

**Club Immersion**  
Saint-Prex



**CLUB DE PLONGEE**  
**IMMERSION**  
**SAINT-PREX**

**COMITE@CLUB-IMMERSION.CH**

---

## **STATUTS**

Page..... 4

## **ANNEXES**

### **CAHIER DES TÂCHES DU COMITE**

Page..... 13

### **REGLEMENT COMPRESSEUR**

Page..... 15

### **REGLEMENT MATERIEL**

Page..... 17

### **REGLEMENT LOCAL**

Page..... 19

### **BULLETIN D'ADHESION AU CLUB DE PLONGEE**

Page..... 21

### **BULLETIN D'ABONNEMENT DU COMPRESSEUR**

Page..... 23

### **BULLETIN DE LOCATION DU MATERIEL**

Page..... 25

### **FICHE D'EVACUATION DE PLONGEUR**

Page..... 28

# **Club Immersion** Saint-Prex



## **STATUTS**

## **CLUB DE PLONGEE**

## **IMMERSION**

## **SAINT-PREX**

[2022]

---

## DENOMINATION, SIEGE ET DUREE

### ARTICLE 1 – DENOMINATION

---

Sous le nom de « Club de plongée Immersion » est constituée une association, sans but lucratif, régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code Civil suisse. L'association est politiquement neutre et confessionnellement indépendante.

### ARTICLE 2 – SIEGE

---

Le siège de l'association est situé dans le Canton de Vaud à 1162 Saint-Prex (Place du Lac, Collège du Chauchy 2). L'Assemblée Générale peut décider de transférer le siège de l'association en un autre lieu.

### ARTICLE 3 – DUREE

---

La durée de vie de l'association est indéterminée.

## BUTS ET RESTRICTIONS

### ARTICLE 4 – BUTS

---

L'association a pour buts la pratique et le développement des activités pour enfants (dès 8 ans) et adultes (dès 18 ans) en relation avec la plongée loisir subaquatique.

Afin d'atteindre ses buts, l'association peut exercer toutes les activités nécessaires en relation avec le monde de la plongée :

- Organisation d'activités et de manifestations locales
- Organisation de sorties les week-ends et en semaine
- Organisation de voyages en Suisse et à l'étranger

L'association contribuera, par tous les moyens mis à sa disposition, au respect de la faune et de la flore. Les richesses subaquatiques doivent être protégées dans leur ensemble aussi bien en Suisse qu'à l'étranger.

Les riverains des sites de plongées, les signalisations sur les sites de plongées ainsi que les lois en vigueur relatives à la plongée sont naturellement respectées par ses membres.

### ARTICLE 5 – ORGANISATION DES PLONGEES

---

L'association, lors des activités et sorties en scaphandre autonome qui sont organisées sous l'enseigne du Club, interdit à ses membres :

- toute plongée en dehors des prérogatives imposées selon le brevet en leur possession
- toute plongée si leur forme du jour les empêche de porter assistance à leur binôme, et réciproquement (exceptés pour les brevetés OWD, P1, Bubblemakers et Dauphins)
- toute plongée dans laquelle le Chef de Palanquée, peu importe son niveau, ne respecte pas les prérogatives du porteur de brevet le plus faible
- toute plongée où un risque inconsidéré peut mettre la vie en danger de l'un des binômes
- toute plongée avec un équipement ne répondant pas aux normes (ASIT / EMPA)

Les organisateurs des sorties ou des activités ont la responsabilité de s'assurer que tous les éléments de sécurité soient disponibles (oxygène, trousse de secours, moyens de communications, etc)

En résumé, chaque membre doit plonger selon son niveau, son état et sous sa seule responsabilité. Le manquement de ces règles peut amener le Comité à exclure le membre pour "de justes motifs".

L'association, lors des voyages avec activités en scaphandre autonome qui sont organisés sous la responsabilité d'un autre club, ou d'une autre structure, ne pourra en aucun cas être responsable de tout manquement aux respects des prérogatives et mesures de sécurité, car le club organisateur - ou la structure organisatrice - prend en charge la supervision globale des activités subaquatiques.

## RESSOURCES

### ARTICLE 6 – RESSOURCES

---

Les ressources de l'association proviennent au besoin :

- de dons, legs et aides privées
- du parrainage
- de subventions publiques
- des cotisations annuelles versées par les membres
- des abonnements de gonflage annuels versés par les membres
- des gonflages ponctuels
- des consommations vendues au bar du local
- des locations de matériel aux moniteurs ou membres du Club
- de la location du local de l'association
- du produit des activités et manifestations
- de toute autre ressource autorisée par la loi

Les fonds sont utilisés conformément aux buts.

## MEMBRES

### ARTICLE 7 – ADHESION

---

Peuvent prétendre à devenir membre les personnes physiques ayant fait – ou faisant – preuve de leur attachement aux buts de l'association à travers leurs actions et leurs engagements. Par leur adhésion, chaque membre contribue à la réalisation des buts de l'association et à participer, dans la mesure du possible, aux activités et manifestations organisées par l'association.

