

GESMA

Règlement Intérieur

Fonctionnement et Gestion des Commissions

1. Objectif de ce règlement :

- Clarifier et formaliser les règles de fonctionnement et de gestion de l'ensemble des commissions du club
- Responsabiliser les Responsables de Commissions
- Formaliser les périmètres de responsabilité
- Clarifier et faciliter la gestion du budget
- Faciliter les transferts de responsabilités en conservant les historiques
- Communiquer aux adhérents des règles de fonctionnement claires, simples, rigoureuses et connues de tous comme « la référence » à appliquer

2. Périmètre concerné :

Ce règlement s'applique à l'ensemble des commissions du GESMA. Il s'agit des commissions officielles de la FFESSM soumises avant tout au règlement de la fédération nationale, auquel le présent règlement interne s'additionne :

- Commission Technique
 - Commission Souterraine
 - Commission Biologie
 - Commission Nage Avec Palmes
 - Commission Photo-Vidéo
 - Commission Apnée et Pêche Sous-Marine
 - Commission Prévention-Secours
- ... et des commissions spécifiques au GESMA :
- Commission Sorties Loisir
 - Commission Matériel
 - Commission Vie du Club

3. Fonctionnement :

Chaque commission :

- est animée par un « Responsable de Commission (RC) » nommé par le Comité Directeur du GESMA (CD) chaque année lors de l'Assemblée Générale.
- est régie par une Charte validée formellement par le CD et consultable par tout licencié sur le site internet du club. Cette Charte spécifique à chaque commission décrit ses missions,

ses prérogatives et responsabilités ainsi que les prestations et conditions de celles-ci apportées aux licenciés.

Chaque Responsable de Commission :

- fait appliquer scrupuleusement la Charte de sa Commission en informant les nouveaux venus et en indiquant clairement le cas échéant les évolutions.
- est responsable du matériel spécifique qui lui est confié. Il s'assure en permanence de son bon état de marche en conformité aux règles de sécurité de la FFESSM.
- propose d'éventuelles modifications, amendements , évolutions de la Charte de sa Commission
- promeut l'image de notre sport et de notre club au travers des activités de la Commission.
- intervient sur son initiative ou bien sur demande afin d'assurer le contact et la communication nécessaire avec le CD. Il rendra compte à ces occasions de ses activités.
- présente chaque année lors de l'Assemblée Générale un bilan des actions réalisées l'année écoulée et les projets de l'année à venir concernant sa commission.

4. Gestion :

Chaque commission :

- gère ses dépenses dans le cadre d'un budget prévisionnel alloué formellement par le CD en début d'année. Celui-ci peut faire l'objet d'une demande de rallonge au CD en cours d'année.
- dispose d'un livre de compte simplifié dédié qui permet le suivi des dépenses et recettes ainsi que la consolidation budgétaire afin de faciliter le travail des Trésoriers.
- Gère la liste du matériel spécifique confié à la commission sous forme d'inventaire formel remis à jour régulièrement et appelé « Fichier du Matériel de la Commission ».

Chaque Responsable de Commission :

- propose au CD le budget argumenté de sa commission en début d'année. En principe il sert à préparer l'Assemblée Générale ordinaire.
- demande et explique au CD les éventuels besoins de rallonges budgétaires
- tient personnellement son livre de compte et il est complètement responsable de son budget. Il est dans ce sens là souhaitable de présenter lors de l'Assemblée Générale son compte simplifié du réalisé de l'année précédente comparé à son budget prévisionnel dans la partie du bilan annuel des commissions.
- est habilité à dépenser sans autorisation autre que la validation formelle de son budget ou de sa rallonge dans la limite de celui-ci ou celle-ci.
- remet les factures et autres justificatifs au Trésorier (ou Adjoint) et en garde une copie pour vérification ultérieure si besoin.

- effectue lui-même si possible les dépenses et dans la mesure du possible est le seul habilité à se faire rembourser contre justificatifs ou bien à se faire faire des chèques de règlement par le Trésorier ou le Président.
- S'assure, en dehors des activités de la commission, de la présence de son matériel dans les locaux du club. Il réalise chaque année avant l'Assemblée Générale un inventaire formel qu'il tient à disposition du CD.

5. Promulgation :

Le présent règlement a été présenté et validé lors du Comité Directeur du GESMA du 1^{er} avril 2010.

Il fait l'objet d'une diffusion jointe au Compte Rendu du CD du 1^{er} avril 2010 et sur le site internet du GESMA où il est accessible en permanence à tout licencié.

Il est répertorié sous la référence « Fonctionnement et de gestion des Commissions du GESMA – V1 – 01/04/2010 » .

6. Fin :