

SOCIETE NATIONALE DE SAUVETAGE EN MER



REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE FORMATION ET D'INTERVENTION



SNSM
Siège : 31, Cité d'Antin – 75009 Paris
Tél : 01.56.02.64.64
Fax : 01.56.02.64.63

10 avril 2008

SOMMAIRE

	Pages
Préambule.	2
1 - Organisation.	2
1.1 - Bureau.	3
1.2 - Encadrement du CFI.	3
2 - Adhésion.	3
2.1 - Conditions générales.	3
2.2 - Nageurs-Sauveteurs venant d'un autre CFI.	3
3 - Cotisation.	4
4 - Formation - Entraînements.	4
4.1 - Conditions d'admission.	4
4.2 - Règlement des frais de formation.	4
4.3 - Contenu de la formation.	4
4.4 - Fréquentation des locaux.	4
4.4.1 - Horaires.	4
4.4.2 - Accès aux locaux.	4
4.4.3 - Salles de cours.	5
4.5 - Utilisation des matériels.	5
4.5.1 - Conduite des engins à moteur.	5
4.5.2 - VL.	5
4.6 - Présence aux entraînements.	5
4.7 - Arrêt de la formation pour raison grave.	6
4.8 - Non présentation d'un stagiaire à un examen.	6
4.9 - Stages SNSM.	6
4.9.1 – Responsabilités.	6
4.9.2 - Organisation des Sorties.	6
4.9.3 - Stage mer N° 1.	6
4.3.1 Inscription aux stages nationaux.	7
5. Démission.	7
6. Discipline.	7
6.1 - Les règles.	7
6.2 - Les sanctions disciplinaires.	8
6.3 - La procédure disciplinaire.	8
6.4 - Le droit de recours.	9
7. Port de la tenue SNSM.	9
8. Accidents, pertes ou vols. .	9
9. Affectations.	10
9.1 - Conditions d'affectation.	10
9.2 - Dépôt des candidatures.	11
9.3 - Affectation.	11
9.4 - Mise en route.	11
9.5 - Désistement.	11
9.6 - Cadre réglementaire des affectations.	11
9.7 – Règles de comportement en affectation.	12
10. Remboursement de frais.	12
10.1 Conditions de remboursement.	12
10.2 Rôle du trésorier.	12
11. Manifestations organisées par le CFI.	12
12. Droit à l'image.	13

REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur des Centre de Formation et d'Intervention ne se substitue pas aux Instructions Générales qui régissent le fonctionnement de la SNSM. Il a pour but d'en préciser les modalités et de fixer les règles nationales à appliquer à l'occasion des activités principales ou annexes des Centre de Formation et d'Intervention.

Il permet la régulation de la vie du centre et des rapports entre ses différents acteurs.

Chacun des membres doit être convaincu de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

Il s'impose sans réserve à tous les adhérents des Centre de Formation et d'Intervention.

En fonction de leurs spécificités, les Centre de Formation et d'Intervention pourront y adjoindre des annexes qui leurs sont propres.

PREAMBULE :

La Société Nationale de Sauvetage en Mer a pour mission principale d'assurer la sauvegarde des vies humaines le long du littoral et éventuellement sur les eaux intérieures.

C'est une association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, et reconnue d'utilité publique. Chaque Centre de Formation et d'Intervention (CFI) est une entité de l'association SNSM. Il bénéficie d'un certificat d'affiliation et a pour mission d'assurer la formation et l'entraînement des nageurs-sauveteurs de la SNSM.

Le Centre de Formation et d'Intervention (CFI) a pour vocation de former des nageurs-sauveteurs capables notamment d'assurer la surveillance des plages selon la réglementation française en vigueur dans ce domaine, conformément à ses statuts et, plus généralement, toutes activités qui dans les domaines aquatiques, requièrent une maîtrise spéciale et des connaissances spécifiques permettant l'action sportive de l'homme dans l'eau, à l'aide ou non d'accessoires.

Dans ce but :

- Il forme des sauveteurs qualifiés, des adjoints chef de poste, des chefs de poste,
- Il organise des activités d'instruction et d'entraînement destinées à maintenir le niveau opérationnel de ses adhérents.

L'enseignement dispensé est conforme aux programmes en vigueur en France. Il est éventuellement complété en fonction des instructions particulières communiquées par le Service Formation Gestion des nageurs-sauveteurs (SFG) et par le siège.

