'entretien et la gestion du matériel d'apnée avec tenue d'un inventaire.
- l'organisation et la participation aux compétitions, après avis du Comité directeur sur présentation d'un calendrier d'activité.

11 – *La commission jeunes* accueille des enfants à partir de 8 ans, en fonction du nombre de places disponibles, pour une prise de contact

avec la pratique de la plongée subaquatique, lors de sessions de durée limitée.

Elle a en charge notamment :

- l'organisation et la surveillance (en relation avec la commission technique) des séances d'initiation en piscine.
- l'information de ses membres sur les manifestations organisées,
- l'organisation de sorties en milieu naturel (en relation avec la commission technique).

Tout membre de cette section est obligatoirement adhérent et licencié au S.C.L.R.

12 – La commission nage avec palmes est chargée :

Elle a en charge notamment :

- l'organisation et la surveillance des programmes d'entraînement,
- l'enseignement de la pratique de cette activité et la validation des niveaux,
- l'information de ses membres sur les manifestations organisées,
- l'entretien et la gestion du matériel d'apnée avec tenue d'un inventaire.
- l'organisation et la participation aux compétitions, après avis du Comité directeur sur présentation d'un calendrier d'activité.

13 – *La commission Environnement et biologie subaquatique* a notamment en charge :

- la promotion de l'activité au sein du Club,
- l'enseignement des connaissances,
- l'organisation des sorties, en lien avec les commissions technique et navire,
- l'entretien et la gestion du matériel avec tenue d'un inventaire,
- l'information de ses membres sur les manifestations organisées,

ARTICLE VI : CONSEIL DE DISCIPLINE

Un conseil de discipline de première instance peut être mise en place sur décision du Comité directeur.

Ce conseil est compétent pour sanctionner les faits qui troublent l'ordre interne du club.

Les poursuites disciplinaires devant le conseil de discipline sont engagées par le/la président.e du S.C.L.R, agissant de sa propre initiative ou sur décision du Comité directeur ou encore à la suite d'une demande fondée d'un.e membre du S.C.L.R.

Son rôle et son mode de fonctionnement sont décrits et calqués dans le règlement disciplinaire de la F.F.E.S.S.M. Règlement disciplinaire adopté en Assemblées générales les 8 et 9 avril 2017 à Dijon, et les 24 et 25 mars 2018 à Amnéville.

Ce conseil de discipline peut être mis en place pour les motifs suivants :

- Conduite inconvenante
 - Comportement antisportif
 - Manque de respect, diffamation ou propos calomnieux entre membres du S.C.L.R
 - Non-respect des normes de sécurité sportives ou subaquatiques.
- Ou tout autre motif que relève le/la président.e du S.C.L.R.

La procédure et les sanctions disciplinaires applicables sont définies dans le chapitre 2, article 22 du Règlement disciplinaire de la F.F.E.S.S.M.

Composition du conseil de discipline de première instance :

Les membres doivent être majeur.es, à jour de leur licence et de leur cotisation. L'ancienneté au sein du S.C.L.R doit être au minimum de trois ans.

Elle est composée de 7 membres du S.C.L.R :

- Le Président.e du S.C.L.R
- Deux membres désigné.es au sein du bureau du S.C.L.R.
- Un représentant.e de la commission concernée (hors comité directeur)

- Trois membres du S.C.L.R (hors comité directeur) tiré.es au sort par un membre du bureau.

Le/La président.e de séance est désigné.e par le conseil de discipline.

En cas de partage égal des voix, la voix du/de la président.e du S.C.L.R est prépondérante.

Aucun des membres du conseil de discipline ne doit être impliqué dans le dossier dont il est l'objet.

Si le/la président.e du S.C.L.R est impliqué dans le dossier dont il est question à cette séance, le/la président.e – adjoint.e le/la remplacera d'office.

ARTICLE VII : PRISE EN CHARGE DES MEMBRES MINEURS DU S.C.L.R

Tout membre mineur du S.C.L.R est adhérent.e de sa propre volonté. À chaque début d'entraînement un.e représentant.e légal.e devra s'assurer de la mise en place des séances d'entraînement. À la fin de chaque entraînement, ce/cette représentant.e doit prendre en charge le/la mineur.e qu'il/elle aura confié.e à un.e moniteur.rice du S.C.L.R. À chaque sortie du S.C.L.R., ce/cette mineur.e doit être confié.e à un.e encadrant.e du S.C.L.R. par un membre de sa famille majeur.e, et représentant.e légal.e de sa famille.