L'association est composée de :

- membres enfants (de 8 ans à 18 ans)
- membres actifs (dès 18 ans révolus)
- membres d'honneur

*[adhésion à travers la section 'les têtards']*

Les demandes d'admission pour devenir membre actif sont adressées au Comité à travers le formulaire ad hoc disponible en ligne sur le site internet [www.club-immersion.ch](http://www.club-immersion.ch). Après étude de la demande, le Comité admet, ou non, les nouveaux membres.

Chaque membre actif doit posséder un brevet de plongeur/plongeuse ou en cours de brevet par un moniteur.

Les membres d'honneur sont proposés par le Comité et leur nomination validée par l'Assemblée Générale.

## ARTICLE 8 – SECTION « LES TETARDS »

---

La section « les têtards » du Club est dédiée aux membres enfants (de 8 ans à 18 ans révolus).

Les membres enfants sont admis uniquement avec une autorisation signée des parents ou du représentant légal. Par mesure de sécurité, chaque membre enfant ne pourra participer aux activités/manifestations subaquatiques qu'avec l'accord préalable du représentant légal et sous l'encadrement d'un moniteur enfant ou d'un assistant moniteur enfant faisant partie de la section « les têtards ».

Les demandes d'admission pour devenir membre enfant sont adressées directement à la section « les têtards » à travers le formulaire ad hoc disponible en ligne sur le site internet [www.les-tetards.ch](http://www.les-tetards.ch). Après étude de la demande, les responsables de la section admettent, ou non, les nouveaux membres enfants.

Jusqu'à 14 ans, aucun brevet n'est nécessaire dans le cadre de la section « les têtards ». Au-delà, l'adolescent est considéré comme un « adulte » et doit donc passer un brevet. Il continue à bénéficier de l'encadrement de la section « les têtards » jusqu'à ses 18 ans révolus aux tarifs proposés par la section.

## ARTICLE 9 – COTISATIONS ANNUELLES

---

Les membres enfants et d'honneur sont libérés du versement de leur cotisation annuelle.

Chaque membre actif a le devoir de verser sa cotisation annuelle dès que le montant a été validé par l'Assemblée Générale et communiqué à l'ensemble des membres dans les 2 semaines qui suivent la tenue de l'Assemblée Générale. Les cotisations annuelles et abonnements de gonflage sont dus au plus tard au 30 avril de l'année en cours.

Pour les membres actifs joignant l'association au cours du 1<sup>er</sup> semestre, le versement des montants dus à 100% confirme l'adhésion à l'association. Pour les membres actifs joignant l'association au cours du 2<sup>ème</sup> semestre, le versement des montants dus à 50% confirme l'adhésion à l'association.

## ARTICLE 10 – DEMISSION, EXCLUSION

---

La qualité de membre se perd :

- par démission écrite adressée au Comité (par courriel ou par lettre) au moins un mois avant la fin de l'exercice comptable
- par décès
- par défaut de certificat médical valable (une marge de 2 mois après échéance du-dit certificat est tolérée; le membre doit mettre à jour ses données dans l'espace réservé aux membres sur le site Internet du Club)
- par défaut de test ASIT / EMPA valable sur les blocs de plongée utilisés par les membres lors des activités de l'association (le membre doit mettre à jour ses données dans l'espace réservé aux membres sur le site Internet du Club)
- par défaut de paiement des cotisations ou abonnements de gonflage dus selon le délai de paiement mentionné à l'article 9
- par défaut de paiement des sommes dues (bar, gonflages individuels et location de matériel)
- par manquements de noter ses consommations (bar, gonflages individuels et location de matériel)
- par exclusion prononcée par le Comité, pour "de juste motifs", avec un droit de recours devant l'Assemblée Générale. Le délai de recours est de trente jours dès la notification de la décision du Comité

Dans tous les cas, les cotisations de l'année restent dues. Les membres démissionnaires ou exclus n'ont aucun droit ni à un remboursement au prorata des cotisations ou abonnements, ni à l'avoir social.

## ORGANES

### ARTICLE 11 – ORGANES

---

Les organes de l'association sont :

- l'Assemblée Générale
- le Comité
- l'organe de contrôle des comptes

## ASSEMBLEE GENERALE

### ARTICLE 12 – ASSEMBLEE GENERALE

---

L'Assemblée Générale est le pouvoir législatif de l'association. Elle est composée de tous les membres actifs et d'honneur majeurs.

Elle se réunit une fois par an en session ordinaire en principe courant février. Elle peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire à la demande du Comité ou d'un cinquième des membres avec droit de vote.

L'Assemblée Générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents.

### ARTICLE 13 – CONVOCATION

---

Le Comité convoque chaque membre à l'Assemblée Générale au moins 3 semaines à l'avance. La présente convocation mentionne la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

Une copie (en version papier ou électronique) du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale est jointe également à la présente convocation.

Si un membre n'est pas à jour avec ses devoirs envers l'association (cotisations annuelles et abonnements de gonflage payés avant la fin de l'exercice comptable), il ne sera pas convoqué à l'Assemblée Générale.

