



Règlement Interne CMAS Belgium

V2024/01

Avant-propos

Sur la base de la loi, la CMAS Belgium (BEFOS-FEBRAS) a rédigé des statuts. L'article 26 stipule que le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium peut édicter un règlement intérieur. Conformément à l'article 2:32 du Code des sociétés et des associations, le Conseil d'administration de l'association a décidé que le règlement intérieur sera disponible sur le site web de l'association et pourra être téléchargé.

A l'issue de l'Assemblée Générale 2024, le Règlement Intérieur a été mis à la disposition des membres sur le site internet de la CMAS-Belgium et distribué à l'ensemble des parties prenantes. Les membres en ont été informés par voie électronique.

Les modifications apportées au présent règlement intérieur peuvent être effectuées par le Conseil d'administration de CMAS-Belgium et feront toujours l'objet d'un rapport lors de l'Assemblée générale de l'association. L'Assemblée Générale des Associés est habilitée à modifier le Règlement Intérieur, contrairement à une modification des Statuts, aucune inscription officielle n'est requise pour les modifications du Règlement Intérieur. Les propositions de modifications peuvent toujours être soumises par e-mail adressé au conseil d'administration de l'association.

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans les statuts et le règlement intérieur de l'association, le conseil d'administration de l'association est exclusivement compétent.

1. Généralités

1.1. Membres

- 1.1.1 L'Assemblée Générale est composée de membres effectifs, conformément aux statuts de l'association, chaque représentant dispose d'une voix. Les ligues annonceront les noms de leurs 14 représentants au plus tard le deuxième lundi de mars de l'année en cours. Les 3 directeurs de chaque ligue sont nommés par le conseil d'administration de la ligue respective.
- 1.1.2 Si un représentant ou un administrateur ne fait plus partie de la ligue qu'il représente, son mandat CMAS-Belgium expire automatiquement. La ligue concernée se chargera ensuite du remplacement et en informera le conseil d'administration du CMAS-Belgium.
- 1.1.3 En cas de remplacement d'un membre du conseil d'administration, son remplaçant sera assuré par un titulaire de mandat temporaire, cette personne sera alors désignée lors de la prochaine Assemblée Générale et après approbation elle pourra officiellement prendre ses fonctions.
- 1.1.4 Conformément à l'article 9 des statuts, les membres associés ne peuvent être présents qu'à l'assemblée générale. Ces membres peuvent délivrer des certificats CMAS par l'intermédiaire de CMAS-Belgium pour les niveaux énumérés dans les annexes de leur accord de coopération. Le conseil d'administration de CMAS-Belgium nommera une équipe d'auditeurs d'instructeurs



chaque fois qu'il le jugera nécessaire pour vérifier si les normes CMAS fournies sont respectées. S'il est établi que ce n'est pas le cas pour un ou plusieurs niveaux, cette équipe d'audit en informera le conseil d'administration de CMAS-Belgium au moyen d'un rapport écrit motivé. Le Conseil d'administration de CMAS-Belgium en informera le membre concerné et formulera les exigences pour garantir le respect des normes CMAS fournies. Si celle-ci est refusée ou s'il est établi lors d'un audit ultérieur que les exigences n'ont pas été remplies, le conseil peut décider CMAS-Belgium de ne plus approuver les licences en question. Conformément aux termes et conditions de coopération, le membre adhérent ne peut pas s'y opposer ni prétendre à une indemnisation pour les certificats déjà commandés. La certification des certificats délivrés par les membres non accompagnés est attribuée par le conseil d'administration de la CMAS-Belgium à l'un des secrétariats de la ligue.

1.2. Communication

1.2.1. Communication générale

CMAS-Belgium communique avec ses membres et administrateurs exclusivement par voie électronique. Une copie de cette communication est mise à la disposition des administrateurs sur le CMAS-Belgium-SharePoint.

Les statuts, le règlement intérieur, les procès-verbaux des assemblées générales, les extraits de la clôture de l'exercice et les résolutions des réunions du conseil d'administration figurent également sur le CMAS-Belgium-SharePoint. Ceux-ci sont toujours disponibles pour inspection par les administrateurs, les membres peuvent les consulter aux secrétariats respectifs de la ligue après une demande écrite adressée au président de l'association et dans le respect du calendrier promis.

1.2.2. Site web de CMAS-Belgium

CMAS-Belgium mettra en place un site web dans lequel figurent les coordonnées des secrétariats des ligues et les informations sur les membres adhérents.

Le site web donnera un bref aperçu de l'offre des deux ligues et du fonctionnement des comités nationaux, de l'agenda des compétitions possibles, des listes de records possibles, des résultats des championnats, etc.

La mise à jour et la maintenance du site web sont effectuées par des personnes qui ont été mandatées à cet effet par le Conseil d'Administration de CMAS-Belgium. Dès qu'un mandat est révoqué, le code d'accès est modifié. La gestion et la coordination de ce processus sont sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration de CMAS-Belgium.

1.2.3. Communication externe

Toute communication externe relève de la responsabilité des présidents et/ou d'un membre du conseil d'administration mandaté à cet effet.

1.3. Utiliser le logo et les modèles de CMAS-Belgium

1.3.1. Préambule

CMAS-Belgium a élaboré ces lignes directrices pour la communication interne et externe, qui réglementent l'utilisation du logo et des modèles de documents.



Le logo CMAS-Belgium et la marque CMAS-Belgium sont déposés par CMAS-International auprès de l'Office de la Propriété Intellectuelle.

1.3.2. Qui peut utiliser les logos et les modèles ?

L'utilisation du logo CMAS-Belgium est réservée :

- Les comités CMAS-Belgium et leurs structures sous-jacentes.
- Les ligues CMAS-Belgium NELOS et Lifras pour soutenir leurs documents promotionnels, site web, Facebook, ... à condition que leur propre identité figure également sur ces documents ou systèmes.
- Les clubs, les écoles de plongée et les comités de NELOS et Lifras pour soutenir leurs documents promotionnels, site web, Facebook, ... à condition que leur propre identité figure également sur ces documents ou systèmes.
- Le Conseil d'Administration de la CMAS-Belgium
- Les événements organisés par CMAS-Belgium.

L'utilisation des modèles CMAS-Belgium (documents, PowerPoint, etc.) est réservée au conseil d'administration de CMAS-Belgium, aux comités et aux structures sous-jacentes.

L'utilisation du modèle de lettre CMAS-Belgium est réservée au Conseil d'administration de CMAS-Belgium, aux comités et à leurs structures sous-jacentes dans la mesure où ils n'utilisent que le modèle de lettre auquel ils ont ajouté leur entité.

Le logo CMAS-Belgium ne peut être utilisé par les membres adhérents qu'après l'ajout de la mention « membre de » sur leur site web.

1.3.3 Utilisation de modèles de bannières avec les logos d'organisations faîtières

Pour un certain nombre de publications, le logo CMAS-Belgium est utilisé en combinaison avec d'autres logos de partenaires ou d'organisations faîtières :

- Le logo de la CMAS
- Le logo CMAS EUROPE
- Le logo de l'EUF
- Le logo de Sport Vlaanderen ou de l'ADEPS

L'utilisation des logos susmentionnés est également réglementée. Lors de l'utilisation de l'option.

Les logos des organisations faîtières doivent utiliser les logos mis à disposition par CMAS-Belgium.

Ces logos ne peuvent pas être utilisés par les membres associés.

1.3.3. Données obligatoires et correctes

CMAS s'écrit entièrement en majuscules, complété par -Belgium.

Conformément à l'article 2 :20 du CCA (Code des sociétés et des associations), tous les actes, factures, annonces, annonces, lettres, ordonnances, sites web et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de CMAS-Belgium, des Commissions ou des structures sous-jacentes doivent contenir les informations suivantes :

- La dénomination de la personne morale : CMAS-Belgium ;
- La forme juridique, en entier ou en abrégé : vzw ou asbl ;
- L'indication précise du siège social de la personne morale : Rue Jules Broerenstraat 38 – 1070 Bruxelles-Bruxelles ;



- La mention « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPR », suivie de l'indication du tribunal du siège social de la personne morale et du numéro d'entreprise : RPM Bruxelles 0409.552.905 .

1.3.4. PowerPoint CMAS-Belgium

Pour toutes les réunions et présentations liées aux activités de CMAS-Belgium, le modèle PowerPoint est utilisé, disponible sur le CMAS-Belgium-SharePoint et mis à la disposition des Comités et Représentants de CMAS-Belgium.

1.4. RGPD

1.4.1. Introduction

CMAS-Belgium attache une grande importance à votre vie privée et à la protection de vos données personnelles. Vous trouverez de plus amples informations sur la manière dont CMAS-Belgium traite vos données dans la déclaration de confidentialité de CMAS-Belgium.

1.4.2. Déclaration de confidentialité

Dans cette déclaration de confidentialité, nous souhaitons fournir des informations claires et transparentes sur la manière dont nous traitons les données personnelles. Nous faisons tout ce qui est en notre pouvoir pour garantir votre vie privée et traitons donc les données personnelles avec soin. Dans tous les cas, CMAS-Belgium respecte les lois et règlements applicables, y compris le Règlement Général sur la Protection des Données (également connu sous le nom de RGPD, Règlement 2016/679).

Cela signifie que nous allons dans tous les cas :

- Traiter vos données personnelles conformément à la finalité pour laquelle elles ont été fournies, ces finalités et le type de données personnelles sont décrits dans la présente Déclaration de confidentialité ;
- Limiter le traitement de vos données à caractère personnel aux seules données nécessaires aux finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- Demander votre consentement explicite si nous en avons besoin pour le traitement de vos données personnelles ;
- Avoir pris les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité de vos données à caractère personnel ;
- Ne pas transmettre de données personnelles à d'autres parties, sauf si cela est nécessaire à l'exécution des finalités pour lesquelles elles ont été fournies ;
- Connaître vos droits en tant que personne concernée concernant vos données personnelles, vouloir attirer votre attention sur eux et vouloir les respecter.

CMAS-Belgium est responsable du traitement de vos données à caractère personnel. Si, après avoir lu notre déclaration de confidentialité ou, de manière plus générale, vous avez des questions à ce sujet ou souhaitez nous contacter, vous pouvez le faire via le secrétariat de CMAS-Belgium.