Dans le cadre des Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS) mis en place par l'Unité Départementale des Missions de Sécurité Civile (UDMSC), le Centre de Formation et d'Intervention participe à la sauvegarde des vies humaines.

Dès son adhésion, chaque nageur-sauveteur se verra remettre le présent règlement intérieur qu'il signera.

1 – ORGANISATION :

Le Centre de Formation et d'Intervention est placé sous l'autorité du Directeur assisté d'un Directeur adjoint, si besoin, et nécessairement d'un trésorier. Tous trois sont nommés par le Président de la SNSM pour une durée de six ans renouvelable.

Le Directeur de centre nomme les Responsables d'activités, les formateurs et les personnels administratifs. Ceux-ci sont astreints à un devoir de réserve et ne peuvent entreprendre des relations personnelles ou adopter des attitudes équivoques incompatibles avec la mission du CFI.

1.1. Bureau :

Un Bureau est constitué au sein de chaque Centre. Sa composition est la suivante :

- le Directeur du Centre de Formation et d'Intervention,
- le Directeur Adjoint du Centre de Formation et d'Intervention,
- le Trésorier,
- le ou la Secrétaire,
- le Chargé de communication interne,
- le Chargé des relations extérieures du CFI,
- les Responsables de chaque formation et de chaque module du CFI,
- un représentant des nageurs-sauveteurs "anciens",
- un représentant des stagiaires de première année.

Sa composition peut être réduite lorsque certaines fonctions ne sont pas attribuées.

1.2. Encadrement du CFI :

- **Responsable de formation et/ou de module** : nommé par le Directeur du CFI, il est responsable du bon déroulement et de la qualité de la formation dans le domaine qui lui a été confié.
- **Formateur** : membre du centre, chargé de la formation théorique et pratique, il assiste le responsable de l'activité dans ses missions. Les formateurs sont nommés par le Directeur du CFI sur proposition du responsable d'activité.
- **Formateur stagiaire** : membre du centre suivant une formation pour lui permettre de devenir Formateur. Les Formateurs stagiaires sont nommés par le Directeur du CFI sur proposition du responsable d'activité.

2 – ADHESION AU CFI :

2.1 – Conditions générales :

Les personnes désirant adhérer au Centre de Formation et d'Intervention devront remplir, chaque année, un bulletin d'adhésion. Pour les mineurs, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

Le Directeur du Centre ou son représentant légal se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute candidature.

Les adhérents sont tenus d'informer, dans les plus brefs délais, le responsable du Centre de Formation et d'Intervention de tout changement survenu depuis leur inscription, nom, domicile, téléphone, personne à prévenir ou toute autre modification de l'état civil.

2.2 – Nageurs-Sauveteurs provenant d'un autre Centre de Formation et d'Intervention SNSM :

Tout nageur-sauveteur SNSM souhaitant intégrer un autre CFI devra en aviser au préalable le directeur de son Centre d'appartenance. Il motivera son souhait de transfert et précisera le nom du Centre de Formation et d'Intervention qu'il souhaite intégrer afin qu'un suivi administratif soit mis en place.

Le Directeur d'un CFI peut refuser l'adhésion ou l'accès à son Centre de Formation et d'Intervention à un nageur-sauveteur en provenance d'un autre CFI. Ce refus devra être motivé et faire l'objet d'une information à l'Inspecteur des Nageurs-Sauveteurs.

Tout nageur-sauveteur SNSM qui intègre un nouveau Centre de Formation et d'Intervention devra se conformer aux règles de fonctionnement en vigueur dans celui-ci, s'assurer du transfert de son dossier individuel, régler la cotisation d'adhésion à son nouveau centre ainsi que les frais de formation.

3 – COTISATION :

Tout membre adhérent est tenu de verser une cotisation annuelle. Elle comprend l'adhésion à la SNSM et une participation aux frais de fonctionnement du Centre de Formation et d'Intervention.

Le montant de cette participation est fixé annuellement par le Directeur de Centre, après accord du responsable de la composante nageurs-sauveteurs de la SNSM, et doit impérativement être versé dans les délais prescrit par le centre et en général dans le mois suivant l'adhésion.

Le montant de la cotisation ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement total ou partiel en cas de départ du stagiaire, sauveteur ou moniteur en cours d'année, même si la cause est l'objet d'une sanction.