Par ailleurs, un.e plongeur.euse mineur.e qui a une prérogative d'autonomie ne peut pas évoluer en autonomie sous la responsabilité du club.

ARTICLE VIII : REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les membres du Comité directeur peuvent être remboursé.es des frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions, sur présentation des justificatifs. Ces déplacements devront avoir été autorisés par le/la président.e ou son/sa représentant.e désigné.e.

Le/La président.e sera remboursé sur présentation des justificatifs après accord du comité directeur.

Des fiches de frais, accompagnées de leurs justificatifs, sont reçues par le trésorier qui ordonnance le paiement.

Le S.C.L.R ne procède pas au remboursement des frais engendrés par les actes d'encadrement ou de bénévolat en général. Cependant, il délivre annuellement aux adhérent.es concerné.es un CERFA de reçu de dons et versements effectués par les particuliers.ères au titre des art 200 et 978 du CGI, lequel est établi sur la base de leur déclaration. Ne sont dans ce cas recevables que les déclarations soumises et acceptées par les responsables de commissions et validées par le Comité directeur.

ARTICLE IX : MATERIEL / SORTIES

1 – Le matériel du club, utilisé sous la responsabilité d'un.e cadre technique, peut être prêté aux adhérents à l'occasion des sorties (techniques et explorations) et des entraînements organisés par le S.C.L.R., avec l'agrément du/de la président.e ou du/de la responsable de la Commission technique. Selon la durée du prêt, une caution pourra être demandée.

Une participation aux frais est demandée, dans le cas notamment d'une utilisation de bateau pour une sortie mer, ou pour les plongées en milieu naturel ou artificiel.

Cette participation est à la charge du club pour les cadres qui assurent effectivement une fonction d'encadrement dans le cadre de l'arrêté

Jeunesse et Sport du 6 avril 2012. À ce titre, tout.e plongeur.euse autonome majeur.e est supposé.e par principe ne pas avoir besoin d'être encadré ; sauf décision du/de la Directeur.rice de plongée.

Pour chaque sortie, la participation aux frais doit être payée au retrait du matériel. À défaut, la personne ne sera pas admise pour la sortie.

Toute inscription à une sortie plongée qui n'est pas annulée au minimum 48 heures avant la plongée, doit être payée, et ce, quel que soit le motif invoqué. Sauf si la personne trouve un.e remplaçant.e pour ladite plongée.

2 – Des registres des matériels prêtés sont tenus par les responsables désignés de chacune des Commissions ou les directeurs.rices de plongée.

3 – En cas de détérioration du matériel, en cas de perte, le remplacement et les réparations du matériel sont à la charge de l'utilisateur.rice.

4 – Les propriétaires de blocs désireux.ses de confier la gestion de leurs matériels (TIV et ré-épreuve inclus) au club doivent signer et se conformer à la convention rédigée à cette fin. Ce document figure en annexe du règlement intérieur du club.

ARTICLE XII : ENTRAÎNEMENTS EN PISCINE ET BREVETS

1 – Un.e directeur.rice de bassin au minimum E1 assure la sécurité de chaque séance d'entraînement en piscine. Il/Elle est désigné.e par le/la président.e de la commission technique avant chaque séance, selon le planning établi à l'avance.

Chaque commission doit aussi s'assurer de la présence d'un encadrement qualifié pour ses séances d'entraînement.

2 - Seuls les membres de l'encadrement désigné.es par la commission technique sont habilité.es à enseigner la pratique de la plongée.

3 – Les baptêmes de plongée ne peuvent être donnés que par des membres de l'encadrement. Aucune dérogation ne sera admise. Un registre des baptêmes effectués par les moniteurs.rices du S.C.L.R. est tenu à jour par la commission technique.

4 – Aucun membre du S.C.L.R. ne peut utiliser de scaphandre sans en avoir reçu l'autorisation préalable d'un.e membre de l'encadrement.

5 – Les membres du S.C.L.R. sont tenu.es de participer collectivement au rangement du matériel et des lignes d'eau de la piscine après les entraînements.

6 – À l'exception des baptêmes, toute personne étrangère au club, ou n'étant pas à jour de son adhésion, ne pourra utiliser les installations nautiques.

7 – Un.e invité.e (obligatoirement licencié.e) de tout.e membre du S.C.L.R. pourra participer à une séance à la discrétion du/de la Directeur.rice de bassin et du/de la président.e du S.C.L.R.

8 – Les exercices sont conduits sous la responsabilité de l'encadrant.e et sont donc interdits en son absence.