Cette déclaration de confidentialité s'applique à tous nos membres actuels et anciens, aux participants à des activités, aux personnes qui manifestent ou ont manifesté de l'intérêt pour nos activités, services ou produits, aux clients et prospects, aux fournisseurs



1.4.3 Traitement de vos données

Vos données à caractère personnel seront traitées par CMAS-Belgium pour les finalités et les fondements juridiques suivants :

- S'occuper de l'administration des adhésions et des services aux membres (base contractuelle) ;
- Envoi d'informations sur nos activités, de newsletters et d'invitations (intérêt légitime) ;
- Organisation de la préparation sportive, des compétitions et des entraînements ;
- Administration de la fédération ;
- Organisation de compétitions et de tournois ;
- Promotion, relations publiques et communication.

1.4.3. Données traitées

Nous pouvons vous demander, stocker, collecter et traiter les données personnelles suivantes aux fins suivantes :

- Données d'identification : nom, prénom ;
- Coordonnées privées : numéro de téléphone, e-mail, adresse ;
- Caractéristiques personnelles : sexe, date de naissance, lieu de naissance, nationalité ;
- Données sportives (par exemple, catégorie, résultats, fréquentation, ...) ;

Nous ne collectons aucune donnée personnelle auprès de tiers, à l'exception des informations reçues des ligues NELOS et Lifras.

1.4.4 Transmission de données à des tiers

En plus de la coopération avec les tiers énumérés ci-dessous, nous ne transmettons pas les données fournies à d'autres tiers, sauf si cela est requis et/ou autorisé par la loi, par exemple dans le cadre d'une enquête policière ou judiciaire.

À aucun moment, nous ne vendons ou ne louons vos données personnelles à des tiers. De plus, nous ne transmettons jamais vos coordonnées à des tiers à des fins commerciales. Nous pouvons fournir les données que vous nous fournissez à des tiers si cela est nécessaire à l'exécution des finalités décrites ci-dessus.

Par exemple, nous faisons appel à un tiers (sous-traitant) pour :

- la prise en charge de l'environnement internet (hébergement web, hébergement mail) ;
- la prise en charge de l'infrastructure informatique (par exemple, le réseau informatique, les serveurs, etc.) ;
- assurer les membres de notre conseil d'administration.

Nous ne transmettons pas de données personnelles à des sous-traitants (prestataires de services externes) autres que ceux avec lesquels nous avons conclu un accord de traitement (par le biais d'un contrat ou de conditions d'utilisation modifiées). Nous concluons les accords nécessaires avec ces parties pour garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles.

Nous partageons des données personnelles avec les tiers suivants :

- Organisation affiliée : CMAS et CMAS-EUROPE ;
- Autorités subventionnaires (Comité Interfédéral Olympique Belge) ;



Nous concluons les accords nécessaires avec ces parties (destinataires tiers) pour garantir la sécurité de vos données personnelles et pour garantir que vos données sont traitées de manière confidentielle.

1.4.5 Durée de conservation

CMAS-Belgium ne conserve pas les données à caractère personnel plus longtemps que nécessaire pour atteindre l'objectif pour lequel elles ont été fournies, en tenant compte de la période nécessaire pour se conformer aux exigences légales (par exemple dans le domaine de la comptabilité). Cependant, les périodes de conservation peuvent varier en fonction de la finalité.

2. Sport éthique

2.1. Code de conduite de la CMAS-Belgium

2.1.1 Préambule

Le Code de conduite des membres et membres associés de la CMAS-Belgium s'applique à toutes les personnes, quelle que soit la discipline sportive à laquelle elles sont affiliées.

Conformément aux directives du gouvernement, la CMAS-Belgium a élaboré un code de conduite qui s'applique à tous les membres et membres associés de la CMAS, à tous les administrateurs, directeurs de comités, formateurs et coachs responsables. Ce Code de Conduite est mis à jour par le Conseil d'Administration de la CMAS-Belgium en collaboration avec les Commissions Juridiques des deux ligues NELOS et Lifras.

Tout membre de la CMAS-Belgium, membre potentiel, membre du conseil d'administration, directeur de comité, entraîneur ou coach mandaté par la CMAS et athlète envoyé au nom de la CMAS-Belgium, s'engage à respecter inconditionnellement ce code de conduite.

2.1.2 Code de conduite

Art. 1. Introduction

Le CMAS-Belgium est une fédération sportive de renommée internationale. Les membres et les responsables de CMAS-Belgium jouissent d'une excellente réputation et sont parfaitement au courant de toutes les directives qui ont été émises. En appliquant et en respectant le Code de conduite, vous contribuez au maintien de cette réputation.

- Le code s'applique à tous les membres, directeurs, membres de comités, entraîneurs, athlètes, entraîneurs et membres de clubs (ci-après dénommés membres ou membres de la CMAS-Belgium). Il n'est pas conçu pour couvrir toutes les situations qui peuvent se présenter, mais vise à aider tous les membres de CMAS-Belgium à prendre la bonne décision ou à se poser les bonnes questions.
- Le Code de conduite CMAS-Belgium est le socle qui doit vous guider en tant que personne responsable (ci-après dénommé le cadre) dans l'exercice de vos responsabilités et ce dans le respect des règles éthiques et déontologiques. Le code, en combinaison avec le code de conduite NELOS et Lifras, décrit les attentes comportementales de tous les membres de la CMAS-Belgium et le cadre.



- Dans de nombreux cas, le code va au-delà des exigences légales ou des instructions imposées par les organisations faitières telles que la CMAS, la CMAS Europe, Sport Vlaanderen et l'ADEPS.
- « Responsable du traitement » désigne toute fonction ou autorité qui a été confiée à la personne concernée par le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium ou un Comité de la CMAS-Belgium.

Art. 2. Respect du Code

En tant que membre ou dirigeant de la CMAS-Belgium, vous êtes un exemple dans les centres de plongée et de sport où vous séjournez. Vous pouvez être fier de faire partie d'une fédération sportive qui valorise le respect, la sécurité, l'environnement, l'affirmation de soi et l'enthousiasme. Vous allez en respectant le Code de conduite, contribuera sans aucun doute au maintien du prestige dont jouit le CMAS-Belgium dans le monde entier.

- Il est de la responsabilité de tous les membres et cadres de connaître, de comprendre et de respecter le Code.
- Sous réserve des lois et règlements applicables, le non-respect de cette directive entraînera des mesures disciplinaires, y compris une reconversion, une réprimande, une suspension ou une exclusion et, dans certains cas, une notification aux autorités compétentes.
- Contactez le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium pour obtenir de l'aide sur le respect de l'éthique, pour signaler des violations potentielles ou réelles ou si vous avez des doutes sur la procédure à suivre. S'ils ne sont pas en mesure de résoudre un problème ou si vous hésitez à soulever un problème avec le comité juridique des ligues respectives NELOS – Lifras pour vous aider. Aucune mesure ne sera prise à l'encontre des membres ou des dirigeants qui font rapport avec « bonne volonté » concernant les normes et le respect du code de conduite.
- Le Code est un énoncé de principes régissant la conduite individuelle que tous les membres et les cadres sont tenus de respecter et d'appliquer. Sous réserve de la loi applicable, une violation du Code permettra au Conseil d'Administration de la CMAS-Belgium, et/ou au Comité juridique de NELOS et/ou Lifras de prendre des mesures disciplinaires, pouvant même conduire à l'exclusion. Le cas échéant, une infraction au code fera l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires.

Art. 3. Point de vue de la non-discrimination

Votre intégrité en tant que membre ou dirigeant de la CMAS-Belgium est un fait indiscutable. Vous utiliserez tous les moyens pour donner à chacun la possibilité de connaître nos merveilleuses activités de loisirs, la plongée sportive et les différents sports sous-marins que représente le CMAS-Belgium. Toute personne qui respecte ces sports, l'environnement et les règlements seront traités avec respect, indépendamment du sexe, de la couleur de la peau ou de la religion.

- CMAS-Belgium chérit une atmosphère de vie dans laquelle tous les membres et les dirigeants sont traités avec respect et dignité.
- CMAS-Belgium est une association qui offre l'égalité des chances à tous et ne tolère aucune discrimination, directe ou indirecte, sur la base de la race, de la couleur, de la

FEDERATION BELGE DE RECHERCHES ET D'ACTIVITES SOUS-MARINES
BELGISCHE FEDERATIE VOOR ONDERWATERONDERZOEK EN SPORT
RUE JULES BROERENSTRAAT, 38 - 1070 BRUXELLES – BRUSSEL

+32 2 524 15 60

e-mail : febras.belgium@skynet.be



religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, de la nationalité, de l'état civil, du pays de naissance, de l'âge, du handicap ou d'autres groupes protégés par les lois ou règlements applicables.

- L'agression sexuelle et l'intimidation sont intolérables, tant visuellement, verbalement que physiquement. Cela inclut, mais sans s'y limiter, l'approche sexuelle non désirée, les attouchements non désirés ou suggestifs de la part de la personne concernée ou de tiers, le langage sexuel et les insinuations.
- CMAS-Belgium ne tolérera pas les menaces de ses membres et tout ce qui est lié à la traite des êtres humains sous quelque forme que ce soit.
- Les sportifs (membres) sans contrat de travail en Belgium ne peuvent pas se voir refuser l'entrée sur le territoire en raison d'un statut de séjour illégal. Cela est contraire au principe de non-discrimination et, dans le cas des mineurs, à la Convention internationale relative aux droits de l'enfant. Afin d'éviter toute distorsion de concurrence, le CMAS-Belgium ou les ligues respectives NELOS et Lifras peuvent demander une preuve d'identité. Si l'athlète n'a pas de carte d'identité, le conseil ou le comité s'enquiert de l'identité sous laquelle il est inscrit à l'école s'il s'agit de mineurs ou l'athlète peut se voir demander un certificat de la municipalité. Au sein de la CMAS-Belgium, un justificatif d'identité peut être demandé pour les disciplines sportives qui relèvent de la compétence des Commissions Sportives (Natation avec palmes, Hockey subaquatique, Tir sur Cible et Apnée).
- La CMAS-Belgium et ses Commissions s'engagent à respecter et à faire respecter la législation relative à la lutte contre la traite des êtres humains et le trafic illicite. Il s'agit de la loi du 13 avril 1995 portant dispositions relatives à la lutte contre la traite et le trafic d'êtres humains, M.B. du 25 avril 1995 ; et toute loi subséquente régissant cette question.
- En cas de violation des règlements susmentionnés, des sanctions disciplinaires seront imposées aux membres, aux dirigeants, aux comités ou aux personnes physiques en fonction de la gravité de l'infraction.