4 – FORMATION - ENTRAINEMENTS :

4.1 – Conditions d'admission :

Le candidat sera admis à la formation après avoir :

- suivi, avec succès, les tests de présélection,
- justifié de son aptitude médicale à la pratique du sauvetage,
- justifié de la mise à jour des vaccinations obligatoires,
- rempli complètement son dossier d'inscription,
- signé les conventions de formation,
- acquitté la cotisation annuelle au Centre de Formation et d'Intervention,
- effectué le règlement exigé pour le début de l'instruction au titre des frais de formation,
- Lu et signé un exemplaire du règlement intérieur.

L'engagement ne peut être prononcé que sur la vue d'un certificat médical spécifique de non contre-indication à la pratique de la natation et du sauvetage, ainsi qu'à la surveillance des usagers des établissements ou des jeux de baignade (*modèle fourni par le Centre*), constatant que le candidat est apte physiquement et qu'il a été vacciné contre le tétanos.

Pour les candidats mineurs, une autorisation parentale est demandée.

4.2 – Règlement des frais de formation :

Les stagiaires paient une partie du coût de leur formation.

Les règlements des frais de formation seront acquittés conformément au planning remis au stagiaire en début de formation.

Un non règlement à la date d'échéance pourra entraîner une exclusion partielle ou totale de la formation sans pouvoir prétendre à un remboursement.

4.3 – Contenu de la formation :

Le contenu de la formation dispensée par le CFI est mentionné dans les conventions de formation.

4.4 – Fréquentation des locaux :

4.4.1 – Horaires :

Le Directeur du centre fixe les jours et horaires d'ouverture des locaux.

4.4.2 – Accès aux locaux :

Les locaux ne sont accessibles qu'aux personnes adhérentes du CFI ou de la SNSM, à jour de leurs cotisations, adhésion et /ou participation aux frais de formation.

Le Directeur du CFI est seul habilité à autoriser l'accès aux locaux à une personne ne répondant pas aux conditions mentionnées ci-dessus.

Pendant les heures d'ouverture, les stagiaires et adhérents ont accès aux locaux du CFI. Dans le cas d'une personne mineure, cet accès s'effectue en présence du responsable d'activité ou d'un formateur.

Nul stagiaire ou adhérent n'est autorisé à fréquenter les locaux du centre en dehors des heures d'ouverture.

L'accès aux locaux techniques ou de stockage ne pourra se faire qu'en présence d'un formateur.

Sauf autorisation préalable du Directeur du centre, les stagiaires ou adhérents ne sont pas autorisés à se faire accompagner par des membres de leur famille dans les locaux du centre, sur les lieux de leur formation ou des DPS.

4.4.3 – Salles de cours :

Le responsable d'activité ou son représentant, qui utilise une salle de cours doit prendre en charge la globalité de l'opération, à savoir : demande d'utilisation de la salle, récupération des clefs, mise en place et rangement du matériel, nettoyage des locaux après utilisation.

4.5 – Utilisation des matériels :

Nul ne peut utiliser le matériel du Centre de formation et d'Intervention sans l'autorisation du Directeur de centre ou du responsable d'activité.

L'accès aux équipements est placé sous la responsabilité directe du responsable d'activité ou d'un formateur qu'il aura désigné.

Les moyens du centre, sauf autorisation du Directeur du centre, sont réservés aux seules activités SNSM programmées, il est interdit d'en faire usage à titre privé.

Toute utilisation d'un équipement par une personne extérieure au CFI ne pourra se faire qu'avec l'accord du Directeur de centre. Celle-ci devra respecter le cadre général de fonctionnement du CFI, en participant notamment à la promotion de celui-ci et au développement de l'image de la SNSM. Elle devra faire l'objet d'une convention d'utilisation des locaux et/ou du matériel, quel qu'il soit.

4.5.1 - Conduite des engins à moteur :

Ils ne peuvent être conduits que par une personne titulaire du permis ou, dans le cadre de la formation, accompagnée par un instructeur titulaire des documents requis.

4.5.2 - VL :

Les personnes transportant, dans le cadre des différentes activités du CFI, des sauveteurs dans leur véhicule, sont tenus d'être assurés pour ces activités et d'être en règle avec les différentes lois et règlements.

Dès lors qu'un incident ou accident survient à bord d'un véhicule ou embarcation, appartenant au CFI, le sauveteur est tenu d'en aviser immédiatement le responsable d'activité et le Directeur du centre et de faire la déclaration qu'il transmet à ce dernier dans les plus brefs délais. En cas d'infraction à la législation, le sauveteur en supporte les conséquences.

