



# REGLEMENT INTERIEUR

RED STAR DIVING MONTREUIL (RSDM)

*Version1– Mise à jour du 30/07/2025*

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir et de préciser les règles de fonctionnement de l'association RSDM (Red Star Diving Montreuil) en conformité avec les statuts du RSDM.

Ils sont disponibles en ligne.

## **Chapitre 1 : Adhésion et composition de l'association**

### **Article 1 – Conditions d'adhésion**

Pour être adhérent de l'Association, il faut :

1. En faire la demande via le formulaire d'inscription en ligne sur notre site internet.
2. Fournir l'ensemble des justificatifs demandés :
  - le certificat médical de non-contre-indication à la pratique de la (des) activité(s) subaquatique(s) considérée(s), daté de moins d'un an à la date de l'inscription,
  - Une photo d'identité.
3. Payer la cotisation annuelle fixée chaque année.
4. S'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association, de la FSGT et à agir dans l'intérêt de l'Association.
5. Cette demande doit être agréée par le Comité Directeur. Le silence gardé, l'absence de décision du Comité Directeur ou de réponse invitant l'adhérent à compléter son dossier pendant 15 jour ouvré vaut accord.
6. Les mineurs sont tenus de présenter une autorisation écrite délivrée par une personne détenant l'autorité parentale.

### **Article 2 – Cotisations :**

Le montant des cotisations annuelles pour les adhérents est approuvé en Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Comité Directeur.

Cette cotisation comprend la licence fédérale, une assurance en responsabilité civile, une assurance individuelle accident de base (voir le dépliant annuel d'assurance de la FSGT), la mise à disposition des équipements du club pour les séances et la participation aux entraînements.

Toute cotisation versée au RSDM est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé quelle qu'en soit la cause, y compris en cas de démission.

### **Article 3 – Qualité de membre**

L'Association se compose d'adhérents :

#### **1. Membres animateurs :**

Sont appelés « membres animateurs », les membres qui participent activement et contribuent par les responsabilités et fonctions assumées au sein de l'Association à la vie de celle-ci.

Leur rôle et les fonctions qui s'y rapportent sont définis dans le règlement intérieur de l'Association. Ce rôle pourra être, par exemple, encadrant titulaire d'un diplôme d'encadrement reconnu par la FSGT, responsable du matériel, responsable des formations, responsable d'une activité ou d'un niveau, responsable de l'organisation des stages, responsable de la communication, le Président, le Trésorier, Secrétaire etc...

#### **2. Membres simples :**

Sont appelés « membres simples », les membres de l'Association qui participent aux activités de l'Association, sans s'engager activement dans le soutien de son objet.

#### **3. Membres d'honneur :**

Les membres d'honneur sont proposés par le Comité Directeur parmi les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services à l'Association. Ils doivent être ratifiés par l'Assemblée Générale. Ils sont dispensés de cotisation.

Les membres de l'Association disposent du droit de vote lors des assemblées générales et des assemblées générales extraordinaires, sous réserve d'être majeurs, et peuvent accéder à toutes les fonctions prévues par l'Association conformément aux règles de quorum et de délibération établies dans les statuts. Les membres mineurs peuvent exercer leur droit de vote lors de ces assemblées uniquement s'ils sont représentés par leur représentant légal dûment habilité.

#### **4. Membres invités à titre gratuit, non adhérents :**

Ces membres ont la possibilité de participer sur invitation du Comité Directeur, aux stages et sorties organisés par l'Association et réservés aux membres. Ils ne sont pas adhérents et ne disposent pas de droit de vote.

### **Article 4 – Perte de la qualité de membre :**

La qualité de membre de l'Association prend fin dans les situations suivantes :

- Par démission,
- Par décès,
- Par radiation pour non-paiement de la cotisation,
- Par radiation pour motif grave, décidée par le Comité Directeur, notamment en cas de non-respect des règles statutaires ou du règlement intérieur, ou pour tout motif grave susceptible de porter préjudice moral ou matériel à l'Association.

Avant toute radiation, le membre concerné doit être entendu par le Comité Directeur. Cette décision doit être adoptée à la majorité des deux tiers des membres du Comité Directeur. Le membre peut faire appel devant l'Assemblée Générale, mais cet appel n'a pas d'effet suspensif.