Art. 4. Professionnalisme des responsables

En tant que responsable CMAS-Belgium, vous êtes formé et éduqué pour rayonner d'un certain professionnalisme et prendre réellement des responsabilités. Vous devez créer une atmosphère de travail qui, dans un souci de sécurité, soit agréable et dans laquelle chaque membre de la CMAS-Belgium, l'exécutif ou l'athlète peut y trouver les soins et les conseils nécessaires.

- CMAS-Belgium s'engage à promouvoir la sécurité et la santé de l'environnement, une vie exempte de substances intoxicantes, d'hallucinogènes ou de stimulants. Une personne responsable et/ou un membre est tenu d'assumer sa responsabilité de manière professionnelle sans être sous l'influence de drogues, d'alcool ou d'autres produits susceptibles d'entraver ou d'influencer l'exercice de l'activité du CMAS-Belgium, la capacité de prise de décision ou une prestation.



- Les activités de CMAS-Belgium doit rester exempte de violence et de destruction, y compris les menaces, les agressions et les abus envers les collègues et d'autres personnes.
- CMAS-Belgium s'engage à développer une atmosphère de travail dans laquelle les responsables traitent les membres de manière équitable et impartiale. La CMAS-Belgium s'engage également à rejeter toute perception de favoritisme et de manque d'objectivité.
- Conformément aux articles précédents, le cadre doit éviter toute forme de favoritisme fondé sur des liens amicaux, financiers ou extraprofessionnels.

Art. 5. Milieu

L'environnement et en particulier la vie marine a droit au respect de la part de tous les plongeurs et sportifs. En tant que membre ou exécutif de la CMAS-Belgium, vous acceptez la responsabilité de faire tout ce qui est en votre pouvoir pour que la vie marine ne soit pas perturbée.

- CMAS-Belgium s'engage à promouvoir la protection de l'environnement et plus particulièrement du milieu sous-marin. L'objectif est de respecter et de propager cet engagement, afin que la pratique de notre sport contribue à la durabilité et au sens des responsabilités envers la nature et l'environnement.
- Vous ferez donc tout votre possible pour respecter toutes les réglementations et lois concernant l'environnement et pour prévenir tout impact néfaste.

Art. 6. Santé et sécurité

En tant que membre ou dirigeant de la CMAS, vous pouvez être fier, à juste titre, de faire partie d'une organisation sportive qui s'efforce de promouvoir la sécurité et la santé de toutes les manières possibles. Les réglementations et directives en matière de sécurité et de santé sont constamment mises à jour pour refléter les dernières techniques, les dernières informations sur la médecine de la plongée et les techniques d'éducation et de formation mises à jour. Vous donnerez l'exemple et contribuerez au développement d'une activité de loisir saine et sécuritaire.

- CMAS-Belgium s'engage à offrir à ses membres un sport optimal, sain et sûr. C'est pour cette raison que CMAS-Belgium édicte des règles strictes. En conséquence, vous respecterez les règles publiées et les ferez respecter par d'autres. Vous êtes au courant des directives d'aptitude médicale émises par les ligues de la CMAS et vous devez exiger de tout membre prendre les mesures nécessaires pour s'y conformer.
- Vous refuserez irrévocablement à tout membre qui ne se conforme pas à cette directive de participer aux activités qui font l'objet de l'inaptitude.
- Vous vous assurez d'être toujours au courant des règles de sécurité prescrites par CMAS-Belgium, les ligues respectives NELOS et Lifras, leurs comités, les autorités locales, les écoles de plongée locales ou les réglementations d'assurance applicables. Vous suivrez les changements et les changements apportés par ce qui précède et vous tiendrez au courant.
- En tant que membre ou dirigeant de CMAS-Belgium, vous devez informer le Conseil d'administration de CMAS-Belgium de tout accident ou circonstance susceptible de

FEDERATION BELGE DE RECHERCHES ET D'ACTIVITES SOUS-MARINES
BELGISCHE FEDERATIE VOOR ONDERWATERONDERZOEK EN SPORT
RUE JULES BROERENSTRAAT, 38 - 1070 BRUXELLES – BRUSSEL

+32 2 524 15 60

e-mail : febras.belgium@skynet.be



mettre en danger les organisations au nom ou en tant que représentant de CMAS-Belgium dès que vous avez connaissance de situations et de circonstances pouvant présenter un danger pour la santé et la sécurité des membres, vous devez prendre les mesures nécessaires pour trouver une solution à ce problème. En cas de besoin, le Conseil d'administration de CMAS-Belgium peut être consulté.

- En cas de problème médical, vous apportez votre aide dans la recherche d'une solution médicale, par exemple en vous référant au médecin généraliste ou à un médecin du Comité médical de l'une des deux ligues NELOS et Lifras.

Art. 7. Match fixing

Un élément essentiel du sport est son imprévisibilité. Mais que se passe-t-il si les spectateurs ne peuvent plus être surpris ? Et si le sport devenait prévisible ? Que se passe-t-il si les personnes impliquées dans le jeu décident à l'avance de ce qui va se passer ? C'est du trucage de matchs et c'est un danger pour tous ceux qui aiment le sport : de l'athlète au fan. Le CMAS-Belgium ne tolère aucune forme de trucage de matchs dans le cadre de ses compétitions sportives.

En une définition, on parle de match truqué lorsque :

- Tout accord, acte, arrangement ou omission délibéré ;
- Visant à la modification non autorisée des résultats ou du déroulement de compétitions sportives ou de compétitions ;
- Afin d'éliminer tout ou partie du caractère imprévisible de ces compétitions ou compétitions sportives ;
- Dans le but d'obtenir un avantage indu pour soi-même ou pour des tiers.

Art. 8. Leadership – Prendre ses responsabilités

En tant que cadre CMAS-Belgium, vous avez la réputation d'être un bon plongeur/amateur de sports nautiques sous-marins, stricte et incorruptible. Vous portez votre fédération sportive dans votre cœur et vous rayonnez cet amour vers l'extérieur. Les intérêts personnels ne l'emporteront jamais sur les l'engagement envers la CMAS-Belgium, ses ligues et ses comités.

- En acceptant un poste de responsable CMAS-Belgium, vous faites partie intégrante du groupe de managers au sein de la grande famille CMAS. Un responsable CMAS-Belgium doit être capable d'assumer des responsabilités administratives et organisationnelles, d'être capable de dispenser des formations et/ou des conseils aux plongeurs et aux amateurs de sports nautiques, d'appliquer, de propager et de promouvoir les règles et l'esprit du CMAS-Belgium, des ligues NELOS et Lifras et des comités, d'être loyal envers le CMAS, le CMAS Europe, le CMAS Belgium et les ligues NELOS et Lifras.
- Les décisions d'engagements avec des fournisseurs, des vendeurs ou des négociateurs ne doivent jamais être basées sur des intérêts personnels ou les intérêts des membres de la famille et doivent toujours être prises en tenant compte des intérêts de la CMAS-Belgium, des ligues NELOS et Lifras et des membres.
- Vous n'abusez pas de votre position en tant que cadre pour réclamer de l'argent, des cadeaux ou des services gratuits.



- En tant que cadre, vous avez une position de confiance auprès de la CMAS-Belgium et donc le devoir d'être loyal envers les ligues et la fédération. Vous évitez toute relation ou activité qui pourrait provoquer un conflit entre l'intérêt personnel et celui de la CMAS-Belgium, des ligues NELOS et Lifras et de tout organisme supérieur.

Art. 9. Demande d'information du gouvernement

En tant que dirigeant, vous avez un sens aigu des responsabilités et vous serez en mesure de manière appropriée et conformément aux règles de confidentialité.

- Les enquêtes menées par les autorités fédérales, flamandes, wallonnes, bruxelloises ou locales en relation avec la CMAS-Belgium et ses intérêts doivent être transmises au secrétariat de la CMAS-Belgium, à moins que vous ne disposiez d'instructions spécifiques et d'une autorisation pour répondre à de telles demandes.
- Dans le cas d'enquêtes officielles dans lesquelles vous êtes impliqué, vous coopérerez à l'enquête et fournirez toutes les informations demandées par les services gouvernementaux concernés.

Art. 10. Respect de la hiérarchie

CMAS-Belgium repose sur une structure bien fondée dans laquelle chaque cadre connaît clairement ses tâches et ses pouvoirs. Vous effectuerez donc ces tâches dans le respect de vos collègues, de vos gestionnaires et de vos employés.

- La hiérarchie CMAS-Belgium est basée sur un système de certifications et de titres délivrés par les ligues respectives NELOS et Lifras dans lequel il est supposé que celui qui détient la certification ou le titre le plus élevé assume la responsabilité, sauf accord contraire. Cependant, ce transfert temporaire de responsabilité ne vous soulage jamais en tant qu'instructeur à part entière responsabilité conformément à votre titre et vous serez toujours tenu d'agir en conséquence.
- En ce qui concerne les activités de compétition et les sports, la hiérarchie CMAS-Belgium repose (en plus d'une structure administrative) sur des groupes d'entraînement dirigés par des entraîneurs, des entraîneurs et des directeurs de course certifiés. En tant que participant aux activités, vous êtes tenu de respecter les décisions de ces personnes ou, dans les compétitions internationales, des « juges ».

Art. 11. Questions sur le Code de conduite.

Si vous souhaitez plus d'informations sur ce code de conduite, vous pouvez toujours contacter le conseil d'administration de CMAS-Belgium.