9 – Les encadrant.es décident du début et de la fin des exercices. Nul ne doit continuer sans surveillance, et ce, quelle que soit la nature des exercices.

10 – Tout.e membre du S.C.L.R. est tenu.e de respecter les installations mises à la disposition du club. Toute dégradation volontaire conduira à la convocation d'un conseil de discipline qui statuera sur ces faits.

ARTICLE XIII : ENTRAINEMENTS ET SORTIES EN MILIEU NATUREL

1 – Le/La Directeur.rice de plongée a toute autorité sur l'organisation de la plongée, conformément à l'arrêté Jeunesse et Sport du 6 avril 2012 et après avis du/de la président.e du S.C.L.R.

2 – Le bateau, propriété du club, doit être utilisé exclusivement à l'occasion des sorties « club » avec les membres du Club. Un.e pilote et un.e co-pilote acceptés par le comité directeur sont seuls habilités à le manœuvrer. Au regard de ses prérogatives, le/la pilote peut refuser une sortie s'il/elle estime que les conditions de sécurité ne sont pas réunies et ce, même en cas de désaccord avec le/la directeur.rice de plongée.

Toute utilisation du bateau du club à des fins personnelles est interdite ; de même, en aucun cas il ne peut être prêté à titre gratuit ou loué à des personnes extérieures au club, sauf cas exceptionnel, après accord du Comité directeur, manœuvré par un.e pilote agréé.e par le comité directeur et sous réserve d'accord de l'assureur du S.C.L.R. (tout surcoût sera à la charge de l'utilisateur.rice).

3 – Tout.e membre qui utilise son matériel personnel, doit s'assurer qu'il est parfaitement conforme à la législation (notamment révision) et en bon état de marche.

4 – Lors de chaque sortie, le/la Directeur.rice de plongée s'assure que chaque plongeur.euse possède la licence FFESSM en cours de

validité, une attestation de niveau (carte C.M.A.S ou autre) , son CACI ; et que le/la pilote détient un permis approprié.

ARTICLE XIV : REMBOURSEMENT DE PASSAGE DE BREVETS

Tout.e membre qui se présente aux examens de passage des brevets Niveau IV, MF1 et MF2, ou tout autre brevet pouvant servir les intérêts du S.C.L.R peut solliciter du club le remboursement des frais techniques, aux conditions suivantes :

- Obtention du diplôme,
- Engagement écrit d'encadrement au sein du club pendant une durée de deux années à compter de la demande de remboursement,
- Demande de remboursement présentée par écrit au club avec justificatifs des frais payés et lettre de motivation.

Le remboursement n'est pas systématique : seul le Comité directeur, après avis du/de la responsable de la commission concernée entérine le remboursement du brevet sollicité ; il se fera en fonction des budgets prévisionnels et des rentrées financières du club.

En cas de remboursement, seuls seront remboursés un stage de préparation et deux examens, ainsi que les frais de transport associés, pour un passage de brevet d'encadrement ou de formation sur la base des frais techniques du centre d'Hendaye.

Le remboursement se fait par moitié sur deux années consécutives, ce qui permet de mesurer le degré d'implication de l'encadrant.e.

Toutefois, si pendant ce délai, le/la membre du club n'a pas respecté son engagement d'encadrement, non seulement il/elle ne pourra prétendre au remboursement du solde restant dû, mais en outre, il/elle sera tenu.e de rembourser la somme déjà encaissée.

Le respect des engagements et le contrôle d'encadrement se feront sous la responsabilité de chaque responsable de section.

En cas d'abandon des frais ici évoqués, il est possible de délivrer un

document CERFA de reçu de dons et versements effectués par les particuliers au titre des art 200 et 978 du CGI sur présentation d'un justificatif des frais engagés.

ARTICLE XV : DISPOSITIONS DIVERSES

1 – À l'occasion du passage de brevets ou d'examens, les membres du jury et les candidat.es doivent posséder la licence fédérale en cours de validité et un certificat d'absence de contre-indication médical à la pratique des activités de la FFESSM.

Ce certificat médical doit être conforme à la réglementation fédérale de la F.F.E.S.S.M.

2 - Les candidat.es doivent en outre satisfaire aux conditions établies par la F.F.E.S.S.M. pour chaque brevet.

C'est le/la responsable technique ou ses délégué.es du club qui sont chargé.es de contrôler la bonne et stricte application des deux conditions précitées.

En cas de désaccord, le club se réserve le droit de saisir la juridiction compétente pour un règlement judiciaire du litige.

Le Président

Le Secrétaire Général