## **Chapitre 2 – Organisation du RSDM : Comité Directeur et Bureau**

### **Article 5 – Rôle du Comité Directeur**

Le RSDM est géré par un Comité Directeur.

Le Comité Directeur prend les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l'Association qui ne relèvent pas de la compétence de l'Assemblée Générale. Il assure le secrétariat de l'Assemblée Générale.

Le Comité Directeur, en agissant selon ses responsabilités, agréé les nouveaux adhérents à l'Association. L'agrément est laissé à sa discrétion et un refus n'a pas à être motivé auprès du demandeur. Le Comité Directeur peut décider des mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il ouvre tout compte bancaire auprès de l'établissement de crédit de son choix, effectue les opérations financières nécessaires, et contracte des emprunts par l'intermédiaire d'un membre du Bureau.

Le Comité Directeur décide des actes, contrats, marchés, investissements, achats, ventes et demandes de subventions requis pour le fonctionnement de l'Association.

Il adopte un budget annuel prévisionnel avant le début de l'exercice et en suit l'exécution.

Le Comité Directeur propose le montant des cotisations annuelles à verser par les adhérents.

Il fixe les modalités de remboursement des frais.

Tout contrat ou convention passé entre l'Association d'une part et un membre, son conjoint ou un descendant, ascendant ou allié d'autre part, est soumis pour autorisation au Comité Directeur et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

Le Président, le Secrétaire, le Trésorier peuvent avoir seuls et individuellement la signature sociale pour le fonctionnement des comptes bancaires et les moyens de paiement de l'Association qui seront ouverts.

### **Article 6 – Composition et élection du Comité Directeur**

Le Comité Directeur est composé de trois (3) au minimum et de douze (12) au maximum membres, élus pour une période de quatre (4) ans par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Tous les membres du Comité Directeur sont bénévoles ; ces fonctions ne sont pas rémunérées, et ne font l'objet d'aucun avantage en nature.

Peut être candidat au Comité Directeur tout adhérent ou membre d'honneur remplissant les conditions suivantes :

- Être majeur, ou mineur de plus de 16 ans accompagné de son ou ses représentants légaux.
- Avoir souscrit une licence FSGT au RSDM.
- Comptabiliser au moins deux saisons consécutives en tant que membre à la date de l'élection, sauf pour la première élection du Comité Directeur.
- Être à jour de sa cotisation.
- Avoir déposé une candidature par écrit, avec preuve de réception, auprès du Comité Directeur, au minimum quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale dont l'ordre du jour prévoit l'élection.
- Ne sont pas éligibles aux instances dirigeantes :
  - Les personnes de nationalité française ayant fait l'objet d'une condamnation entraînant l'impossibilité d'inscription sur les listes électorales,

- Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, si elle avait été prononcée contre un citoyen français, aurait eu pour conséquence de rendre impossible leur inscription sur les listes électorales françaises,
- Toute personne déclarée inéligible conformément aux dispositions du code du sport.

Les membres sortants sont rééligibles.

En application du Décret n° 2002-488 du 9 avril 2002 la représentation égalitaire des femmes ou des hommes au sein dudit Comité Directeur est réservée en leur attribuant un nombre de sièges en proportion du nombre d'adhérents éligibles arrondi à la valeur inférieure et représentatif de la composition des membres de l'Association.

En cas d'absence de candidature, il n'est toutefois pas tenu compte de l'alinéa précédent.

En cas de démission ou radiation ou vacances pour quelque cause que ce soit d'un ou plusieurs membres du Comité Directeur, ce dernier peut se compléter provisoirement par cooptation jusqu'à la prochaine Assemblée Générale devant procéder à des élections. Les décisions de cooptation sont prises à la majorité des deux tiers des membres du Comité Directeur. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer les mandats des membres remplacés.

#### **Article 7 – Condition de radiation du Comité Directeur**

Lorsqu'un membre perd sa qualité d'adhérent et/ou de licencié auprès de la FSGT, quelle qu'en soit la raison (non-cotisation, radiation...), il est considéré comme démissionnaire du Comité Directeur.