2.2. Utilisation du dopage

2.2.1. Généralités

La CMAS-Belgium suit les directives de la CMAS à l'échelle internationale et appliquera et appliquera le Code antidopage de l'Agence mondiale antidopage (AMA).

2.2.2 Actions

Si un athlète est pris en flagrant délit de dopage, il en sera informé sans condition à la commission juridique de la ligue (NELOS-Lifras) à laquelle appartient l'athlète en question.



2.3. Procédures disciplinaires

2.3.1. Organe juridique

L'organe juridique de la CMAS-Belgium est une instance temporaire et est composée du Président, du Co-Président et de 2 administrateurs de la CMAS-Belgium complétés par un avocat de la Commission Juridique NELOS ou Lifras selon le choix de la langue de l'accusé.

Aucun des membres de l'organe juridique ne peut être impliqué ou avoir une relation avec le défendeur par le biais d'un club ou d'un comité. Cet organe juridique nommé temporairement s'appelle le Tribunal du Sport CMAS-Belgium ou simplement l'Organe Juridique.

L'Organe Juridique et /ou le Tribunal de Sport choisit l'adresse au Secrétariat de l'association : Rue Jules Broeren 38 1070 Bruxelles.

2.3.2. Règle supplétive

Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu dans le présent chapitre, le Code judiciaire et le Règlement de la Commission Arbitrale Belge pour le Sport, Avenue de Boechout 9, 1020 Bruxelles – www.bas-cbas.be s'appliquent.

2.3.3. Compétence de l'organe juridique en matière disciplinaire

Tous les membres et membres du personnel de CMAS-Belgium, par leur adhésion ou leur nomination, acceptent les statuts et autres règlements édictés par CMAS-Belgium.

L'Organe Juridique est un organe disciplinaire nommé par la CMAS-Belgium et est donc compétent pour juger les membres, les responsables de CMAS-Belgium ou les athlètes qui ont été nommés par la CMAS-Belgium pour les compétitions internationales.

Lorsqu'une partie soulève une ou plusieurs objections à la validité de la procédure ou à la décision prise, l'organe judiciaire statue sur sa compétence.

L'organe juridique reste compétent pour statuer sur les affaires dont il est saisi, même si les parties concernées sont parvenues à un accord à ce sujet et souhaitent retirer la plainte.

L'organe juridique n'est pas un tribunal d'arbitrage et n'est donc pas compétent pour statuer sur les droits subjectifs entre les membres et les membres du personnel. Par conséquent, l'organe juridique n'est pas compétent pour les questions suivantes, entre autres :

- Litiges liés au droit des associations, aux statuts ou autres règlements des organismes faïtières ou des ligues NELOS et Lifras.
- Les querelles personnelles dans la mesure où elles n'aboutissent pas à une infraction relevant de la compétence matérielle de l'organe juridique ;
- Les réclamations liées à des droits subjectifs, telles que les réclamations liées à la rupture de contrat ou les demandes de paiement de dommages et intérêts pour tout type de dommage.
- Procédures pendantes devant les Commissions Juridiques des ligues NELOS et Lifras. Par conséquent, l'organe juridique ne peut pas faire appel des décisions rendues par les commissions juridiques respectives ou leurs tribunaux sportifs.

2.3.4. Pouvoirs personnels et matériels

L'Organe Juridique de la CMAS-Belgium est compétent pour statuer sur :

- Membres de la CMAS-Belgium ;



- Athlètes, entraîneurs et entraîneurs dans le cadre des missions qui leur sont confiées par CMAS-Belgium ;
- Toutes les violations du règlement de la CMAS-Belgium, en particulier du Code de conduite, du règlement disciplinaire et des devoirs et droits inclus dans le présent Règlement Intérieur ;
- Toutes violations de l'éthique et de la déontologie de la CMAS-Belgium ;
- Comportements transgressifs, physiques, verbaux, psychologiques et sexuels.

2.3.5 Coopération et droit au silence

Tous les membres et le personnel sont tenus de coopérer honnêtement et loyalement à la procédure disciplinaire lorsqu'ils en sont priés, à quelque titre que ce soit.

Le défaut de coopération honnête et loyale peut donner lieu à des sanctions disciplinaires prononcées par l'Organe Juridique de la CMAS-Belgium dans le cadre de la même procédure.

L'organe juridique de la CMAS-Belgium doit respecter les droits de la défense de l'accusé.

2.3.6. Langue

La procédure se déroulera en néerlandais ou en français, au choix de l'accusé.

2.3.7. Mode de communication

En principe, la communication avec les parties concernées se fait par courrier électronique, à moins qu'une partie ne demande explicitement de communiquer avec elle par courrier. Si une partie demande à communiquer avec elle par lettre, la communication doit être faite par lettre ordinaire, avec à l'exception des notifications suivantes, qui seront faites par lettre recommandée :

- Soumission d'une décision ;
- L'invitation à une audience.

2.3.8. Non-publicité et confidentialité

Les audiences se déroulent en chambre du conseil et ne sont donc pas publiques. Il est interdit aux parties de divulguer des documents, des avis, des actes de procédure, des plaintes et des répliques ou de les communiquer à des tiers, à moins que ces personnes ne soient impliquées dans la procédure ou n'agissent pour la défense ou la représentation de l'une des parties.

2.3.9. Anniversaire

Les faits se prescrivent au bout d'un an, à moins qu'ils n'aient été dissimulés délibérément. Dans ce cas, le délai de prescription expire un an après qu'elles n'ont plus été délibérément dissimulées.

Les infractions de comportement transgressif, en revanche, n'expirent qu'au bout de 5 ans. Si une procédure pénale est engagée dans un délai de 5 ans, le délai de prescription ne se prescrit qu'à la fin de la procédure pénale. Si la victime d'un comportement transgressif est mineure au moment des faits, le délai de prescription de 5 ans commence à courir dès que cette victime a atteint l'âge de la majorité.

Le dépôt d'une plainte suspend le délai de prescription jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue.

Le jour de l'introduction d'une réclamation est le jour de l'envoi par e-mail ou la date figurant sur le cachet de la poste.



2.3.10 Ouverture d'une procédure disciplinaire

Les procédures disciplinaires peuvent être engagées de deux manières :

- Par le biais d'une plainte d'une personne physique, d'une personne morale ou d'un comité de CMAS-Belgium. Cette réclamation doit répondre aux conditions de l'article 2.3.11 ;
- D'office par l'Organe juridique de la CMAS-Belgium elle-même, dans la mesure où les conditions de l'article 2.3.12 sont remplies.

2.3.11 Ouverture d'une procédure disciplinaire par le dépôt d'une plainte

La plainte remplit les conditions suivantes :

- Le plaignant est une personne physique, une association de fait ou une personne morale ayant un intérêt légitime ;
- C'est par écrit ;
- L'identité du plaignant est indiquée et la plainte est signée par le plaignant.
 - Si la plainte est introduite par une personne morale, la plainte doit être signée par les personnes habilitées à représenter cette personne morale dans le cadre d'une procédure judiciaire.
 - Si la plainte est déposée par une association de fait, la plainte sera signée par tous les membres de l'association ou par un fondé de pouvoir. Dans ce cas, les procurations seront jointes à la plainte.
 - L'identité de la personne contre laquelle la plainte est déposée est indiquée.
 - L'identité de la victime est indiquée, dans la mesure où le requérant n'est pas la victime des faits.
 - La plainte doit énoncer en détail les faits sur lesquels elle se fonde (heure, lieu, témoins, description des faits, ...).
 - Tous les documents et autres éléments de preuve pertinents sont annexés à la plainte.
 - L'Organe Juridique peut établir un formulaire type qu'elle met à disposition sur le site web de CMAS-Belgium et qui doit être à défaut de quoi la plainte sera irrecevable.

2.3.12 Initiation d'office par l'Organe Juridique CMAS-Belgium

L'organe juridique peut engager d'office une procédure disciplinaire, mais uniquement en cas de comportement transgressif présumé ou de violation du code de conduite par des cadres.

2.3.13 Parties au traitement d'un litige ou d'une plainte

La partie plaignante est la personne à l'origine de la plainte. Si la procédure disciplinaire a été engagée d'office par l'Organe juridique, le Conseil de la CMAS-Belgium agira en tant que partie plaignante. Dans ce cas, le conseil d'administration indiquera qui représentera CMAS-Belgium en tant que partie plaignante.

Le défendeur est la ou les personne(s) désignées comme accusées dans la plainte.

2.3.14 Le Tribunal du Sport

Le Tribunal du Sport est composé du président, du co-président, de deux membres du conseil d'administration du CMAS-Belgium, complétés par un avocat des ligues NELOS ou Lifras.

2.3.15 Récusation des membres du Tribunal du Sport



L'opposition d'un membre du CRU doit être formulée au plus tard 8 jours après l'invitation à l'audience. Au-delà, aucune contestation n'est possible, à moins que le motif de la contestation ne devienne clair qu'après la période concernée.

C'est au député fautif qu'il appartient de décider s'il souhaite ou non s'asseoir. Si le membre fautif se retire volontairement, son remplaçant sera prévu par le conseil d'administration de la CMAS-Belgium ou par la commission juridique compétente de la ligue concernée.

2.3.16 Phase écrite

Le Tribunal du Sports statue en première et unique instance. Il n'y a pas de recours complet contre les décisions du Tribunal du sport.

Ni les Commissions Juridiques, ni les Tribunaux du Sport des ligues NELOS et Lifras ne peuvent aller à l'encontre des décisions du Tribunal des Sports CMAS-Belgium.

2.3.17 Actes d'enquête du Tribunal du Sport

La défenderesse aura la possibilité d'envoyer ses réponses par écrit au Tribunal du Sport. Ceux-ci doivent être complétés par toutes les pièces justificatives pertinentes, qui doivent parvenir à l'adresse du Tribunal du Sport en même temps que les réponses dans les délais fixés par le Tribunal du Sport. Toutes les réponses et tous les documents communiqués doivent être remis au demandeur en même temps en copie.

Le demandeur, quant à lui, peut communiquer des réponses et des documents au Tribunal du Sport dans les délais fixés par celui-ci. Ces réponses et documents doivent également être soumis au défendeur en même temps.

Le défendeur dispose toujours d'un dernier délai pour communiquer les réponses et les documents.