### ARTICLE 14 – ROLE

---

L'Assemblée Générale :

- prend connaissance des divers rapports
- prend connaissance des comptes de l'exercice annuel et vote leur approbation
- prend connaissance du rapport de l'organe de contrôle des comptes et vote son approbation tout en donnant décharge aux rapporteurs et au Comité
- prend connaissance de la proposition du budget annuel et vote son approbation
- nomme les membres (vérificateur-rapporteur et vérificateur-suppléant) de l'organe de contrôle des comptes
- nomme les membres du Comité
- fixe, sur la recommandation du Comité, le montant des cotisations annuelles, des abonnements de gonflage et de la location du local
- se prononce sur l'exclusion des membres en cas de recours déposé auprès de l'Assemblée Générale
- décide de toute modification des statuts
- décide de la dissolution de l'association

## ARTICLE 15 - PRESIDENCE

---

L'Assemblée Générale est présidée par le Président. En cas d'absence de ce dernier. Le comité s'organise pour assurer sa suppléance.

## ARTICLE 16 – VOTATIONS

---

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des voix des membres actifs et des membres d'honneur présents. Chaque membre majeur possède une voix. En cas d'égalité des voix, celle du Président compte double et en cas d'absence de ce dernier, la voix de son remplaçant compte double.

Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution de l'association ne peuvent être prises qu'à la majorité des 2/3 des membres avec droit de vote présents.

Les votations ont lieu à main levée. A la demande d'un cinquième des membres avec droit de vote, elles auront lieu au scrutin secret.

## COMITE

### ARTICLE 17 – ROLE

---

Le Comité est autorisé à faire tous les actes qui se rapportent aux buts de l'association. Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion des affaires courantes.

Le compte rendu de ses décisions sera communiqué par le Président lors de l'Assemblée Générale.

### ARTICLE 18 – COMPOSITION ET DUREE

---

Le Comité se compose de idéalement 7 membres élus par l'Assemblée Générale. Il est composé :

- du Président
- du Secrétaire
- du Caissier
- du Responsable des activités
- du Responsable de la section enfants « les Têtards »
- du Responsable du matériel de location et du compresseur
- du Responsable du local

La durée du mandat est de 1 année renouvelable et les membres du Comité ne peuvent pas cumuler plusieurs postes dans un même mandat.

Le Comité se réunit autant de fois que les affaires courantes de l'association l'exigent, mais au minimum 1 fois par trimestre. Le Comité se réunit à la demande du Président ou, en cas d'absence, du Secrétaire.

### ARTICLE 19 – EFFECTIF

---

Selon l'importance de l'association, l'effectif du Comité peut être diminué à 3 membres au total : le Président, le Secrétaire et le Caissier. Dans ce cas, les tâches seront réparties entre les membres du Comité.



## **ARTICLE 20 – REPARTITION DES TACHES DES MEMBRES DU COMITE**

---

Les tâches des membres du Comité sont décrites dans les annexes et peuvent être modifiées par le Comité.

Les responsabilités des membres du Comité ne se limitent pas aux tâches mentionnées ci-dessus. D'autres peuvent en effet être affectées selon les besoins ou selon l'évolution de l'association. Une tâche peut, en outre, être déléguée ponctuellement à un autre membre du Comité en cas de nécessité.

## **ARTICLE 21 – DEVOIRS**

---

Le Comité est chargé:

- de prendre les mesures utiles pour atteindre les buts fixés
- de dresser le programme annuel des activités ainsi que de les organiser ou de les faire organiser par des membres de l'association
- de planifier la présence d'au moins un membre du Comité lors des activités de l'association qui se déroulent en dehors du territoire suisse
- de convoquer les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires
- d'exécuter les décisions prises lors des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires
- de prendre les actions relatives à l'admission et à la démission des membres, ainsi que de leur exclusion éventuelle
- de veiller à l'application et au respect des statuts, de rédiger les règlements et d'administrer les biens de l'association
- de représenter l'association auprès des autorités locales ou des manifestations locales lorsque cela est requis
- de représenter l'association auprès des associations communales, cantonales et fédérales.
- de maintenir, ou de faire maintenir, à jour le site internet du Club

Le Comité est à même de valider toute dépense unique d'un montant maximum de CHF 3'000.- (TVA incl.). Pour tout montant supérieur, la dépense doit être portée au budget de l'année suivante, afin d'être validée par l'Assemblée Générale. Si la dépense ne peut souffrir un délai d'attente, une Assemblée Générale extraordinaire sera convoquée au plus vite, afin de valider ladite dépense.

## **ARTICLE 22 – VOTATIONS**

---

Le Comité prend ses décisions à la majorité simple des membres présents. Il peut valablement délibérer si au moins 3 membres sont présents, y compris le Président ou – en cas d'absence de ce-dernier – le Secrétaire.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, celle du Président compte double et en cas d'absence de ce dernier, la voix de son remplaçant compte double.

## **ARTICLE 23 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

---

Les membres du Comité agissent bénévolement et peuvent prétendre aux remboursements de leurs frais effectifs (dépenses en relation directe avec les activités de l'association).

Les quittances sont à remettre au Caissier, afin qu'il puisse procéder avec diligence aux remboursements requis. Sans quittance, aucun remboursement n'est possible, sauf cas exceptionnels qui seront discutés et votés lors des séances du Comité.