4.6 – Présence aux entraînements :

La participation assidue aux entraînements est obligatoire. Toute absence doit être justifiée.

En cas d'absences ou de retards répétés durant une formation le candidat pourra en être exclu sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement.

4.7 – Arrêt de la formation pour raison grave :

Exceptionnellement, en cas d'arrêt du stage par un stagiaire pour raison grave et dûment justifiée (Certificat médical, pièce administrative...), les frais correspondant à cette formation lui seront remboursés.

4.8 – Non présentation d'un stagiaire à un examen :

Le Directeur, sur avis des formateurs peut ne pas présenter à un examen un candidat dont la préparation sera jugée insuffisante, pour l'une des raisons suivantes:

- manque de motivation,
- absences répétées non justifiées,
- niveau trop faible du candidat.

4.9 – Stages SNSM :

Les membres du CFI inscrits à un stage participent financièrement au coût de celui-ci.

En cas d'absences non justifiées ou de retards répétés le candidat pourra être exclu de cette formation sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement.

Les règlements des stages sont à acquitter conformément au calendrier indiqué. Un non règlement à la date d'échéance pourra entraîner une exclusion partielle ou totale du stage, sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement.

4.9.1 – Responsabilité :

- Le Directeur du stage est le seul à pouvoir juger de la faisabilité de la séance (conditions atmosphériques ...).
- L'accès aux locaux et au stage est interdit aux personnes étrangères à cet enseignement.

4.9.2 – Organisations des sorties :

Toute sortie ou activité extérieure doit être proposé par les formateurs au Directeur du Centre pour validation.

Ces sorties ou activités en extérieure s'inscrivent dans le cadre de la formation. Elles font partie intégrante de la formation.

Chaque sortie fera l'objet d'une fiche mentionnant :

- La date, l'heure et le lieu de l'activité,
- Le nom du responsable et des encadrants,
- La durée de l'activité,
- Les exercices prévus,
- Le but à atteindre.

Cette fiche sera transmise au secrétariat pour diffusion afin que tous les adhérents du CFI puissent en être informés et y participer.

Pour ce type d'activité, et lorsque le centre ne dispose pas de moyens de transport propre, le directeur pourra, à titre exceptionnel, autoriser le stagiaire à utiliser son propre véhicule pour se rendre sur le lieu d'activité, et à y transporter éventuellement d'autres stagiaires majeurs. Il devra toutefois vérifier auparavant que le conducteur du véhicule est bien titulaire des documents administratifs requis (permis de conduire, carte grise à jour du contrôle technique et attestation d'assurances valide pour lui-même et les personnes transportées).

4.9.3 – Stage mer N° 1 :

Ce stage, organisé par le Centre de Formation et d'Intervention, est obligatoire pour tous les nageurs-sauveteurs, stagiaires de première année et anciens formés et diplômés, souhaitant une affectation en poste plage.

Effectué sous la forme d'une évaluation continue, il est considéré comme une mise en condition (physique, technique, morale) avant la saison.

Sauf cas exceptionnel avec justificatif, aucune dérogation ne sera accordée.

4.9.3 – Inscriptions aux stages nationaux SNSM :

Les nageurs-sauveteurs désireux de participer aux stages nationaux de la SNSM doivent en faire la demande auprès du Directeur du Centre et d'Intervention et satisfaire aux conditions suivantes :

- Etre à jour de cotisation/adhésion,
- Avoir été affecté sur un poste SNSM la saison passée ou avoir participé activement à la vie du Centre de Formation et d'Intervention,
- Satisfaire aux prêts requis pour le stage visé,
- Effectuer le règlement complet du stage.

Compte tenu du nombre limité de places aux stages nationaux, les cadres et formateurs bénéficient d'une priorité d'inscription.

La proposition à un stage national est soumise à l'approbation du Directeur du Centre de Formation et d'Intervention. L'inscription au stage est du ressort du Chef du Service Formation Gestion de la SNSM.

5 – DEMISSION :

Le stagiaire ou l'adhérent démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée, avec Accusé de Réception, sa décision au Directeur de centre.

Le stagiaire ou l'adhérent n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de un mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

6 – DISCIPLINE :

6.1 – Règles :

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre du stagiaire ou de l'adhérent l'engagement d'une procédure disciplinaire.

