



Club Subaquatique Islois

Club affilié à la FFESSM, agréé Jeunesse et Sports
Centre Aquatique et Sportif

Avenue du Général de Gaulle - 84800 Isle sur Sorgue
Tél. 06 52 74 61 82

www.csiplongee.net
contact@csiplongee.net



33 84 0195



Mémento à l'usage de l'organisateur

👉 1 mois avant la date de la plongée, à l'ouverture des inscriptions sur Alfred :

Envoyer un mail aux adhérents (adherents@csiplongee.net) pour les avertir et leur demander de s'inscrire sur Alfred

Dans le mail :

- les informer de la date, du lieu de plongée, du nombre de plongées obligatoires ;
- préciser si la sortie est ouverte à tous les niveaux, si les plongées sont techniques ou explos ;
- demander aux N2 s'ils veulent être encadrés (PE40 au lieu de PA20) :
- * si oui : la demande doit être adressée à l'organisateur et au DP de la plongée.
- * signaler que le DP peut décider que certains N2, pour des raisons de sécurité, devront être encadrés.
- donner les coordonnées du club
- rappeler à tous de vérifier la validité de leur certificat médical.
- rappel des tarifs 20 € plongée autonome, 25 € plongée encadrée, location du matériel 2 € par plongée par éléments empruntés (gilet, détendeur, bloc), 5€ location journée pour la combinaison

👉 Une fois les inscriptions ouvertes :

- Surveiller les inscriptions ;
- voir si le nombre d'encadrants est suffisant par rapport au niveau des adhérents inscrits ; si doute prévenir le DP.
- vérifier sur Alfred la date limite du certificat médical des inscrits. Et si certains ne sont plus valables, relancer le ou les plongeurs concernés ;
- rappeler également, pour ceux qui utilisent leur bloc perso, qu'ils vérifient qu'ils ont l'attestation d'Inspection Visuelle. Sinon qu'ils la téléchargent sur le site TIV-FFESSM.

👉 1 semaine avant la plongée : Les inscriptions sont clôturées sur Alfred.

Le DP doit appeler le club pour confirmer le nombre de plongeurs, les différents niveaux des plongeurs et le nombre d'encadrants ;

- s'il y a du monde en liste d'attente, le DP se rapproche du club qui nous reçoit pour savoir s'il est possible de rajouter des plongeurs à la sortie ;
- vérifier si c'est cohérent par rapport au nombre d'encadrants et les niveaux des plongeurs
- faire le point sur la demande en blocs Nitrox et en avertir le responsable Matériel. Avertir les adhérents que leurs blocs persos ne peuvent plus être gonflés Nitrox. S'ils veulent plonger Nitrox, ils doivent louer un bloc au CSI.

👉 Dans la semaine :

*Envoyer un mail aux inscrits pour leur donner les dernières infos pour la plongée : sur Alfred, dans l'onglet « Inscription », cliquer sur « Envoyer un mail aux inscrits »

Si ça ne fonctionne pas via cet onglet : cliquer droit et copier les adresses dans sa messagerie ou récupérer les adresses mail des inscrits sur Alfred.

- jour et heure du RDV pour le retrait du matériel au local piscine
- jour et heure du RDV pour le retour matériel ;
- demander de prévenir si vous ne venez pas au rdv matériel
- heure et lieu du RDV pour le jour J (souvent le lieu est sur le parking du Décathlon de Cavaillon) ;
- demander de prévenir si les gens se rendent directement sur place ;
- informer des possibilités de prise de repas. (*Pique-nique, resto etc...*) ;
- rappeler aux inscrits de ne pas oublier leurs papiers : Licence, carte de niveau, carte Nitrox, certificat médical à jour, attestation d'Inspection Visuelle.

Mission du DP

Le CIP de Marseille nous demande de lui envoyer au +tard par mail le mercredi soir précédant la sortie la liste des inscrits : pour cela, il faut télécharger sur Alfred puis sur la plongée en question et sur l'onglet Inscription : « Télécharger la liste des participants ».

*En cas d'annulation :

- pour une sortie à la journée : si annulation moins de 3 jours avant, la ou les plongées devront être payées (sauf raison médicale majeure et si le club ne facture que les plongées réellement effectuées).

↳ Retrait du matériel (selon l'horaire défini précédemment) :

- S'assurer de la présence d'une personne ayant les clefs du local ;
- la sortie du matériel est gérée par l'organisateur qui note sur le classeur toutes les sorties et fait signer l'emprunteur ;

(Attention les 15l sont réservés aux encadrants et éventuellement aux P3)

- les plongeurs contrôlent leurs matériels et leurs blocs de préférence en dehors du local (*pression et mélange*)
- l'organisateur de la sortie doit prendre et ramener la mallette Nitrox
- l'organisateur prends en photo la page de sortie du matériel, celle-ci l'aidera à facturer le matériel aux plongeurs concernés

↳ Avant de partir :

Imprimer :

- la fiche « récapitulatif des inscriptions » (*qui servira lors du paiement*) sur Alfred, dans l'onglet « Inscription », cliquer sur « Télécharger le récapitulatif des inscriptions »
- la fiche « liste des participants » (*dans laquelle on peut vérifier la date de validité des certificats médicaux et le niveau des plongeurs*) sur Alfred, dans l'onglet « Inscription », cliquer sur « Télécharger la liste des participants »

↳ Le jour de la plongée :

- L'organisateur se rend au rdv sur le parking de Décathlon pour vérifier que tout les inscrits sont présents
- au centre de plongée, se présenter au responsable du club avec le Directeur de Plongée (CSI) pour les formalités de la plongée ;

↳ Apéro et paiement :

- L'organisateur peut offrir ou pas un apéro soft aux plongeurs selon son bon vouloir
- récupérer les chèques, les espèces ou noter les virements des plongeurs pour le règlement des plongées et de la location du matériel. Un supplément au tarif de base de la plongée peut être appliqué par ex si plongée et/ou gonflage sur Port Cros, à vérifier avec le club avant encaissement des chèques. Cela peut également être le cas pour des suppléments de gonflage Nitrox vérifier avec le club avant l'encaissement.

Remarques :

- Les encadrants de la plongée ne paient pas leur plongée ;
- les membres du CA, les responsables de commissions et l'organisateur ne paient pas la location du matériel.

Profiter de la pause repas pour faire un petit rappel du jour et de l'horaire du retour matériel.

👉 **Après la plongée :**

- Remplir la fiche « récapitulatif des inscriptions » et la remettre, ainsi que les règlements, à la trésorière (Valérie Bries), de façon claire et lisible. Vérifier avec le club le nombre de plongées facturées ainsi que le prix des plongées et éventuels suppléments (en accord avec la liste des tarifs ci-dessous). Puis, indiquer à Valérie le nombre total de plongées pour la facture.

👉 **Retour du matériel :**

- Pour le retour du matériel au local piscine, s'assurer qu'il y aura la présence d'une personne qui a les clefs du local ;
- au local, l'organisateur fait rincer le matériel s'il n'a pas été fait précédemment, désinfecter et ranger ;
- vérifier les rentrées sur le cahier ainsi que la signature de l'emprunteur ;
- si toute anomalie ou panne est constaté, l'inscrire sur la feuille du classeur et sur le tableau vert, situé dans le local compresseur ;
- les blocs perso ne peuvent plus être gonflés Nitrox
- l'organisateur range la mallette Nitrox et le classeur TIV.

Vous avez fini, pour cette fois

Le Président
Pierre Dutard