Les membres du comité sont exemptés des frais d'abonnement annuel de gonflage 200 bars pour un membre actif.

## ASSURANCES

### ARTICLE 24 – MEMBRES ENFANT, ACTIF ET D'HONNEUR

---

Chaque membre, participant aux activités subaquatiques du Club, doit s'assurer lui-même pour les éventuels risques liés à la plongée. Sa propre assurance maladie sera utilisée en cas de nécessité et le Club lui recommande d'avoir une assurance complémentaire privée (du style AquaMed, DAN, FSSS, etc.).

## DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 25 – EXERCICE COMPTABLE

---

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### ARTICLE 26 – ORGANE DE CONTROLE DES COMPTES

---

La gestion des comptes de l'association est confiée au Caissier de l'association et est contrôlée chaque année par les 2 vérificateurs (rapporteur et suppléant) nommés par l'Assemblée Générale. Les vérificateurs (rapporteur et suppléant) ne font pas partie du Comité.

Les vérificateurs ont pour mission de contrôler la bonne tenue des comptes, des ventilations comptables et des registres. Ils établissent un rapport à l'attention de l'Assemblée Générale.

La gestion des comptes de la section enfants « les têtards » est indépendante de l'association.

### ARTICLE 27 – REGLEMENTS

---

Le Comité édite les règlements mentionnés ci-après. Ils font partie intégrante des présents statuts. Le non-respect d'un règlement par un membre peut le mener à l'exclusion de l'association.

Règlements : - Règlement « Compresseur »  
- Règlement « Matériel »  
- Règlement « Local »

### ARTICLE 28 – COMMUNICATIONS

---

Les prix sont communiqués et affichés au local de l'association. La liste des membres du Comité est affichée au local afin qu'ils puissent être contactés lors de problèmes ou de défauts constatés.

### ARTICLE 29 – LOCAL

---

Chaque membre actif et membre d'honneur peut obtenir une clef du local, contre un dépôt versé au Club.

La clef donne accès au local ainsi qu'au compresseur. Cependant, ce dernier ne peut être utilisé que si le membre a suivi la formation ad hoc pour l'utilisation du compresseur et qu'il a soit un abonnement de gonflage ou qu'il note sans faute ses gonflages individuels pour une facturation ultérieure.

Lors de sa démission le membre rendra la clef au plus tard à la fin de l'année civile.

Si un dégât quelconque est constaté lors d'un passage au local, le membre en informe immédiatement le comité ([comite@club-immersion.ch](mailto:comite@club-immersion.ch)).

Le local peut être loué par un membre actif ou un membre d'honneur. Un règlement est mis en place à cet effet.

## **ARTICLE 30 – AFFILIATION**

---

L'association s'engage à se conformer aux règlements des fédérations auxquelles elle s'affilie. L'affiliation à une fédération, ou toute autre structure ou club visant les mêmes buts, est proposée par le Comité à l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale votera sur la proposition du Comité.

## **ARTICLE 31 – RESPONSABILITE**

---

Le patrimoine de l'association répond seul aux engagements contractés en son nom. Toute responsabilité personnelle de ses membres, ainsi que de son Comité, est exclue.

L'association est engagée vis-à-vis des tiers par la signature collective à deux du Président avec le Secrétaire ou le Caissier.

Le Président et la secrétaire ont le droit d'engager le club auprès de tiers par une signature collective à deux. La signature individuelle est octroyée au Caissier pour toutes les transactions financières jusqu'à concurrence de CHF 3'000.00.

## **ARTICLE 32 – FORMATION**

---

Le Club ne forme pas ; il sert uniquement d'intermédiaire entre l'élève et le moniteur. Si un élève désire suivre une formation, il peut contacter, à travers le site internet du Club, un moniteur (CMAS et/ou PADI).

Le moniteur qui désire former des élèves doit s'annoncer en début d'année lors de l'Assemblée Générale, afin qu'il puisse être mis sur la liste des moniteurs actifs disponibles. A travers sa demande, il confirme que sa propre assurance de moniteur est en cours de validité ; si son assurance arrive à échéance en cours d'année et qu'elle n'est pas renouvelée, il doit en avvertir impérativement et immédiatement le Comité afin qu'il soit retiré de la liste des moniteurs actifs disponibles.

Le moniteur, qui prend en charge un élève, gère et facture lui-même ses prestations à l'élève. La formation est donnée sous la seule responsabilité du moniteur. Le Club n'ayant que mis en relation l'élève à un moniteur, il ne pourrait être impliqué de quelques manières que ce soit.

Le moniteur propose à son élève de devenir membre de l'association s'il est intéressé par la vie du Club. Si tel est le cas, il invite son élève à s'inscrire au Club – une fois son brevet de plongée obtenu ou en cours de sa formation – et d'y régler lui-même sa cotisation annuelle.

## **ARTICLE 33 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

---

La dissolution ne pourra pas être validée dans le cas où un cinquième des membres avec droit de vote au moins décideraient de continuer les activités de l'association tout en respectant les buts de la présente association.

