



Responsabilités des organisateurs

Les activités de plongée étant la raison d'être première du club, le club encourage fortement ses membres à s'impliquer dans l'organisation d'activités prévues ou nouvelles. Le club se fera un plaisir de vous appuyer dans vos démarches et de vous donner son apport.

Tout membre actif désirant organiser une activité ou un événement s'adressant aux membres du club ou qui en a le mandat s'engage à être présent à l'activité et à assumer les responsabilités suivantes:

- 1) Avoir préalablement reçu l'autorisation du conseil d'administration pour la tenue de l'activité ou de l'événement avant d'entreprendre toute publicité quelconque sur la liste de discussion.
- 2) S'assurer que l'activité couvre les frais engagés. Aucune activité ne devra être déficitaire.
- 3) S'assurer lors de la diffusion de l'information relative à l'activité que **tous** les renseignements suivants sont mentionnés : date de l'activité, endroit, coût, lieu du rendez-vous, trajet pour s'y rendre, niveau requis, niveau de difficulté des plongées. Fournir l'évaluation du site de plongée et toutes informations pertinentes aux plongeurs.
- 4) Inclure intégralement à la fin de tout sondage relatif à une activité la politique suivante : **Date limite pour annuler son inscription : (date fixée par l'organisateur). Tout membre qui annule son inscription après cette date ou qui ne se présente pas à l'activité devra obligatoirement en acquitter les frais.**
- 5) Valider sur la banque de données du club que tous les plongeurs inscrits à l'activité répondent aux exigences de celle-ci (niveau requis).
- 6) S'assurer que le personnel d'encadrement a les compétences requises.
- 7) S'assurer que tous les responsables puissent avoir accès rapidement à une trousse de premiers soins et qu'ils soient en mesure de communiquer rapidement avec les services d'urgence (il est fortement recommandé au responsable d'intégrer un oxygénateur à la trousse de premiers soins).
- 8) Lors d'une activité de plongée régulière, remettre au responsable désigné du conseil d'administration la formule d'enregistrement des plongeurs dûment complétée, le formulaire Rapport d'activité, **toutes les factures ou pièces justificatives ainsi que l'argent recueilli ou restant** s'il y a lieu, et ce au plus tard cinq (5) jours suivant la tenue de l'activité. Aucun paiement ne sera effectué sans les pièces justificatives.
- 9) Lors d'un événement annuel ou occasionnel du club, remettre au responsable désigné du conseil d'administration la formule d'enregistrement des plongeurs dûment complétée, le formulaire Rapport d'activité, **toutes les factures ou pièces justificatives ainsi que l'argent recueilli ou restant** s'il y a lieu, et ce au plus tard dix (10) jours suivant la tenue de l'événement. Aucun paiement ne sera effectué sans les pièces justificatives.
- 10) Toute dépense ne relevant pas directement de l'activité doit avoir préalablement été soumise au CA pour fin d'approbation.
- 11) Toutes sommes perçues en trop à la fin d'une activité doivent être remises au CA de même que les documents relatifs à ladite activité. **L'organisateur ne peut en disposer de quelque façon que ce soit.**
- 12) Un organisateur ne peut recevoir aucune rémunération ou avantage quelconque pour l'organisation d'une activité ou d'un événement, ni en retirer aucun bénéfice financier quel qu'il soit. Si un bénéfice quelconque est reçu, celui-ci sera réparti équitablement sur l'ensemble des membres participants.
- 13) Compléter et retourner au conseil d'administration du club, dans un délai de 24 heures, un rapport d'accident pour tout incident majeur ou mineur directement relié à la plongée.
- 14) Interdire toute activité de plongée touchant une compétition sur le temps d'apnée, les records de profondeur ou de consommation d'air.