#### **Article 8 – Composition et élection du Bureau**

Après l'élection du Comité Directeur, l'Assemblée Générale procède à l'élection du Bureau, composé d'un président (« Président »), un secrétaire (« Secrétaire ») et un trésorier (« Trésorier »). Les candidats aux postes du Bureau sont choisis parmi les membres du Comité Directeur et proposé par ce dernier. Le Comité Directeur désigne ensuite en son sein un Président adjoint, un Secrétaire adjoint et un Trésorier adjoint. Les fonctions de Président et de Trésorier ne peuvent être exercées simultanément par une même personne.

##### **1. Le Président :**

En vertu de son élection, le Président exerce les pouvoirs les plus étendus, sous réserve du respect des décisions de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur ou du Bureau.

À ce titre :

- Il assure la représentation de l'Association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des autorités publiques ainsi que des organismes privés relevant de sa compétence territoriale,
- Il détient le pouvoir d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre de tout membre, organe ou licencié de l'Association,
- Il supervise la gestion administrative de l'Association et du Comité Directeur,
- Il ordonne les dépenses de l'Association,
- Il peut déléguer certains de ses pouvoirs par mandat écrit, en définissant précisément leur objet et leur portée,

- Il convoque les Assemblées Générales, les réunions du Comité Directeur et du Bureau, qu'il préside de plein droit,
- Il fixe, en concertation avec le Secrétaire ou, à défaut, le Secrétaire Adjoint, l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur et du Bureau,
- Il arrête l'ordre du jour des Assemblées Générales sur proposition du Comité Directeur,
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions tenues par toutes les commissions de l'Association.

2. Le Président Adjoint :

Dispose, sous réserve des dispositions ci-après, de l'ensemble des pouvoirs nécessaires à la représentation de l'Association auprès des tiers, sous réserve de la conformité aux décisions de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur ou du Bureau. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Président Adjoint assure sa suppléance. En dehors de ces situations, il assiste le Président et n'intervient qu'en accord et coordination avec ce dernier.

3. Le Secrétaire :

- Assure le bon fonctionnement du Comité Directeur et du Bureau,
- Veille à la diffusion efficace de l'information auprès des adhérents et des commissions,
- Garantit la communication régulière avec les administrations, instances fédérales et tiers,
- Gère l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions prises par le Comité Directeur et le Bureau,
- Est responsable de la rédaction et de la transcription des procès-verbaux du Comité Directeur, du Bureau et des Assemblées Générales sur le registre approprié,
- Supervise la diffusion des procès-verbaux des différentes réunions,
- Surveille la correspondance courante,
- Gère les inscriptions et la délivrance des licences,
- S'assure de la mise à jour des registres relatifs aux différentes catégories d'adhérents,
- Veille à ce que l'utilisation des fichiers d'adhérents et des listes de diffusion informatiques soit conforme aux usages déontologiques et respecte le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données),
- Toute signature apposée dans le cadre de ses fonctions l'est exclusivement sur autorisation préalable et sous la responsabilité du Président,

4. Le Secrétaire Adjoint :

Sur proposition d'un membre du Comité Directeur, le Secrétaire peut être assisté par un Secrétaire Adjoint. Celui-ci exerce les mêmes fonctions que le Secrétaire, en coordination avec ce dernier, et doit également être membre du Comité Directeur.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire, le Secrétaire Adjoint assure l'intérim. En dehors de ces situations, le Secrétaire Adjoint assiste le Secrétaire et agit uniquement en accord et coordination avec lui.

5. Le Trésorier :

Il est responsable de la gestion financière de l'Association, notamment des fonds et des titres.

Ses missions sont les suivantes :

- Préparer chaque année le budget prévisionnel qu'il soumet au Comité Directeur puis présente à l'approbation de l'Assemblée Générale,

- Surveiller l'exécution du budget,
- Donner son accord pour les règlements financiers,
- Émettre un avis sur toute proposition de dépense nouvelle non prévue au budget prévisionnel,
- Assurer, en fin d'exercice, l'établissement des documents comptables, tels que le bilan et le compte de résultat,
- Présenter ces documents comptables au Comité Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale,

Les signatures apposées par le Trésorier dans le cadre de ses fonctions s'effectuent toujours avec l'autorisation et sous la responsabilité du Président.