En cas de dissolution de la présente association, l'actif disponible sera entièrement remis à la commune du siège de l'association qui conservera l'actif jusqu'à ce qu'une nouvelle association – visant les mêmes buts – prenne le relais de la présente association.

En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelques manières que ce soit.

## ARTICLE 34 – ADOPTION

---

Les présents statuts ont été adoptés à Saint-Prex par l'Assemblée Générale du 10 mars 2022.

Au nom de l'association « Club de plongée Immersion ».

Le Président: Florentin Pasquier



La Secrétaire: Sylvie Goetschmann



# Club Immersion Saint-Prex



## ANNEXE AUX STATUTS:

### CAHIER DES TACHES DU COMITE

- **Président**

Représente le Club auprès des autorités communales et des instances et associations communales et cantonales  
Représente le Club auprès de la FSSS ainsi qu'auprès des autres instances liées à la plongée lorsque cela est requis lors de réunions locales, cantonales et fédérales  
Dirige les séances du Comité ainsi que les Assemblées Générales  
Nomme le/la responsable du local (ordre et entretien)  
Nomme le/la responsable du bar (achats et gestion de la nourriture et des boissons -> contrôle date de péremption)  
Gère (fait gérer) la mise à jour du site internet du Club  
Contacte les nouveaux membres inscrits pour leur présenter sur place le club, son fonctionnement, le local et le compresseur.
- **Secrétaire**

Gère les adhésions/démissions ainsi que les communications internes/externes avec le soutien du Président  
Convoque les Assemblées Générales  
Prend les procès-verbaux des séances du Comité ainsi que des Assemblées Générales  
Imprime les affiches du local et les feuilles pour les classeurs
- **Caissier**

Tient la comptabilité du Club (hormis la section enfants)  
Tient à jour la liste de prix des consommations au bar  
Tient à jour la liste des cotisations, abonnements, consommation du bar ainsi que les diverses locations  
Tient (fait tenir) la caisse lors d'événements ou d'activités  
Gère le remboursement des cautions lors du retour de clef du local  
Gère et règle les cotisations des membres FSSS
- **Resp. activités**

Organisation des baptêmes  
Organisation des activités et lien avec les organisateurs d'activités  
Organisation des rencontres binômes avec les membres et lien avec les moniteurs pour les formations  
Gestion des demandes de formation par l'intermédiaire du site  
Lien et soutien en cas de besoin avec les organisateurs d'activités
- **Resp. local**

Gère la location du local et la note dans l'agenda

Tient à jour la liste des membres possédant la clef du local  
S'occupe des déchets triés  
Organise un nettoyage annuel

- **Resp. Les têtards** Est le lien privilégié entre la section « Les têtard » et l'association (communication sur la vie de la section enfants aussi bien au Comité qu'à l'AG)  
Gère/planifie les baptêmes enfants organisés par le Club
- **Responsable du compresseur et du matériel**
  - **Compresseur:** Contrôler l'état du compresseur et de (faire) procéder à toute action nécessaire pour le maintenir en état de fonctionnement. En cas de réparations, il en informe le Comité en présentant un budget prévisionnel, afin qu'une décision puisse être prise très rapidement. Il établit un rapport à l'attention de l'Assemblée Générale.
  - **Matériel:** Contrôler l'état du matériel de plongée et de (faire) procéder à toute action nécessaire pour le maintenir en bon état. En cas de réparations ou de rachats nécessaires, il informe le Comité en présentant un budget prévisionnel, afin qu'une décision puisse être prise très rapidement. Il gère les prêts ou locations de matériel de plongée et autre (tentes, tables, bancs et gril). Il établit un rapport à l'attention de l'Assemblée Générale.

# Club Immersion Saint-Prex



## REGLEMENT DU COMPRESSEUR

[2022]

---

## BUT

Ce règlement a pour but de garantir le bon fonctionnement de la station de gonflage de bouteilles de plongée subaquatique, ci-après station, afin d'assurer la sécurité des utilisateurs.