2.3.18 Mesures provisoires

Le Tribunal du Sport peut, à tout stade de la procédure, imposer des mesures provisoires au défendeur en l'absence d'une décision définitive. Il n'existe pas de droit de recours contre une décision d'imposer des mesures provisoires. Toutefois, le défendeur peut demander au Tribunal du Sport tous les 30 jours de lever ou d'assouplir les mesures, après quoi le Tribunal du Sport décider de manière raisonnée des mesures provisoires à maintenir.

2.3.19 Audiences

Les audiences auront lieu à l'adresse du Tribunal du Sport, sauf indication contraire dans l'invitation. Si les parties ont été valablement convoquées, l'audience aura lieu, tant en présence qu'en présence de l'une des parties.

Le Tribunal du Sport décide souverainement du nombre d'audiences à tenir et des parties à inviter à telle ou telle audience. Il décide donc également souverainement s'il y a lieu ou non de confronter les parties lors d'une audience. Lors de ces audiences au cours desquelles les parties sont confrontées l'une à l'autre, les parties ne sont pas autorisées à se parler directement. Cela doit toujours se faire par l'intermédiaire du Tribunal du Sport.

2.3.20 Comparaitre en personne ou par l'intermédiaire de tiers

Toutes les parties comparaissent en personne ou par l'intermédiaire d'un représentant. Si une partie est une personne morale ou une association de fait, cette partie peut se faire représenter par un représentant dans la mesure où ce dernier peut produire une procuration



à cet effet. Pour la représentation d'une organisation à but non lucratif, le représentant doit présenter les statuts et la procuration correspondante.

Les parties peuvent toujours se faire assister par un conseiller confidentiel de leur choix, dans la mesure où celui-ci est communiqué au CRU au moins huit jours avant l'audience et dans la mesure où ce conseiller confidentiel n'est pas impliqué en tant que témoin, expert ou codéfendeur dans la procédure.

Si un mineur a été impliqué et convoqué dans la procédure, il sera représenté ou assisté par son ou ses représentants légaux.

Les parties peuvent être assistées ou représentées par un avocat à l'audience.

2.3.21 Clôture des débats

Une fois l'affaire entendue, les débats sont clos et l'affaire est mise en délibéré. En principe, l'objectif est de rendre une décision dans les 30 jours suivant la clôture des débats.

Les délibérations sont secrètes. Les membres du Tribunal du Sport ne sont pas autorisés à communiquer de quelque manière que ce soit avec des tiers sur le contenu des délibérations.

2.3.22 Réouverture des débats

Le Tribunal du Sport peut rouvrir les débats de sa propre initiative s'il estime que les parties doivent prendre une position supplémentaire sur un point litigieux. Dans ce cas, le Tribunal du Sport en informera les parties et leur donnera la possibilité de prendre au moins une position écrite. Le Tribunal du Sport est libre de décider s'il est possible de tenir une audience supplémentaire.

Tant qu'il n'y a pas de décision finale, les parties peuvent demander le Tribunal du Sport de rouvrir les débats. La réouverture de la procédure ne peut être ordonnée que dans la mesure où une partie apporte la preuve que de nouveaux faits pertinents sont apparus après les délibérations ou qu'elle a découvert des documents ou des faits nouveaux et pertinents.

Le Tribunal du Sport décide souverainement de la réouverture des débats. Il n'y a pas de droit de recours contre cela.

2.3.23 Décision(s)

Le Tribunal du Sport statuera sur l'affaire de manière motivée. Les décisions sont réputées avoir été prises à l'adresse du Tribunal du Sport et à la date mentionnée dans le jugement. La décision est prise à la majorité simple, à moins que le présent règlement n'exige une majorité différente.

L'arrêt ne contient que les décisions du Tribunal du Sport lui-même. Les opinions dissidentes des membres du Tribunal du Sport ne sont pas incluses dans la décision, et les membres individuels ne sont pas autorisés à exprimer leurs opinions personnelles d'une autre manière. Le membre de la commission juridique des ligues NELOS ou Lifras, qui siège au Tribunal du Sport en question, participera toujours activement à la rédaction de la décision, notamment en ce qui concerne la motivation de l'arrêt.

Tous les jugements sont réputés inter partes

2.3.24 Caractère définitif du jugement

Sauf révision ou pourvoi en cassation, les jugements sont définitifs et sont donc rendus en dernier ressort. En vertu du fait que les parties sont membres d'une association ou d'une organisation membre de NELOS ou de Lifras, elles s'engagent à faire exécuter la sentence.



2.3.25 Avis de jugement

Le verdict sera communiqué au demandeur et au défendeur ainsi qu'aux comités juridiques des deux ligues NELOS et Lifras.

2.3.26 Exécution de la décision

L'exécution de la décision court à compter du moment où le jugement est communiqué au défendeur.

2.3.27 Degré de pénalités

Le Tribunal du Sport se prononce sur les accusations. Si les faits sont prouvés, elle déclare l'accusé coupable de ces actes, avec ou sans l'imposition d'une peine.

- Blâme ;
- Blâme avec obligation de recyclage et période de surveillance et d'obligation d'évaluation ;
- Suspension de ses fonctions.

2.3.28 Enregistrement et publication des sanctions

Toute sanction et/ou conseil est enregistré par l'Organe Juridique et peut être invoqué comme incriminant en cas de nouvelle affaire de récidive.

2.3.29 Absence de droit d'appel

Le Tribunal du Sport se prononce en première et unique instance. Il n'y a pas d'appel complet contre les décisions du Tribunal du Sport.

2.3.30 Révision

Les décisions du Tribunal du Sport peuvent faire l'objet d'un réexamen si de nouveaux faits pertinents sont révélés après le jugement. La demande de révision doit être motivée, écrite et documentée à l'intention de l'organe juridique.

L'organe juridique se prononce sur la recevabilité de la demande de révision. En cas de recevabilité, le dossier sera transmis de préférence au même Tribunal du Sport que celui qui a statué à l'origine sur le dossier.

2.3.31 Cassation

La cassation des décisions du Tribunal du Sport n'est possible que sur le fondement de l'illégalité due au non-respect d'une règle de droit applicable en Belgique. La Cour de cassation ne se prononce que sur l'illégalité alléguée, mais jamais sur le fond de l'affaire.

Le pourvoi en cassation doit être formé dans les 30 jours de la signification de l'arrêt. La demande de cassation doit être motivée, écrite et documentée auprès de l'organe juridique.

Il nomme dans les meilleurs délais un CassCom, composé d'au moins 3 membres des Comités Juridiques (JC) NELOS ou Lifras. En principe, il s'agit de membres du Comités Juridiques qui ne faisaient pas partie du Tribunal du Sport en question.

La CassCom se prononce en cassation sur la recevabilité du pourvoi. En cas de recevabilité, le dossier sera soumis de nouveau, de préférence au même Tribunal du Sport qui l'a traité à l'origine. Le Tribunal du Sport est toujours lié par la décision en cassation.

2.3.32 Décisions des tribunaux sportifs ou des comités juridiques des ligues.

Ni la CMAS-Belgium ni son Organe Juridique ne peuvent contester ou annuler les décisions individuelles des Tribunaux du Sport ou des Commissions Juridiques de NELOS ou de Lifras.



CMAS-Belgium reconnaît par la présente que seule la décision d'une commission juridique de ligue doit être partagée avec les conseils d'administration de chaque ligue et que la décision/décision est applicable pour l'ensemble du territoire belge. Une suspension dans une ligue est donc automatiquement une suspension dans l'autre ligue.

2.4 Point de contact pour l'intégrité

2.4.1 Généralités

Toutes les plaintes relatives à l'intégrité peuvent être adressées aux agents de liaison en matière d'intégrité des ligues respectives. CMAS-Belgium reconnaît l'autorité de ces personnes.

Les personnes de contact pour l'intégrité concernées peuvent effectuer toutes les autres actions conformément aux directives de la ligue concernée NELOS ou Lifras.

2.4.2 Renvoi vers l'organe judiciaire ou le ministère public

Le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium autorise le contact pour l'intégrité de la ligue concernée NELOS ou Lifras à déposer des plaintes de manière indépendante auprès de l'Organe Juridique de la CMAS-Belgium si la plainte concerne des dirigeants qui agissaient pour le compte de la CMAS-Belgium au moment des faits.

En cas de manquements très graves à la déontologie, le contact pour l'intégrité de la ligue concernée NELOS ou Lifras, peut conseiller à la victime concernée de déposer une plainte auprès du Parquet ou, après avis à l'Organe Juridique de la CMAS-Belgium, celle-ci peut le faire elle-même.

3 Règlement de fonctionnement du conseil d'administration de la CMAS-Belgium

3.1 Rôles et responsabilités

3.1.1 Préambule

Conformément à l'article 26 du titre V des statuts de la CMAS-Belgium, le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium peut édicter un règlement intérieur. Ce règlement doit être communiqué aux membres conformément à l'article 2 :32 du CCA.

Les règlements qui ont été inclus dans le règlement intérieur concernent le fonctionnement administratif et opérationnel, le fonctionnement des comités, le fonctionnement de l'organe juridique et du DPO, ainsi que les partenariats avec les ligues NELOS et Lifras.

Sans préjudice des articles 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 et 25 des statuts, voici quelques explications concernant le fonctionnement du Conseil d'administration de la CMAS-Belgium.

3.1.2 Gestion quotidienne

La gestion quotidienne est assurée par le Président et le Co-Président de l'association.