- 6.1.1 – Les membres sont tenus de respecter les statuts de la SNSM, les Instructions Générales (I.G.) et le Règlement Intérieur du Centre de formation et d'Intervention. Ils doivent adopter un comportement conforme à l'éthique de la SNSM,
- 6.2.2 – Les membres du Centre de Formation et d'Intervention doivent s'abstenir en toutes circonstances de tout acte ou propos de nature à porter atteinte à l'image de la SNSM, à l'un de ses membres ou à troubler l'ordre public,
- 6.2.3 – Les membres doivent cultiver la tolérance et le respect d'autrui,
- 6.2.4 – Le port de signes montrant une appartenance politique ou religieuse est interdit,
- 6.2.5 – Tout comportement dangereux ou violent, sous quelque forme que ce soit, est formellement interdit,
- 6.2.6 – Les membres sont tenus de respecter les biens et équipements du Centre,
- 6.2.7 – Les membres doivent participer aux tâches d'intérêt commun,
- 6.2.8 – Sont prohibés, l'introduction, la détention, la distribution de boissons alcoolisées ainsi que leur consommation en tout lieu, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des activités SNSM.
- 6.2.9 – Il est interdit de fumer dans les locaux et annexes du Centre ainsi qu'à l'occasion de ses activités principales ou annexes.

- 6.2.10 – L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites.
- 6.2.11 – Au-delà des interdictions légales, les exigences particulières en matière de sécurité et de maîtrise du comportement qu'impliquent les missions de la SNSM imposent à ses membres qu'ils s'abstiennent de consommer des produits stupéfiants.
- 6.2.12 – Sont interdits dans les locaux, leurs annexes ou à partir de l'adresse Internet du Centre, la rédaction, l'impression, l'affichage ou la diffusion, sous quelque forme que ce soit, de journaux, périodiques, tracts ou publications quelconques présentant un caractère discriminatoire ou portant atteinte à la dignité de l'homme, appelant à l'indiscipline collective, de nature politique ou encore manifestant des préférences religieuses, philosophiques ou communautaires.
- 6.2.13 – Les membres sont tenus au devoir de réserve pour toutes les affaires concernant le CFI ou la SNSM.
- 6.2.14 – Seul le Directeur du Centre de Formation et d'Intervention ou son représentant dûment mandaté, est habilité à correspondre avec les médias dans le cadre des activités du Centre ou de la SNSM.
- 6.2.15 – Est interdit tout port ou détention d'armes, d'objets ou de produits dangereux quel qu'en soit la nature ou pouvant le devenir par destination.
- 6.2.16 – Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

6.2 – Sanctions disciplinaires :

En cas de non-respect des règlements en vigueur au sein de la SNSM, selon la gravité des faits, les mesures suivantes peuvent être prononcées à l'encontre d'un membre :

- l'avertissement,
- l'exclusion temporaire du Centre ou de la SNSM,
- l'exclusion définitive du Centre ou de la SNSM.

Les exclusions de la SNSM ne peuvent être prononcées que par le Président de l'association.

Toute sanction peut être complétée, selon le cas, par :

- une mesure de prévention,
- une mesure de réparation.

6.3 – Procédure disciplinaire :

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ou l'adhérent ait été préalablement informé des faits qu'ils lui sont reprochés.

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire ou de l'adhérent s'effectue sous la responsabilité du Directeur du Centre de Formation et d'Intervention. Il désigne les membres du conseil de discipline au niveau CFI.

Le Directeur du Centre de Formation et d'Intervention transmet au stagiaire ou à l'adhérent, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien, qui mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de celui-ci. Elle rappelle également la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, membre de la SNSM.

Lors de l'entretien, le Directeur du Centre de Formation et d'Intervention rappelle au stagiaire ou à l'adhérent le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explications. Il recueille à l'issue l'avis des membres du conseil de discipline et prononce sa décision, si elle relève de son autorité. Celle-ci, écrite et motivée, est portée à la connaissance du stagiaire ou de l'adhérent par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès verbal dont copie

est adressée à l'Inspecteur des Nageurs-Sauveteurs et au responsable du SFG.

Le Directeur veille à la bonne application des sanctions prises par le conseil de discipline.

Dans le cas de manquement ou d'agissements particulièrement grave, le responsable du SFG et l'Inspecteur des Nageurs-Sauveteurs sont immédiatement prévenus. Ce dernier décide alors de la procédure à suivre.

6.4 – Droit de recours :

Le stagiaire ou l'adhérent dispose d'un délai de huit jours, à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée, pour demander un recours à l'échelon immédiatement supérieur, dans l'ordre suivant :

- Inspecteur des Nageurs-Sauveteurs,
- Président de l'association.