## REGLES

1. Seuls les membres actifs et les membres d'honneur, ci-après utilisateurs, peuvent utiliser la station moyennant au préalable le paiement de la prestation selon le tarif en vigueur. L'abonnement est individuel : il ne peut être prêté, partagé, loué, revendu ou cédé à une tierce personne.
2. Les règles émises dans le présent document, ainsi que celles affichées au local doivent être scrupuleusement respectées par tous les utilisateurs.
3. Avant d'utiliser la station pour la première fois l'utilisateur suivra la formation ad hoc quant à l'utilisation et au fonctionnement de l'installation. La formation est donnée par les membres de l'organe de contrôle du compresseur.
4. Avant, pendant ou après une plongée, l'utilisateur qui constate que l'air ou le gaz n'est pas de bonne qualité, doit renoncer à plonger ou faire surface au plus vite. Si nécessaire, il consultera un médecin ou fera appel aux services d'urgence. Le responsable du compresseur sera immédiatement avisé et la station mise hors service.
5. Seules les bouteilles du club et celles de l'utilisateur (à usage personnel ou pour la formation) peuvent être gonflées. Elles respecteront les standards et seront révisées, conformément aux dispositions réglementaires applicables. Toute bouteille non conforme ne doit pas être gonflée au local Immersion.
6. Aucune adaptation des flexibles, de l'installation, des bouteilles ou autres ne peut être entreprise.
7. En cas de dysfonctionnement partiel ou complet, la commission doit de suite être avisée, afin de procéder aux réparations nécessaires dans les meilleurs délais. La station devient inutilisable dès le premier défaut constaté et jusqu'à nouvel avis.
8. Le responsable du compresseur ou son remplaçant sont responsables du bon fonctionnement de la station. Toutes les exigences et recommandations du fabricant et du fournisseur doivent être suivies.
9. Le responsable du compresseur et son remplaçant suivent la/les formations nécessaires pour être à même de réparer ou de faire réparer l'installation.
10. Dans la mesure du possible, les membres du club seront avisés immédiatement par la commission en cas de dysfonctionnement de l'installation. Au minimum une notice adéquate sera placardée sur la porte du local de gonflage.
11. En cas de dysfonctionnement prolongé de la station de gonflage, aucune compensation financière ne pourra être revendiquée par les membres.
12. En cas d'adaptation de la station pour la fabrication de mélanges, seules les personnes formées et au bénéfice d'un brevet reconnu sont habilitées à gonfler leur bouteille.
13. Le tarif est édité par le Comité et approuvé par l'Assemblée Générale. Il peut être modifié/adapté en tout temps. Des mesures transitoires peuvent être prises temporairement par le Comité.
14. En cas d'abus, le Comité est compétent pour sanctionner le/les concerné(s). Les statuts font foi quant aux procédures et sanctions possibles.
15. L'ensemble des règles applicables en la matière est applicable. Le Comité peut en tout temps adapter le présent règlement.



# Club Immersion Saint-Prex



## REGLEMENT

## MATERIEL

[2022]

---

## BUT

Ce règlement a pour but de garantir le bon usage du matériel de plongée, ci-après matériel, afin d'assurer la sécurité des utilisateurs

## REGLES

1. Seuls les moniteurs et membres du Club, ci-après utilisateurs, peuvent utiliser le matériel moyennant après utilisation le paiement de la prestation selon le tarif en vigueur.
2. Les règles émises dans le présent document, ainsi que celles affichées au local doivent être scrupuleusement respectées par tous les utilisateurs.
3. La gestion générale du matériel est sous la responsabilité de l'organe de contrôle du matériel, qui rapporte directement au Comité.
4. Chaque location de matériel doit faire l'objet d'un bulletin d'utilisation dûment complété et classé dans le classeur ad hoc, présent au local. Il sera signé par l'utilisateur.
5. L'utilisateur prendra le plus grand soin et nettoiera après usage l'ensemble du matériel loué. Il va de soi qu'il est interdit d'uriner dans les combinaisons.
6. L'utilisateur qui emprunte le matériel est tenu d'en contrôler le fonctionnement et d'en vérifier l'état avant de le prendre. Toute anomalie doit être signalée immédiatement. A défaut, l'utilisateur sera considéré comme responsable de ladite anomalie.
7. Il n'existe pas de réservation. C'est pourquoi, le matériel sera impérativement déposé au local après chaque plongée et prêt à être réutilisé (en cas de gel, le matériel doit être conservé dans un autre endroit, le temps qu'il soit sec, puis ramené au local). Il sera notamment rincé à l'eau douce, stocké convenablement de manière à pouvoir bien sécher, avant d'être rangé. Le gilet sera légèrement rempli d'air et la bouteille gonflée.
8. Le matériel loué ne peut être ni prêté, ni sous-loué, ni vendu à des tierces personnes.
9. La location s'effectue selon le tarif en vigueur. Le montant doit être acquitté au plus tard la semaine qui suit la dernière plongée. Aucun remboursement ne sera effectué, sauf exception examinée par le Comité lors de ses séances trimestrielles.
10. Il est rappelé que l'utilisation du matériel loué se fait sous la seule responsabilité de l'utilisateur. Le responsable du matériel, son remplaçant, ainsi que le Club, déclinent toute responsabilité en cas d'accident ou autres. En outre, l'utilisateur sera tenu pour responsable de toute perte, vol ou déprédation du matériel et en assumera la totalité des frais.
11. Le tarif est édité par le Comité. Il peut être modifié/adapté en tout temps.
12. En cas d'abus, le Comité est compétent pour sanctionner le/les concerné(s). Les statuts font foi quant aux procédures et sanctions possibles.
13. L'ensemble des règles applicables en la matière est applicable. Le Comité peut en tout temps adapter le présent règlement.

# Club Immersion Saint-Prex



## REGLEMENT

## LOCAL

[2022]

---

## BUT

Ce règlement a pour but de garantir le bon état du local du club de plongée, ci-après les règles du local, afin d'assurer la sécurité des lieux.