3.1.3 Postes principales

Le conseil d'administration de CMAS-Belgium peut confier aux membres du conseil d'administration ou à des parties externes un certain nombre de tâches fixes :

- Secrétaire (administrateur ou externe)



- Trésorier (administrateur ou externe)
- Délégué à la protection des données (administrateur ou externe)
- Responsable de la gestion administrative (administrateur)
- Site Web responsable (administrateur ou externe)
- Vérificateurs financiers (externes)
- Représentants du comité Delta (administrateur ou externe désigner par les ligues)
- Délégué pour CMAS-International (Président et Co-Président)
- Délégué pour l'EUF (administrateur ou externe)
- Délégué au Comité Technique International de la CMAS (administrateur ou externe)
- Délégué pour CMAS-Europe (administrateur ou externe)
- Délégués au BIOC (administrateurs)
- Délégué pour le NBN (Bureau de normalisation) (administrateur ou externe)
- Délégué au comité ISO WG 228 (administrateur ou externe)
- Délégué au Comité de Natation avec palmes de la CMAS (administrateur ou externe)
- Délégué à la Comité des Techniques Audiovisuelles de la CMAS (administrateur ou externe)
- Délégué au Comité de hockey subaquatique de la CMAS (administrateur ou externe)
- Délégué au Comité d'apnée de la CMAS (administrateur ou externe)
- Délégué au Comité de tir à la cible de la CMAS (administrateur ou externe)
- Déléguée au Comité de la diversité, de l'équité et de l'inclusion de la CMAS (administrateur ou externe)
- Membres agissant en tant qu'organe juridique (2 présidents + 2 membres du conseil d'administration + avocat externe)
- Les personnes de contact pour les membres associés (administrateur)

3.2. Ambassadeurs Commissions (Comités)

3.2.1 Ambassadeurs des Commissions-Comités

Les ambassadeurs sont nommés pour soutenir et servir d'intermédiaire de communication entre les comités et le conseil d'administration :

- Comité des ambassadeurs de la plongée récréative (Conseil national) (membre du conseil d'administration)
- Comité Ambassadeur de Natation avec palmes (membre du conseil d'administration)
- Comité d'apnée des ambassadeurs (membre du conseil d'administration)
- Comité des ambassadeurs de hockey subaquatique (membre du conseil d'administration)
- Ambassadeur du Comité Audiovisuel (membre du conseil d'administration)

3.2.2 Pouvoirs des ambassadeurs

Les ambassadeurs sont les personnes de contact avec les comités respectifs et assurent une communication fluide. Ils supervisent également la coopération entre les commissions nationales et les commissions de ligue respectives (NELOS-Lifras). Ils rendent compte aux

FEDERATION BELGE DE RECHERCHES ET D'ACTIVITES SOUS-MARINES
BELGISCHE FEDERATIE VOOR ONDERWATERONDERZOEK EN SPORT
RUE JULES BROERENSTRAAT, 38 - 1070 BRUXELLES – BRUSSEL

+32 2 524 15 60

e-mail : febras.belgium@skynet.be



réunions du conseil d'administration du fonctionnement des commissions respectives et peuvent donc également faire des propositions pour le financement de la commission concernée.

3.3 Représentants de la CMAS-Belgium National/International

3.3.1 Ambassadeurs d'organisations faïtières internationales

Les ambassadeurs des organisations faïtières nationales et internationales sont également appelés représentants.

Les personnes nommées sont nommées exclusivement par le conseil d'administration de CMAS-Belgium. Si ces personnes souhaitent occuper un poste au sein du conseil d'administration de ces organisations, elles doivent recevoir un mandat écrit du Conseil d'administration de CMAS-Belgium. Ils peuvent occuper cette fonction d'administrateur au sein de l'organisation concernée pendant toute la durée de leur mandat. En cas de réélection, les représentants concernés doivent recevoir un nouveau mandat de la part du conseil d'administration de CMAS-Belgium.

Le renouvellement automatique ne peut pas être invoqué ici.

3.3.2 Pouvoirs des représentants

Les représentants désignés ont pour mission de représenter les intérêts de la CMAS-Belgium et des ligues NELOS et Lifras. Ils rendront compte de l'organisation concernée à chaque réunion du conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Les représentants ne sont pas autorisés à prendre des engagements (financiers, opérationnels ou administratifs) au nom de CMAS-Belgium sans l'accord exprès du Conseil d'administration de CMAS-Belgium.

3.4 Réunions du conseil d'administration

3.4.1 Planification des réunions

La convocation et les délibérations du conseil d'administration se déroulent conformément à l'article 20 des statuts.

Ce règlement stipule que :

- Au moins 5 réunions du conseil d'administration par an sont prévues, dont les dates sont fixées lors de la première réunion suivant l'assemblée générale.
- Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées si au moins un membre du conseil d'administration le juge nécessaire et soumet une demande motivée au président.
- Afin de pouvoir voter et prendre des décisions valablement, les 2/3 du nombre d'administrateurs doivent être présents (hybrides ou en ligne) ou représentés. Une procuration par personne est valable comme vote.
- Les réunions peuvent se dérouler en ligne ou en hybride dans les secrétariats de l'une des ligues NELOS ou Lifras. Une réunion en ligne sera également mise en place pour chaque réunion hybride afin que le plus grand nombre possible de membres du conseil d'administration puissent assister à la réunion.

3.4.2 Compte-rendu



Les procès-verbaux de chaque réunion sont rédigés et conservés dans le sous-environnement électronique de l'association (SharePoint). Le procès-verbal sera soumis à l'approbation de la prochaine réunion. S'il n'y a pas de commentaires sur ce procès-verbal, cela sera consigné dans le procès-verbal en cours et le procès-verbal approuvé sera classé comme procès-verbal approuvé « sans signature ».

3.5 Organisation de l'Assemblée Générale

3.5.1 Généralités

Conformément à l'article 28 des statuts, l'assemblée générale est convoquée au premier trimestre de l'année. Le conseil d'administration de CMAS-Belgium s'efforce d'organiser l'événement le dernier ou l'avant-dernier mercredi ou jeudi de mars.

Le Conseil d'administration de CMAS-Belgium déterminera le lieu de cette réunion et fixera l'ordre du jour.

3.5.2. À l'ordre du jour

Le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium fixe l'ordre du jour et envoie aux rapporteurs respectifs un modèle à utiliser pour illustrer leurs reportages.

Le rapport doit comporter les éléments suivants :

- Rapport du Président
- Rapports des délégués mandatés
- Rapport des présidents des commissions CMAS-Belgium
- Rapport financier
- Budgets pour l'année suivante

3.6 Vérificateurs financiers

Conformément à l'article 36 des statuts, l'Assemblée Générale peut nommer des Commissaires aux comptes (externes ou internes). Au moment de la nomination, l'objectif est de nommer un vérificateur financier de chaque ligue.

Une copie des documents comptables sera envoyée aux commissaires aux comptes et sera invitée à une vérification des documents comptables au moins une semaine avant l'assemblée générale. Lors de l'audit financier, le trésorier et au moins un des présidents seront présents.

3.7 Assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants

Le conseil d'administration de CMAS-Belgium a souscrit une assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants auprès de l'assureur ARENA. La police peut être consultée sur le SharePoint de CMAS-Belgium.

4. Comités CMAS-Belgium

4.1. Règlements communs

4.1.1 Préambule



Toutes les actions et décisions des comités doivent être prises dans le respect des statuts de la CMAS-Belgium, du Code de conduite de la CMAS-Belgium et du Règlement Intérieur (RI) de la CMAS-Belgium et des ligues respectives NELOS et Lifras.

Le présent Règlement Intérieur de la CMAS-Belgium et de ses comités remplace tous les éventuels règlements internes précédemment édictés par les Comités respectives.

4.1.2 Communication avec le Conseil d'Administration de CMAS-Belgium

- Toutes les communications de base entre la Comité et le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium se font par l'intermédiaire de l'ambassadeur désigné.
- Un comité, son bureau, le président ou le directeur du comité peuvent demander à tout moment un rendez-vous avec le Conseil d'administration de CMAS-Belgium ou le président de CMAS-Belgium via une simple demande par e-mail.
- Les Comités rendent compte de leur fonctionnement et de leurs perspectives d'avenir lors de l'Assemblée Générale de la CMAS-Belgium. Si le comité ne le fait pas sans raison valable, le Conseil d'administration de CMAS-Belgium a le droit de retirer la subvention pour l'année en cours.

4.1.3 Modification du règlement intérieur de la Comité

Un comité peut soumettre une demande fondée au Conseil d'administration de la CMAS-Belgium pour qu'il adapte son RI. Cette modification sera intégrée dans le RI général de la CMAS-Belgium après approbation. Cette demande est adressée au Président de la CMAS-Belgium avec en copie, l'Ambassadeur désigné pour la Comité (comité) concernée.

4.1.4 Modification de la composition du bureau et du conseil d'administration des comités

Toute modification de la composition du Bureau ou du Bureau du Comité ou des représentants doit être consignée dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle cette décision a été prise. De plus, l'Ambassadeur sera personnellement informé de ce changement.

4.1.5 Administratif

- Les procès-verbaux des réunions du comité seront rédigés sur les modèles de rapport fournis par CMAS-Belgium, partagés avec tous les membres du bureau/conseil et l'ambassadeur désigné qui sera chargé de les stocker sur le SharePoint de CMAS-Belgium.
- Sur tous les rapports et documents de la Comité (comité), seul le logo fourni par CMAS-Belgium est utilisé. L'ambassadeur de chaque comité peut accorder l'autorisation d'utiliser une variante du logo de la CMAS-Belgium.
- Si, à quelque fin que ce soit, un comité communique avec des organismes officiels externes, des organisations internationales fédérales et nationales dans lesquelles des positions sont prises pour le compte de CMAS-Belgium, cette communication doit d'abord être approuvée par le Conseil d'administration de CMAS-Belgium.
- Un comité ne peut inclure les logos d'autres organisations dans sa communication que si le Conseil d'administration de CMAS-Belgium a donné son autorisation écrite.
- Toutes les communications générales avec les clubs et comités NELOS ou Lifras doivent passer par le secrétariat de NELOS ou de Lifras.