#### 6. Le Trésorier Adjoint :

Sur proposition de tout membre du Comité Directeur, le Trésorier peut être assisté d'un Trésorier Adjoint ayant les mêmes fonctions que le Trésorier en coordination avec ce dernier. Le Trésorier Adjoint doit être membre du Comité Directeur.

En absence ou en cas d'empêchement du Trésorier, le Trésorier Adjoint remplace ou se substitue au Trésorier. Hors les cas d'empêchement, le Trésorier Adjoint ne fait que seconder le Trésorier et ne peut agir qu'en accord et coordination avec celui-ci.

### **Article 9 – Fonctionnement du Comité Directeur :**

Le Comité Directeur se réunit au minimum une fois par trimestre, sur convocation de son Président ou à la demande d'un tiers de ses membres. Les convocations sont transmises au moins huit jours avant la réunion et doivent indiquer l'ordre du jour. À titre exceptionnel et en situation d'urgence, le Président est habilité à convoquer le Comité Directeur avec un préavis réduit à 48 heures ; dans ce cas, la participation des membres peut se faire par téléphone ou visioconférence. La présidence des réunions est assurée par le Président du Comité Directeur. En son absence, les membres présents désignent parmi eux un président de séance.

#### 1. Quorum

Pour que les délibérations du Comité Directeur soient valides, la présence d'au moins la moitié plus un de ses membres est requise.

En l'absence de quorum lors de la première convocation, une seconde réunion portant sur le même ordre du jour sera organisée au moins quinze (15) jours après la date initialement prévue. Lors de cette nouvelle session, le Comité Directeur pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

#### 2. Délibérations et résolutions

Les décisions et résolutions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Les délibérations sont prises à main levée sauf lorsqu'il s'agit d'une personne nommément désignée. Toutefois, à la demande de la majorité absolue des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

Le vote par procuration est autorisé, mais le vote par correspondance n'est pas admis, sauf réserve des dispositions du 1er paragraphe de l'article 17 ci-dessus en cas de convocation d'urgence. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre du Comité Directeur de l'Association muni d'un pouvoir écrit. Chaque membre du Comité Directeur ne peut être détenteur que d'un pouvoir au maximum.

Toutes les délibérations et résolutions du Comité Directeur font l'objet de procès-verbaux. Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier, ou leurs adjoints respectifs. Ils sont établis sans blanc ni rature et sont conservés au siège de l'Association.

### **Chapitre 3 : École de Plongée**

#### **Article 10 – L'Équipe Pédagogique**

L'Équipe Pédagogique est exclusivement constituée de membres titulaires de brevets ou diplômes d'encadrement reconnus par le Code du sport et ses annexes. La sélection de ses membres s'effectue prioritairement parmi les personnes formées au sein du RSDM et cooptées par le Comité Pédagogique, après une année d'activité effective d'encadrement au sein du RSDM.

Le Comité Directeur statue, sur proposition du Comité Pédagogique, sur les décisions de cooptation ou de non-reconduction des statuts en fin de saison, à la majorité simple. Ces décisions sont fondées sur l'implication démontrée de l'encadrant dans la formation des adhérents.

Les adhérents licenciés justifiant d'un niveau d'encadrement (nouveaux adhérents ou anciens membres ayant interrompu leur activité pendant une saison) peuvent assister l'équipe pédagogique. Leur intégration définitive à l'Équipe Pédagogique ne pourra intervenir qu'à l'issue d'une saison complète, selon les modalités susmentionnées.

La qualité de membre de l'Équipe Pédagogique n'est pas permanente. Tout changement de statut sera notifié à l'intéressé. Ce changement relève de l'appréciation souveraine du Comité Directeur, qui n'a pas à motiver sa décision.

L'ensemble des membres de l'Équipe Pédagogique agit bénévolement ; aucune rémunération ni avantage en nature n'est associé à ces fonctions.

#### **Article 11 – Le Directeur de formation et son délégué**

Le Directeur des Formations est élu par le Comité Directeur à la majorité simple. Pour être candidat au poste de Directeur des Formations, il faut :

- Être membre du Comité Directeur du RSDM,
- Être membre de l'Équipe Pédagogique,
- Avoir au moins le statut d'Enseignant Niveau III (E3) FSGT.