## REGLES

1. Seuls les membres actifs et les membres d'honneur, ci-après utilisateurs, peuvent louer le local moyennant le paiement de la prestation selon le tarif en vigueur. La demande de location doit être transmise au Comité pour approbation préalable.
2. La location du local sera indiquée dans le calendrier des activités du Club, afin que l'ensemble des membres puisse être au courant de l'occupation du local.
3. Les membres enfants peuvent faire la demande d'une location via leurs représentants légaux à un membre du Comité. Dans ce cas précis, l'utilisateur sera le représentant légal qui endosse l'ensemble des responsabilités liées à la location.
4. Les règles émises dans le présent document, ainsi que celles affichées au local doivent être scrupuleusement respectées par tous les utilisateurs.
5. Après utilisation du local, ce-dernier devra être nettoyé et rendu en parfait état.
6. Les poubelles et autres déchets (verres vides, décorations, etc.) devront être triés et éliminés par l'utilisateur.
7. L'utilisateur prendra particulièrement soin à ne pas déranger le voisinage (tapage nocturne), à respecter les âges (consommation d'alcool) et à ne pas gêner la circulation (parcage sauvage). Aucune drogue – sous aucune forme que se soit – n'est autorisée dans le local.
8. En cas de location hivernale ou de l'utilisation du grill à gaz le montant de la location est majoré de Fr. 10.- pour l'utilisation du chauffage (de la bombonne de gaz).
9. L'utilisateur veillera à contrôler que les portes des frigos soient bien fermées, que les plaques de la cuisinière sont bien éteintes, les appareils ménagers, le grill, le four et le lave-vaisselle, ainsi que les filtres soient rendus vides et propres. Les lumières éteintes lorsqu'il quitte le local. Il va de soi que la porte doit être correctement fermée à clef.
10. Il est rappelé que l'utilisation du local loué se fait sous la seule responsabilité de l'utilisateur. Le Comité, ainsi que le Club, déclinent toute responsabilité en cas d'accident ou autres. En outre, l'utilisateur sera tenu pour responsable de toute perte, vol ou déprédation dans le local et en assumera la totalité des frais.
11. Le tarif est édité par le Comité et approuvé par l'Assemblée Générale. Il peut être modifié/adapté en tout temps. Des mesures transitoires peuvent être prises par le Comité.
12. En cas d'abus, le Comité est compétant pour sanctionner le/les concerné(s). Les statuts font foi quant aux procédures et sanctions possibles.
13. L'ensemble des règles applicables en la matière est applicable. Le Comité peut en tout temps adapter le présent règlement.

# Club Immersion Saint-Prex



## BULLETIN D'ADHESION AU CLUB DE PLONGEE

[2022]

---

## BULLETIN D'ADHESION AU CLUB DE PLONGEE IMMERSION SAINT-PREX

**Chaque membre doit plonger selon son niveau, son état et sous sa seule responsabilité.**

Nom ..... Prénom .....

Adresse ..... NPA Ville .....

Courriel .....

Date naissance ..... Tél. mobile.....

Tél. privé ..... Tél. prof .....

Brevet(s) .....

Spécialité(s) .....

Je ne possède à ce jour pas de brevet de plongée et je désire être contacté(e) pour suivre une formation.

Nombre de plongée ..... depuis le .....

Dont principalement  en lac  en mer

Dernière plongée effectuée le .....  en lac  en mer

### Abonnement de gonflage

Abonnement individuel de gonflage pour membre actif  200bars  300bars

Abonnement individuel de gonflage pour moniteur qui exerce  200bars  300bars

Gonflage ponctuel individuel (noter chaque utilisation dans le classeur du bar)

### Affiliation à la fédération suisse des sports subaquatiques (informations complémentaires sous [www.fsss.ch](http://www.fsss.ch))

Affiliation avec assurances pour plongeurs sportifs, RC privée et protection juridique pendant l'exercice d'activités liées à la plongée sous-marine + DAN numéro de secours national et international.

J'accepte que des photos de ma personne, suite aux manifestations organisées, puissent être intégrées dans le site Internet du Club. Je peux demander en tout temps leur suppression.

Par mon inscription, je déclare avoir lu et compris les statuts et règlements du Club. Je le respecterai.

Date, signature du nouveau membre .....

👉 Le présent document est à envoyer par courrier au Comité du Club de plongée Immersion. Il y a également la possibilité de le scanner puis de l'envoyer par courriel à : [comite@club-immersion.ch](mailto:comite@club-immersion.ch) .

**Club Immersion**  
Saint-Prex



**BULLETIN**  
**D'ABONNEMENT**  
**DU COMPRESSEUR**

[ 2022 ]

---

## BULLETIN D'ABONNEMENT DU COMPRESSEUR

**Chaque membre doit plonger selon son niveau, son état et sous sa seule responsabilité.**

Nom ..... Prénom .....

Adresse ..... NPA Ville .....

Courriel .....

Date naissance ..... Tél. mobile.....

Tél. privé ..... Tél. prof .....

Brevet(s) .....

Spécialité(s) .....

### Abonnement de gonflage [à usage individuel]

- Abonnement individuel de gonflage 200bars pour membre actif
- Abonnement individuel de gonflage 300bars pour membre actif
- Abonnement individuel de gonflage 200bars pour moniteur qui exerce
- Abonnement individuel de gonflage 300bars pour moniteur qui exerce
- Gonflage ponctuel individuel (à indiquer dans le décompte 'bar')

Dès démission ou exclusion du Club, la clef du local est à rendre dans les 10 jours.