4.1.6 Financier



- Les ressources financières mises à disposition par le Conseil d'Administration de la CMAS-Belgium sont déterminées en fonction des ressources disponibles et doivent être approuvées par l'Assemblée Générale de la CMAS-Belgium. Ces ressources financières font partie du patrimoine financier de la CMAS-Belgium et ne peuvent en aucun cas être revendiquées comme étant la propriété du comité.
- Les comités peuvent utiliser les ressources dont ils disposent pour leur fonctionnement et se faire payer par le trésorier de la CMAS-Belgium. Il vous suffit d'envoyer les factures correspondantes par voie électronique au trésorier de la CMAS-Belgium (margaux@nelos.be). Dans le courriel, vous indiquez explicitement pour quelle Comité ce paiement doit être effectué et à quoi sert cette facture.
- Si un comité menace de dépasser le budget, il doit en informer à temps l'ambassadeur, qui peut rechercher des solutions possibles avec le Conseil d'administration de la CMAS-Belgium. Cette notification ne peut être considérée comme une approbation.
- L'attribution d'un budget majoré sera notifiée par écrit au président du comité par le conseil d'administration de CMAS-Belgium ou à son ambassadeur.
- Le comité doit présenter un budget pour le fonctionnement de l'année suivante au plus tard le 1/12. Ce budget est envoyé à l'ambassadeur et au trésorier de la CMAS-Belgium.
- Les achats de matériel doivent être effectués avec facturation au nom de CMAS-Belgium. S'il s'agit d'achats, tels que du matériel informatique, qui ne sont pas spécifiques au fonctionnement du comité, un accord doit d'abord être obtenu par l'intermédiaire de l'ambassadeur.
- En principe, tous les matériaux achetés sont la propriété de CMAS-Belgium et doivent être gérés et entretenus avec le soin nécessaire par le comité.
- Après avoir reçu une proposition de budget, le conseil d'administration évaluera si celle-ci est acceptable et si les ressources financières nécessaires sont disponibles. Le conseil d'administration de CMAS-Belgium l'inclura ensuite dans sa proposition de budget général qu'il soumettra à l'approbation de l'assemblée générale. Le budget accepté ne correspond pas nécessairement aux budgets soumis.
- Les comités qui n'ont pas épuisé leur budget au cours de l'année de fonctionnement ne peuvent pas reporter le budget restant à l'année suivante.

4.2 RI Conseil national Plongée

4.2.1 Objectif

Le Conseil National de la Plongée (CN) a pour objectifs :

- S'efforcer d'obtenir une formation de plongée uniforme et acceptable pour les ligues NELOS et Lifras.
- Vérifier le respect des normes CMAS dans le fonctionnement des Membres Associés par l'organisation d'audits conformément aux accords de coopération conclus à cet effet par le Conseil d'Administration CMAS-Belgium. Le CN nommera les instructeurs



nécessaires à cet effet, qui à leur tour remettront un rapport d'audit au CN et au conseil d'administration de CMAS-Belgium.

- Organiser et planifier tous les 5 ans, les audits de l'EUF et s'assurer que les certifications CMAS délivrées par les ligues NELOS et Lifras peuvent être certifiées ISO.
- S'efforcer d'uniformiser l'organisation des examens d'instructeur au sein des ligues NELOS et Lifras à travers la présence dans l'organisation de ces examens (stages).
- S'efforcer d'être solidaire en programmant des initiatives pour réunir les instructeurs de haut niveau lors d'un événement au moins une fois par an.
- Gestion des normes ISO et CMAS

4.2.2 Structure

Le Conseil national de la plongée représente tous les instructeurs des deux ligues.

Le Conseil National de plongée est composé des conseils d'administration (le bureau) des comités respectifs d'enseignement des deux ligues.

4.2.3 Gestion

La gestion du Conseil National est assurée par les Directeurs Techniques des deux ligues NELOS et Lifras.

4.2.4 Financier

- Chaque année, le Conseil national reçoit un budget pour atteindre ses objectifs.
- Les coûts liés à l'audit des membres associés constituent une charge supplémentaire pour CMAS-Belgium.
- Les coûts de l'audit EUF sont pris en charge tous les cinq ans par la ligue organisatrice NELOS ou Lifras.
- Les coûts de la présence d'observateurs pendant les stages moniteur sont pris en charge par les ligues organisatrices NELOS ou Lifras.

4.3 RI Comité de hockey subaquatique

4.3.1 Objectif

Le Comité de hockey subaquatique vise à :

- Promouvoir le fonctionnement et la coopération des comités de hockey subaquatique des deux ligues ;
- Évaluer et sélectionner les athlètes impliqués dans le hockey subaquatique en vue d'une éventuelle participation à une « équipe belge » pour les compétitions internationales ;
- Promouvoir la promotion nationale du hockey subaquatique ;
- L'organisation des compétitions nationales.
- Gestion des règlements internationaux relatifs au hockey subaquatique, aux compétitions et à la nomination des entraîneurs et des arbitres.

4.3.2 Composition du Bureau

Le Bureau du comité est composé des personnes qui ont été nommées directeurs de la Comité (Comité) nationale par les comités respectifs de hockey subaquatique des ligues NELOS et Lifras.



Dans la mesure du possible, la composition du Bureau devrait être paritaire et le président devrait être élu au sein du Bureau.

4.3.3 Pouvoirs

Le Bureau est chargé de :

- Désigner les athlètes qui sont éligibles pour participer à la ou aux équipe(s) belge(s) pour les compétitions internationales ;
- Sélectionner un entraîneur national et le présenter au Conseil d'administration de la CMAS-Belgium pour approbation ;
- Sélectionner les candidats Juges conformément aux directives et aux exigences de CMAS-International et sélectionner les personnes qui peuvent être formées à cet effet. Dans le cadre d'une telle formation, les implications financières doivent être discutées avec l'ambassadeur ;
- Tenue d'un registre des juges et des formateurs ;
- L'organisation et le suivi des matchs nationaux en collaboration avec les comités des ligues où se déroulent les matchs ;
- Proposer un « représentant » pour le Comité de Hockey Subaquatique de CMAS International ;
- Toutes les questions de nature internationale dans l'intérêt du hockey subaquatique dans la mesure où elles ont été approuvées par l'ambassadeur ou le conseil d'administration du CMAS-Belgium ;
- Maintenir à jour le site Web de la CMAS-Belgium en ce qui concerne le hockey subaquatique ;
- Archivage de toutes les réglementations internationales.

4.3.4 Rapports

Le comité rédigera un rapport de chaque décision et de chaque réunion et le partagera avec l'ambassadeur qui fournira un archivage supplémentaire.

Le président de la Comité ou son délégué rendra compte à l'assemblée générale de la CMAS-Belgium du fonctionnement de l'année écoulée et des projets futurs.

4.3.5 Financier

- Après avoir soumis une demande de budget et après approbation par l'assemblée générale, le comité se voit attribuer un budget pour les opérations internationales.
- Les frais d'organisation d'une compétition nationale ne peuvent pas faire partie de ce qui précède, ils doivent être établis dans un budget séparé et transférés à l'ambassadeur. Le financement des compétitions nationales est pris en charge par les ligues, mais la facturation est adressée à CMAS-Belgium avec la notification 'compétition nationale'.

4.4 RI Comité de nage avec palmes

4.4.1 Objectif

L'objectif du Comité de nage avec palmes est de :

- Promouvoir le fonctionnement et la coopération des comités de natation avec palmes des deux ligues ;



- Évaluer et sélectionner les athlètes impliqués dans les différentes disciplines de la nage avec palmes conformément aux minimums exigés par la CMAS ;
- Promouvoir la promotion nationale de la nage avec palmes ;
- L'organisation des compétitions nationales ;
- Gestion des règlements internationaux relatifs à la nage avec palmes, aux compétitions et à la désignation des entraîneurs et des arbitres.

4.4.2 Composition du Bureau

Le Bureau de la Comité est composé des personnes nommées par les Comités respectives des ligues NELOS et Lifras en tant que directeurs de la Comité Nationale.

Dans la mesure du possible, la composition du Bureau devrait être paritaire et le président devrait être élu au sein du bureau.

4.4.3 Pouvoirs

Le Bureau est chargé de :

- Désigner les athlètes éligibles aux compétitions internationales conformément aux minimums fixés par la CMAS ;
- Tenue d'un registre des records belges et internationaux et des minimums pour la participation aux compétitions internationales ;
- Sélectionner un entraîneur national et le présenter au Conseil d'administration de la CMAS-Belgium pour approbation ;
- Sélectionner les candidats Juges conformément aux directives et aux exigences de CMAS-International et sélectionner les personnes qui peuvent être formées à cet effet. Dans le cadre d'une telle formation, les implications financières doivent être discutées avec l'ambassadeur ;
- Tenue d'un registre des juges et des formateurs ;
- L'organisation et le suivi des compétitions nationales en collaboration avec les comités des ligues où se déroulent les compétitions ;
- Proposer un « représentant » pour le Comité de nage avec palmes de CMAS-International ;
- Toutes les questions de nature internationale dans l'intérêt de la nage avec palmes, dans la mesure où elles ont été approuvées par l'ambassadeur ou le conseil d'administration du CMAS-Belgium ;
- Tenir à jour le site web de la CMAS-Belgium en ce qui concerne la nage avec palmes ;
- Archivage de toutes les réglementations internationales.

4.4.4 Rapports

Le comité rédigera un rapport de chaque décision et de chaque réunion et le partagera avec l'ambassadeur qui fournira un archivage supplémentaire.

Le président ou son délégué rendra compte à l'assemblée générale de la CMAS-Belgium du fonctionnement de l'année écoulée et des projets futurs.

4.4.5 Financier

- Après avoir soumis une demande de budget et après approbation par l'assemblée générale, le comité se voit attribuer un budget pour les opérations internationales.



- Les frais d'organisation d'une compétition nationale ne peuvent pas faire partie de ce qui précède, ils doivent être établis dans un budget séparé et transférés à l'ambassadeur. Le financement des compétitions nationales est pris en charge par les ligues, mais la facturation est adressée à CMAS-Belgium avec la notification compétition nationale.

4.5 RI Comité apnée

4.5.1 Objectif

Le Comité d'apnée, également connu sous le nom de vrijduiken.be, prend des initiatives dans un contexte néerlandophone et francophone pour promouvoir, structurer et standardiser l'apnée au niveau récréatif et compétitif, ainsi que pour préserver et promouvoir la valeur de l'apnée. Cela inclut, sans s'y limiter, les activités de promotion et de formation, la rédaction de règlements et d'avis contraignants, la préparation de supports de formation et les spécifications des certifications, ainsi que la promotion d'activités compétitives. Cela comprend également la création et la mise à jour d'un dossier national d'information sur l'apnée.