Le Directeur des Formations a la possibilité de désigner, au sein de l'Équipe Pédagogique, un Directeur des Formations Délégué chargé d'assurer l'intérim et de l'assister. Cette désignation doit être validée par le Comité Directeur.

#### **Article 12 – Moniteurs Référents et Comité Pédagogique**

Les Moniteurs Référents sont désignés chaque saison sur proposition des membres de l'Équipe Pédagogique, puis approuvés par le Directeur des Formations.

Le Comité Pédagogique est composé au minimum des personnes suivantes :

- le Directeur des Formations,
- le Directeur Délégué aux Formations,
- les Moniteurs Référents.

### **Article 13 – Organisation et suivi de la formation des plongeurs**

L'organisation et le suivi de la pratique ainsi que de la formation des plongeurs au sein du RSDM sont assurés par les membres de l'Équipe Pédagogique lors des cours pratiques et théoriques, qu'ils se déroulent en piscine, en fosse ou en milieu naturel.

Pour assurer un suivi pédagogique individualisé, les adhérents en formation sont répartis en plusieurs groupes d'activité. Chaque groupe est encadré par un Moniteur Référent.

Les Moniteurs Référents supervisent la formation au sein de leurs groupes respectifs. Ils appliquent les décisions, méthodes, techniques, progressions et supports pédagogiques décidés collectivement par l'Équipe Pédagogique. Ils informent régulièrement le Directeur des Formations sur la progression des membres de leur groupe.

Chaque encadrant, qu'il appartienne à l'Équipe Pédagogique ou non :

- Rend compte de ses interventions au Moniteur Référent du groupe ou, à défaut, directement au Directeur des Formations ;
- Respecte la réglementation, les bonnes pratiques et les directives du Directeur des Formations et de l'Équipe Pédagogique.

Le Directeur des Formations supervise l'organisation des activités et des formations au sein du RSDM ainsi que la mise en œuvre des décisions du Comité Directeur concernant l'organisation pédagogique, soit directement, soit via les Moniteurs Référents.

Le Directeur des Formations peut s'opposer à toute décision, pratique ou intervention d'un membre de l'Équipe Pédagogique si celle-ci risque de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'autrui.

### **Article 14 – Réunion des moniteurs**

L'Équipe Pédagogique est tenue de se réunir à chaque fois qu'elle est convoquée par le Directeur des Formations. Ces réunions font l'objet d'un compte rendu remis à l'ensemble des membres de l'Équipe Pédagogique et transmis au Comité Directeur.

### **Article 15 – Conformité avec les référentiels fédéraux FSGT**

Le Directeur des Formations supervise la mise en œuvre du suivi pédagogique afin d'assurer la cohérence des actions conformément aux référentiels fédéraux FSGT. Il maintient également le lien avec le Référent Technique Départemental FSGT.

Dans ce cadre :

- Il organise et contrôle le processus de certification, et vérifie la conformité des brevets avec les référentiels fédéraux.
- Il coordonne la mise à niveau théorique, technique et pédagogique de l'Équipe Pédagogique.

Les membres de l'Équipe Pédagogique participent régulièrement aux stages techniques et pédagogiques de mise à niveau selon les directives établies par le Directeur des Formations.

### **Article 16 – Organisation des stages**

Le RSDM organise chaque année un ou plusieurs stages destinés à former ses adhérents en milieu naturel, à valider les compétences nécessaires pour l'obtention des brevets, et à développer la connaissance du monde subaquatique auprès de ses membres.



La réglementation et la spécificité de l'activité de plongée sous-marine exigent un encadrement adapté. Selon les conditions et le type de plongée, l'encadrement varie d'un encadrant par plongeur à un encadrant pour quatre plongeurs au maximum.

Ainsi, le Comité Directeur sollicite les membres de l'Équipe Pédagogique pour réaliser l'encadrement, conformément à leurs prérogatives. Le nombre d'encadrants requis et leurs attributions sont déterminés pour chaque stage par le Comité Pédagogique, selon les objectifs fixés. Le Comité Directeur peut exceptionnellement faire appel à des encadrants extérieurs à l'Équipe Pédagogique pour répondre à des besoins spécifiques.