J'ai lu, compris et accepte de respecter le règlement d'utilisation du compresseur.

Remarques/informations complémentaires .....

.....

.....

Date, signature de l'utilisateur .....

 Le présent document est à envoyer par courrier au Comité du Club de plongée Immersion. Il y a également la possibilité de le scanner puis de l'envoyer par courriel à : [comite@club-immersion.ch](mailto:comite@club-immersion.ch) .



# Club Immersion Saint-Prex



## BULLETIN DE LOCATION DU MATÉRIEL DE PLONGÉE

[2022]

---

## BULLETIN DE LOCATION DU MATERIEL DE PLONGEE

**Chaque membre doit plonger selon son niveau, son état et sous sa seule responsabilité.**

Nom ..... Prénom .....

Adresse ..... NPA Ville .....

Courriel .....

Date naissance ..... Tél. mobile.....

Brevet et/ou formation en cours .....

Nom du moniteur responsable de cette location : .....

Informations complémentaires (si nécessaire) : .....

**Matériel utilisé** (compléter d'une croix ou par la taille si autre que celle indiquée dans les colonnes)

Matériel/Taille	XS	S	M	L	XL	XXL
Masque						
Gants						
Bottillons						
Palmes						
Combinaison humide						
Plombs/ceinture .... Kg						
Gilet stabilisateur						
Détendeur						
Bloc						
<input type="checkbox"/> Ordinateur et/ou <input type="checkbox"/> Compas						

Date d'utilisation	Date du paiement	Date d'utilisation	Date du paiement
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

---

Remarques
-----------

1. Les forfaits sont utilisables sur une période de 12 mois.
2. Le forfait ne donne droit à aucune faveur (pas de réservation, etc.) par rapport à la location par pièce.
3. Le montant dû devra être versé dans les 10 jours après la dernière plongée ou en une fois par année au plus tard le 15 décembre.
4. Le matériel qui ne sera pas rendu après chaque utilisation sera facturé CHF 40.-- par jour de retard.
5. Il est rappelé que l'utilisation du matériel loué se fait sous la seule responsabilité de l'utilisateur. Le/les responsable(s) matériel ainsi que le Club déclinent toute responsabilité en cas d'accident ou autres.

En outre, l'utilisateur sera tenu pour responsable de toute perte, vol ou déprédation du matériel et en assumera la totalité des frais.

6. Le règlement pour l'utilisation du matériel de plongée du Club est applicable.

---

Avis de défaut/perte de matériel
----------------------------------

1. Transmettre impérativement le présent document, et ce sans tarder, à l'organe de contrôle du matériel.

2. Que s'est-il passé ? .....

.....

.....

3. A compléter :

	Date	Défectuosité constatée	Perdu, volé / Remarques
Masque			
Gants			
Bottillons			
Palmes			
Combinaison humide			
Plombs/ceinture .... Kg			
Gilet stabilisateur			
Détendeur			
Ordinateur / Compas			

Date, signature de l'utilisateur/membre .....

Date, signature des parents (si moins de 18 ans) .....

---

Date, signature du moniteur .....

---

☞ Ce document est à envoyer par courrier au Comité, qui le fera suivre à l'organe de contrôle du matériel. Il y a également la possibilité de le scanner puis de l'envoyer par courriel à : [comite@club-immersion.ch](mailto:comite@club-immersion.ch) .

# Club Immersion Saint-Prex



## FICHE D'EVACUATION DE PLONGEUR

[2022]

---

## FICHE D'EVACUATION DE PLONGEUR

### Plongeur accidenté

Nom ..... Prénom ..... Date naissance .....

Adresse ..... NPA/Lieu .....

Formation CMAS PADI Autre Niveau ..... Téléphone .....

Personne à contacter : .....

### Caractéristiques de la plongée

Gaz respiré 1  Air  Nitrox \_\_\_\_%  Autre : \_\_\_\_\_

Gaz respiré 2  Nitrox \_\_\_\_%  Autre : \_\_\_\_\_ Passage \_\_\_\_ m

Gaz respiré 3  Nitrox \_\_\_\_%  Autre : \_\_\_\_\_ Passage \_\_\_\_ m

Déco obligatoire  Oui  Profondeur : \_\_\_\_\_ mètres  Non

Plongée successive  Oui  Intervalle de surface : \_\_\_\_\_ minutes  Non

Remontée normale  Oui  Non → problème(s) rencontré(s) : .....

.....

### Premiers soins

**O2**  Oui  Durée: \_\_\_\_\_ minutes  Pourcentage: \_\_\_\_\_ %

**MISV**  Oui  Heure : \_\_\_\_\_

Hydratation  Heure : \_\_\_\_\_

### Signes observés

..... Heure .....

..... Heure .....

..... Heure .....

..... Heure .....

..... Heure .....

### Binôme

Nom ..... Prénom ..... Date naissance .....

Adresse ..... NPA/Lieu .....

Formation CMAS PADI Autre Niveau ..... Téléphone .....

 Document à compléter et à remettre aux ambulanciers et/ou médecins