Le recours n'est pas suspensif et ne peut porter sur les mesures de prévention ou de réparation assortissant la sanction.

Afin de prévenir les litiges, et avant toute décision de sanction, les membres du centre sont invités à solliciter la médiation de l'Inspecteur des Nageurs-Sauveteurs qui peut désigner une équipe d'analyse si la situation l'exige.

Le recours contre une sanction prononcée par le SFG doit être adressé au Président de la SNSM.

7 – PORT DE LA TENUE SNSM :

Le port de la tenue SNSM est réservé aux activités liées à la SNSM. Son renouvellement se fait conformément aux instructions du SFG. Pour tout nageur-sauveteur ne se réinscrivant pas à la SNSM, il lui sera demandé la réintégration de son paquetage SNSM complet. A défaut, le chèque de caution correspondant sera mis à l'encaissement au 30 novembre de l'année en cours.

Le port de la tenue SNSM est obligatoire sur les plages pendant le service et lors de toutes activités et manifestations organisées par le Centre de Formation et d'Intervention. Dans tous les cas, cette tenue doit être propre et nette. Aucun effet autres que ceux affectés réglementairement ne peuvent être portés durant les missions de surveillance ou toutes autres manifestations.

Sa composition est définie avant chaque activité par le responsable.

Le prêt d'effets SNSM (combinaison, casque, gilet, équipement de quart ...), propriété de la SNSM, est soumis au dépôt d'un chèque de caution. Le chèque de caution sera mis à l'encaissement dès lors que le vêtement ne sera pas rendu au CFI.

8 – ACCIDENTS, PERTES ET VOLS :

En cas d'accident survenu au cours d'une activité SNSM encadrée, une déclaration sera faite suivant les instructions générales de la SNSM.

Tout accident, même sans gravité, survenant pendant un cours ou une activité, doit être immédiatement signalé au formateur ou responsable, ce dernier après avoir averti le Directeur du Centre, remplit une déclaration d'accident et en remet une copie au sauveteur.

En cas d'urgence (quel que soit le cours ou le stage), l'encadrement ou la Direction, fait appel aussitôt aux pompiers ou si nécessaire au SAMU, puis avertit la (les) personne(s) à prévenir en cas d'accident (coordonnées à préciser sur la feuille d'inscription annuelle).

Le sauveteur devra en outre, de son côté, prévenir son assurance dans les délais légaux.

La SNSM et le Centre de Formation et d'Intervention ne pourraient être tenus responsables pour un accident survenu en dehors des lieux d'entraînement et des

infrastructures SNSM. ou suite au non-respect des règles de sécurité édictées pour l'activité concernée.

Afin de prévenir tout accident corporel ou matériel, le stagiaire ou nageur-sauveteur se doit de respecter les consignes de sécurité édictées par la SNSM, indiquées par le cadre responsable de l'activité ou par les formateurs, à la piscine, dans les locaux du centre, les lieux de stages et en affectation. En cas de manquement à cette règle, le candidat pourra être exclu de la formation sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement ou, dans le cadre d'une affectation, être passible d'une sanction.

Chaque stagiaire est tenu de se conformer au règlement intérieur des piscines ou autres lieux d'accueil, sous peine d'exclusion.

Chaque stagiaire ou adhérent est responsable de ses biens personnels. Le Centre de Formation et d'Intervention ne peut être tenu responsable de la perte, du vol ou de la dégradation de ceux-ci. Le fait de les détenir alors qu'ils ne sont pas nécessaires à l'accomplissement des missions, des activités ou des actions menées dans le cadre du centre de formation, relève du choix du stagiaire ou de l'adhérent qui en assume la responsabilité pleine et entière.

9 – AFFECTATIONS :

La gestion des affectations fait l'objet d'une instruction particulière SNSM qui complète ce chapitre.

Cette instruction s'appuie sur les principes suivants :

- Le service formation gestion (SFG) décide des affectations des nageurs-sauveteurs sur avis des directeurs de centre et en s'efforçant de satisfaire les desideratas des nageurs-sauveteurs.
- Un nageur-sauveteur de la SNSM ne peut être affecté que par le SFG. Tout autre mode d'affectation, non formellement reconnu par la SNSM ou ne faisant pas l'objet d'une dérogation du SFG, implique que le nageur-sauveteur concerné ne souhaite plus agir dans le cadre de la SNSM. Il ne pourra pas porter une tenue SNSM et ne sera plus repris dans un Centre de Formation et d'Intervention de la SNSM.