Les membres chargés de l'encadrement interviennent à titre bénévole, sans contrepartie ni rémunération, quelle qu'en soit la forme.

#### **Article 17 – Non-remboursement des réservations de stage**

Toute somme versée pour la réservation d'un stage (acompte ou globalité) est définitive et ne saurait donner lieu à remboursement en cas de désistement.

#### **Article 18 – Délivrance des brevets et certifications**

Les membres de l'Équipe Pédagogique sont habilités à délivrer des brevets de plongée conformément à leurs prérogatives, telles que définies dans les référentiels de la FSGT. L'attribution des brevets s'effectue selon les cursus et modalités fixés par la FSGT, incluant notamment les prérequis d'accès à la formation, l'organisation des sessions et les conditions de validation. Ces informations sont accessibles et régulièrement mises à jour.

Chaque adhérent engagé dans un parcours de formation est tenu de maintenir à jour son livret de certification.

La délivrance des brevets s'effectue sous la responsabilité conjointe du moniteur signataire, du Directeur des Formations, du Moniteur Référent du groupe de l'adhérent concerné, ainsi que du Président du RSDM.

Le paiement de l'adhésion ne garantit en aucun cas l'obtention d'un niveau, diplôme ou brevet.

#### **Article 19 – Formation aux premiers secours**

Les plongeurs souhaitant passer le CAFSAN doivent être titulaires du diplôme de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1 ou équivalent). L'obtention et les frais inhérents à l'obtention de ce diplôme sont à la charge de chaque postulant.

### **Chapitre 4 : Dispositions diverses**

#### **Article 20 – Prise en charge et remboursements des frais**

Dans l'exercice de leurs fonctions au sein du RSDM, les membres du Comité Directeur, de l'Équipe Pédagogique ainsi que toute personne mobilisée pour l'encadrement des stages peuvent être amenés à engager des frais. Ces frais peuvent notamment concerner :

- l'acquisition et l'entretien du matériel nécessaire à la formation ou au fonctionnement du RSDM,
- l'encadrement des stages organisés par le RSDM,
- les déplacements, l'hébergement ou la restauration dans le cadre des missions accomplies pour le RSDM.

Préalablement à toute dépense, une demande formelle doit être soumise au Comité Directeur, qui se réserve le droit de :

- refuser la prise en charge des frais,
- accepter la prise en charge et procéder au remboursement sur présentation des justificatifs,
- accepter la prise en charge et proposer au membre de renoncer expressément à son remboursement.

En cas de renonciation expresse au remboursement des frais engagés, ceux-ci peuvent faire l'objet de l'émission d'un reçu fiscal. Le Bureau du RSDM délivrera, sur demande, un récapitulatif annuel sous forme de reçu fiscal au membre ayant fourni les justificatifs requis et ayant explicitement renoncé à tout remboursement.

### **Article 21 – Emprunt de matériel**

Les membres du RSDM peuvent emprunter du matériel au club dans le cadre exclusif des sorties organisées par le RSDM. Cet emprunt est conditionné au versement d'une somme forfaitaire au titre de participation à l'entretien du matériel, et d'une caution. L'emprunteur est responsable du matériel et garant de son éventuelle remise en état, le cas échéant.

### **Article 22 – Règlement Intérieur du RSDM**

Le Règlement Intérieur du RSDM est établi par le Comité Directeur du RSDM. Il peut être modifié par le Comité Directeur sur proposition de la moitié de ses membres.

### **Article 23 – Procédure disciplinaire et commission d'appel**

Une procédure disciplinaire peut être engagée contre tout adhérent en cas de :

- Non-respect des statuts ou du règlement intérieur,
- Atteinte aux intérêts du RSDM ou de ses membres,
- Incivilités, violences sexistes ou sexuelles, non-respect du groupe,
- Faute ou manquement au code du sport,
- Non-paiement de la totalité de la cotisation,

### **Article 24 – Exhaustivité**

Les cas non prévus dans le présent règlement seront réglés par le Comité Directeur du RSDM.