4.5.1 Composition du Bureau

Le Bureau de la Comité est composé des personnes nommées par les Comités respectives des ligues NELOS et Lifras en tant que directeurs de la Comité Nationale.

Dans la mesure du possible, la composition du Bureau devrait être paritaire et le président devrait être élu au sein du bureau.

4.5.2 Pouvoirs

La Comité Nationale d'Apnée est chargée de :

- Approbation des licences d'arbitre (en consultation avec J3) ;
- Approbation des compétitions nationales et des records nationaux ;
- Tenir à jour un calendrier national des compétitions ;
- Tenir à jour les listes de documents nationaux et internationaux ;
- Sélection de l'équipe nationale (avec les entraîneurs nationaux) ;
- Sélection des participants aux compétitions internationales (en concertation avec les entraîneurs nationaux) ;
- Tenir à jour le règlement compétition de CMAS-Belgium ;
- Tenir à jour les listes des juges belges ;
- Tenue d'un registre des records belges et internationaux et des minimums pour la participation aux compétitions internationales ;
- Sélectionner un entraîneur national et le présenter au Conseil d'administration de la CMAS-Belgium pour approbation ;
- Coordonner les cours de formation des juges et en discuter financièrement avec l'ambassadeur désigné ;
- Proposer un « représentant » pour le Comité apnée de CMAS-International ;
- Tenir à jour le site web de la CMAS-Belgium en ce qui concerne l'apnée ;
- Archiver de toutes les réglementations internationales.



4.5.4 Rapports

Le comité rédigera un rapport de chaque décision et de chaque réunion et le partagera avec l'ambassadeur qui fournira un archivage supplémentaire.

Le président ou son délégué rendra compte à l'assemblée générale de la CMAS-Belgium du fonctionnement de l'année écoulée et des projets futurs.

4.5.5 Financier

Après avoir soumis une demande de budget et après approbation par l'assemblée générale, le comité se voit attribuer un budget pour les opérations internationales.

Les frais d'organisation d'une compétition nationale ne peuvent pas faire partie de ce qui précède, ils doivent être établis dans un budget séparé et transférés à l'ambassadeur. Le financement des compétitions nationales est pris en charge par les ligues, mais la facturation est adressée à CMAS-Belgium avec la notification compétition nationale.

4.6 RI Comité Tire sur Cible

4.6.1 Objectif

Le Comité de Tir sur Cible a pour objectif de :

- Promouvoir le fonctionnement et la coopération des comités de tir Target des deux ligues ;
- Évaluer et sélectionner les athlètes impliqués dans les différentes disciplines du Tir sur Cible conformément aux minimums requis par la CMAS ;
- Promouvoir la promotion nationale de la Tir sur Cible ;
- L'organisation des compétitions nationales ;
- Gestion des règlements internationaux relatifs à la Tir sur Cible, aux compétitions et à la désignation des entraîneurs et des arbitres.

4.6.2 Le Bureau

- Le Bureau de la Comité (comité) est composé des personnes nommées par les Comités respectives des ligues NELOS et Lifras en tant que directeurs de la Comité Nationale.
- Dans la mesure du possible, la composition du Bureau devrait être paritaire et le président devrait être élu au sein du bureau.

4.6.3 Pouvoirs

Le conseil Bureau est chargé de :

- Désigner les athlètes éligibles aux compétitions internationales conformément aux minimums fixés par la CMAS ;
- Tenue d'un registre des champions belges et internationaux ;
- Sélectionner un entraîneur national et le présenter au Conseil d'administration de la CMAS-Belgium pour approbation ;
- Sélectionner les candidats Juges conformément aux directives et aux exigences de CMAS-International et sélectionner les personnes qui peuvent être formées à cet effet ;



- Dans le cadre d'une telle formation, les implications financières doivent être discutées avec l'ambassadeur ;
- Tenue d'un registre des juges et des entraîneurs ;
- L'organisation et le suivi des compétitions nationales en collaboration avec les comités des ligues où se déroulent ces compétitions ;
- Proposition d'un « Représentant » pour le comité de Tir sur Cible de CMAS-International ;
- Toutes les questions de nature internationale dans l'intérêt du Tir sur Cible, dans la mesure où elles ont été approuvées par l'ambassadeur ou le conseil d'administration de la CMAS-Belgium ;
- Tenir à jour le site web de la CMAS-Belgium en ce qui concerne le Tir sur Cible.
- Archivage de toutes les réglementations internationales

4.6.4. Rapports

Le comité rédigera un rapport de chaque décision et de chaque réunion et le partagera avec l'ambassadeur qui fournira un archivage supplémentaire.

Le président ou son délégué rendra compte à l'assemblée générale de la CMAS-Belgium du fonctionnement de l'année écoulée et des projets futurs.

4.6.5 Financier

Après avoir soumis une demande de budget et après approbation par l'assemblée générale, le comité se voit attribuer un budget pour les opérations internationales.

Les frais d'organisation d'une compétition nationale ne peuvent pas faire partie de ce qui précède, ils doivent être établis dans un budget séparé et transférés à l'ambassadeur. Le financement des compétitions nationales est pris en charge par les ligues, mais la facturation est adressée à CMAS-Belgium avec la notification compétition nationale.

4.7 RI Comité Audiovisuel

4.7.1 Objectif

L'objectif de la Comité audiovisuelle est de :

- Promouvoir le fonctionnement et la coopération des Comités Audiovisuelles des deux ligues ;
- Évaluer et sélectionner les photographes et cinéastes impliqués dans les différentes disciplines de l'imagerie de la vie marine pour la participation à des concours internationaux ;
- Promouvoir la promotion nationale des activités audiovisuelles ;
- L'organisation des compétitions nationales à travers lesquelles les sélections pour les Championnats du Monde Championnats d'Europe peuvent être effectuées.

4.7.2 Composition du Bureau

Le Bureau de la Comité est composé des personnes nommées par les Comités audiovisuelles respectives des ligues NELOS et Lifras en tant que directeurs de la Comité nationale.



Dans la mesure du possible, la composition du Bureau devrait être paritaire et le président devrait être élu au sein de la Comité.

4.7.3 Pouvoirs

Le Bureau est chargé de :

- Sélection des participants aux concours internationaux de photographie et/ou de vidéo sous-marine ;
- Tenue d'un registre des lauréats belges des concours internationaux de photographie et de vidéo sous-marine CMAS ;
- Sélectionner un entraîneur national et le présenter au Conseil d'administration de la CMAS-Belgium pour approbation ;
- Sélectionner les candidats Juges conformément aux directives et aux exigences de CMAS-International et sélectionner les personnes qui peuvent être formées à cet effet. Dans le cadre d'une telle formation, les implications financières doivent être discutées avec l'ambassadeur ;
- Tenue d'un registre des juges ;
- L'organisation et le suivi des championnats nationaux en collaboration avec les comités des ligues où se déroulent les championnats ;
- Proposer un « représentant » pour le Comité de l'audiovisuel de CMAS-International ;
- Toutes les questions de nature internationale dans l'intérêt des activités audiovisuelles dans la mesure où elles ont été approuvées par l'ambassadeur ou le conseil d'administration de CMAS-Belgium ;
- Tenir à jour le site web de la CMAS-Belgium en ce qui concerne les résultats nationaux et internationaux des activités audiovisuelles ;
- Archivage de toutes les réglementations internationales.

4.7.4. Rapports

Le comité rédigera un rapport de chaque décision et de chaque réunion et le partagera avec l'ambassadeur qui fournira un archivage supplémentaire.

Le président ou son délégué rendra compte à l'assemblée générale de la CMAS-Belgium du fonctionnement de l'année écoulée et des projets futurs.

4.7.5 Financier

Après avoir soumis une demande de budget et après approbation par l'assemblée générale, le comité se voit attribuer un budget pour les opérations internationales.

Les frais d'organisation d'une compétition nationale ne peuvent pas faire partie de ce qui précède, ils doivent être établis dans un budget séparé et transférés à l'ambassadeur. Le financement des compétitions nationales est pris en charge par les ligues, mais la facturation est adressée à CMAS-Belgium avec la notification compétition nationale.

4.8 RI Comité Scientifique



4.8.5 Objectif

Le Comité scientifique (s'il est constitué) a pour objet de :

- Promouvoir les différents groupes scientifiques reconnus par la CMAS ;
- Dans la mesure du possible, mettre en place des opérations nationales ;
- Partager les bonnes pratiques avec les parties intéressées des deux ligues NELOS et Lifras.

4.8.6 Composition du conseil d'administration

À déterminer

4.8.7 Pouvoirs

À déterminer

4.8.8 Rapports

Le comité rédigera un rapport de chaque décision et de chaque réunion et le partagera avec l'ambassadeur qui fournira un archivage supplémentaire.

Le président de la Comité ou son délégué rendra compte à l'assemblée générale de la CMAS-Belgium du fonctionnement de l'année écoulée et des projets futurs.

4.8.9 Financier

Après avoir soumis une demande de budget et après approbation par l'assemblée générale, le comité se voit attribuer un budget pour les opérations internationales.

5 Remboursement des frais

- Les membres du conseil d'administration perçoivent des indemnités de déplacement pour ces réunions par l'intermédiaire de leurs ligues respectives NELOS et Lifras conformément aux taux fixés par le gouvernement.
- Les membres du conseil d'administration qui, dans le cadre de leurs fonctions, participent à des réunions (p.ex.. Des comités) peuvent demander des indemnités de déplacement par l'intermédiaire de leur ligue.
- Les titulaires de mandat qui remplissent des obligations internationales pour le CMAS-Belgium se voient allouer un budget annuel pour les frais de voyage et d'hébergement. Dans la limite de leur budget, ils peuvent proposer les factures à payer au trésorier de CMAS-Belgium. Si, en raison des circonstances, le budget est insuffisant, cela doit être signalé au conseil d'administration de CMAS-Belgium, qui examinera alors s'il est possible d'augmenter le budget.
- Les frais d'organisation de l'Assemblée Générale sont à la charge de CMAS-Belgium.
- Les frais d'organisation des réunions du conseil d'administration sont à la charge de la ligue dans laquelle la réunion a lieu.