9.1 – Conditions d'affectation :

Pour être affecté en poste, un sauveteur doit être proposé par le Directeur du Centre de Formation et d'Intervention SNSM auprès duquel il est inscrit.

Ne peut être affecté qu'un sauveteur titulaire de l'ensemble des diplômes requis suivants et à jour des formations continues le concernant :

- Diplôme d'Etat de Maître Nageur Sauveteur ou B.E.E.S.A.N. ou B.N.S.S.A.,
- Diplôme d'Etat de Secourisme : P.S.E. 2 ou P.S.E. 1 (Dérogation soumise au SFG),
- Permis côtier, hauturier ou fluvial en fonction du site d'affectation,
- Certificat Restreint de Radiotéléphoniste (Dérogation soumise au SFG),
- Validation du stage amarinage (Dérogation soumise au SFG),
- Etre à jour des vaccinations obligatoires,
- Ne pas avoir refusé antérieurement une affectation ou s'être désisté sans motif convenable,
- Ne pas avoir fait l'objet de sanctions durant l'année en cours,
- Être à jour de ses cotisations,
- Avoir suivi avec succès la formation Sapeur Pompier Volontaire (SPV), pour les nageurs-sauveteurs employés sous ce statut,
- Etre accepté par l'employeur.

9.2 – Dépôt des candidatures :

Le dépôt de la demande d'affectation constitue un engagement de disponibilité pour la période choisie.

Le Centre de Formation et d'Intervention, et lui seul, regroupe les demandes d'affectation pour les surveillances de plage et les équipages de vedette. Il les adresse au SFG qui les traite conformément à la circulaire de référence.

Sauf nécessité pendant l'affectation, les nageurs-sauveteurs ne sont pas autorisés à prendre directement contact avec le ou les personnels chargés des affectations. Seule la direction du CFI ou la personne nommée à cet effet y est autorisée.

9.3 – Affectation :

La SNSM s'efforce de répondre aux vœux d'affectation, mais ne peut pas nécessairement un sauveteur sur la plage ou la commune de son choix. Bien qu'elle cherche à l'obtenir, la SNSM ne peut garantir une durée d'affectation supérieure à un mois de poste.

Les personnels désignés par la SNSM pour armer un poste recevront une tenue de sauveteur. La composition de celle-ci est définie par le SFG.

9.4 – Mise en route :

Les personnels désignés par la SNSM pour armer un poste recevront une feuille d'affectation. Elle précise le lieu de l'affectation, sa durée, la qualification retenue et le nom des personnes à contacter. Une partie est à retourner au SFG pour valoir acceptation de la mission.

Le nageur-sauveteur s'engage à rejoindre son poste la veille de son affectation.

9.5 – Désistement :

Lorsqu'un nageur-sauveteur se porte candidat pour une affectation en poste, sa démarche constitue un engagement moral envers la SNSM car cette dernière s'engage alors de son côté dans une convention à fournir le nombre et la qualité des nageurs-sauveteurs demandés par les employeurs.

Tout désistement doit donc être formellement justifié et acceptable par la SNSM. Ils sont tous examinés par le SFG. Ceux qui ne sont pas indépendants de la volonté de l'intéressé peuvent entraîner des sanctions.

Une caution sera exigée au moment de l'inscription. Elle est destinée à couvrir les frais administratifs et logistiques de l'affectation. Elle est distincte de celle demandée pour couvrir la perte ou la non-réintégration de la tenue de sauveteur en cas de non-réinscription ou de radiation.

La caution est restituée dans les cas exhaustifs suivants :

- En fin de saison, si aucune détérioration n'est constatée dans l'hébergement mis gratuitement à disposition par l'employeur,
- En cas de désistement, si celui-ci est signalé par écrit au Centre de Formation et d'Intervention et au SFG avant le 30 avril de l'année en cours (cachet de la poste faisant foi),
- En cas de désistement justifié,
- Si le candidat ne reçoit pas d'affectation.

9.6 – Cadre réglementaire des affectations :

Lorsqu'un nageur-sauveteur est affecté en poste, il signe un contrat de travail avec son employeur dans le cadre de la mission de surveillance des plages placées sous l'autorité des maires. Il est donc soumis à l'application du code du travail pendant les heures de travail. En dehors de ces heures, il doit garder présent à l'esprit qu'il est reconnu comme membre de la SNSM.

9.7 – Règles de comportement en affectation :

Ainsi lorsqu'il est affecté dans une commune le nageur-sauveteur agit dans l'esprit du présent règlement. Il respecte les codes et règlements en vigueur dans le cadre de son contrat de travail et fait preuve de professionnalisme. Pendant les heures de travail, comme en dehors, il représente la SNSM. Son comportement et sa tenue doivent donc être compatibles avec les exigences de la mission et l'esprit dans lequel la SNSM agit auprès du public. Tout comportement portant atteinte à la qualité de la prestation ou au renom de la SNSM est passible de sanction.

10 – REMBOURSEMENTS DE FRAIS :

10.1 – Conditions de remboursements :

Seuls les frais réellement engagés, par les formateurs et encadrants, pour l'accomplissement d'une mission SNSM, peuvent être pris en charge par la SNSM. Ils doivent répondre aux conditions suivantes :

- Avoir été engagés avec l'aval du Directeur du CFI,
- Être rédigés sur l'imprimé de demande de remboursement fourni par le CFI,
- Être accompagnés de l'original de la facture, mentionnant l'adresse complète du commerçant et l'objet de la dépense,
- La facture doit être signée par le responsable de l'activité ayant entraîné la dépense,
- Être adressés pour validation au Directeur du CFI.

Après vérification par le Directeur du CFI, ces documents seront transmis au trésorier pour enregistrement et traitement.

Le remboursement se fera obligatoirement par chèque.

L'avitaillement en carburant, de quelque équipement que ce soit, est placé sous l'autorité du Directeur du CFI.

10.2 – Rôle du Trésorier :

Le trésorier est chargé de tenir la comptabilité selon les règles érigées par le siège conformément aux Instructions Générales.

Il procède au règlement des factures et aux remboursements de frais, après accord du Président du CFI.

Il est responsable de la comptabilité devant le Directeur du CFI et le Président de la SNSM.

Le trésorier et son adjoint éventuel sont tenus, de par leur fonction, à la confidentialité.

11 – MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR LE CFI :

Tout sauveteur du Centre de Formation et d'Intervention a le devoir de participer aux manifestations organisées par le CFI, et aux Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS) mis en place par l'Unité Départementale des Missions de Sécurité Civile (UDMSC), organisés par le Centre de Formation et d'Intervention. Un sauveteur volontaire pour une manifestation ou un poste de secours doit participer à toutes les phases de cette activité, sous la conduite du cadre responsable de l'événement.

Les sauveteurs participant régulièrement aux manifestations, et DPS, bénéficieront de priorité lors de décision d'attribution de postes ou de stages.

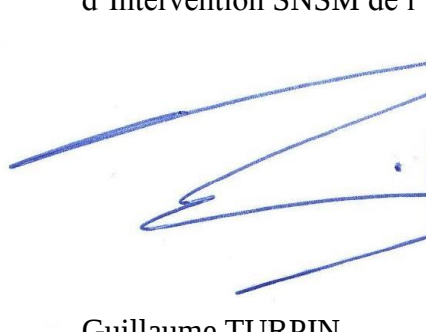
12 – **DROIT A L'IMAGE** :

Dans le cadre des activités, la SNSM peut être amenée à photographier ou filmer ses sauveteurs (membres du CFI), ceci à des fins promotionnelles ou commerciales, en aucun cas le ou les sauveteurs ne pourront faire valoir le droit à l'image en réclamant une quelconque compensation pécuniaire ou matérielle.

En adhérant à la SNSM, ils ou elles autorisent celle-ci à faire usage, de plein droit, des photographies ou films.

Fait à Châteauroux, le 30 août 2010

Le Directeur du Centre de Formation et
d'Intervention SNSM de l'Indre.



The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "Centre de Formation et d'Intervention" is written in a semi-circle at the top, and "INDRE" is at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp is an anchor with the letters "SNSM" superimposed on it.

Guillaume TURPIN

Je soussigné _____ reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre de Formation et d'Intervention de la SNSM et avoir été destinataire d'un exemplaire de ce règlement intérieur.

Je déclare en accepter les dispositions et m'engage à respecter et à faire respecter la totalité des articles et clauses.

Je m'engage également à prendre connaissance et à respecter les règlements intérieurs des structures, établissements, institutions ou organismes que je suis appelé à fréquenter dans le cadre des actions de formation, visites ou activités mises en œuvre par le centre de formation.

Fait à _____, le _____
(Signature)