



**RÈGLEMENT**  
**D'ORDRE INTÉRIEUR**



## Table des matières

<b>I. GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>4</b>
<b>II. ADMINISTRATION .....</b>	<b>5</b>
1. MEMBRES .....	5
1.1 Qualités des membres .....	5
1.2 Inscriptions .....	5
1.3 Cotisations .....	6
Valorisation de l'aide au bar .....	6
1.4 Visite médicale .....	7
1.5 Formations extérieures .....	7
2. ASSEMBLEE GENERALE .....	8
3. ORGANE D'ADMINISTRATION.....	8
3.1. Responsables.....	9
3.2. Responsables attitrés.....	9
3.3. Responsables temporaires.....	10
4. COLLEGE DE L'ENSEIGNEMENT .....	11
<b>III. PISCINE .....</b>	<b>12</b>
1 HORAIRES .....	12
2. CONDITIONS DE MISE A L'EAU.....	12
3. ORGANISATION .....	12
3.1. Avant l'entraînement .....	12
3.2. L'entraînement .....	12
3.3. Après l'entraînement.....	13
<b>IV. CARRIERE .....</b>	<b>13</b>
1. TARIF .....	13
2. GONFLAGE .....	14
3. HORAIRES .....	14
4. RESERVATIONS.....	15
5. CONDITIONS DE MISE A L'EAU .....	16
6. SECURITE .....	17
7. EN CAS D'ACCIDENT .....	18
8. ORGANISATION .....	19
9. PARKING.....	19
10. ENVIRONNEMENT .....	19
11. DIVERS .....	20

<b>V. ECOLES DE MER</b> .....	<b>21</b>
1. DEFINITION DE L'ECOLE DE MER.....	21
2. CRITERES DE SELECTION .....	21
3. QUI PEUT BENEFICIER DE L'INTERVENTION ? .....	21
4. DEFINITION DE L'INTERVENTION CLUB .....	21
5. MONTANT DE L'INTERVENTION .....	22
<b>VI. MODIFICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU R.O.I.</b> .....	<b>22</b>
<b>VII. ANNEXES</b> .....	<b>23</b>
1. PLONGEE AVEC RECYCLEUR.....	23
2. PLONGEE AVEC UN PROPULSEUR SOUS-MARIN .....	24
3. FORMULAIRE DE VISITE MEDICALE .....	25
4. AUTORISATION PARENTALE .....	26
5. CANDIDATURE A L'ORGANE D'ADMINISTRATION .....	27

## I. GÉNÉRALITÉS

Le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) a été élaboré par les précédents Conseils d'administration. La dernière version a été soumise au vote et approuvée par les membres lors de l'Assemblée générale de mai 2021.

Le présent R.O.I. est une mise à jour datée du 10 décembre 2023 et élaborée par l'Organe d'administration. Cette version a été soumise au vote des membres lors de l'Assemblée générale du 12 janvier 2024.

Le présent règlement est conforme aux statuts de l'ASBL et dont les dispositions priment toujours sur celles du R.O.I.

Le présent R.O.I a pour objectif de préciser les modalités pratiques de fonctionnement de l'ASBL.

Liens utiles :

*La loi du 23 MARS 2019.- Loi introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses est disponible sur :*

[https://www.ejustice.just.fgov.be/mopdf/2019/04/04\\_1.pdf#Page53](https://www.ejustice.just.fgov.be/mopdf/2019/04/04_1.pdf#Page53)

*L'Arrêté royal du 29 AVRIL 2019. - Arrêté royal portant exécution du Code des sociétés et des associations est disponible sur :*

[http://www.ejustice.just.fgov.be/mopdf/2019/04/30\\_2.pdf#Page2](http://www.ejustice.just.fgov.be/mopdf/2019/04/30_2.pdf#Page2)

## II. ADMINISTRATION

### 1. MEMBRES

#### 1.1. Qualités des membres

Les qualités des membres effectifs et adhérents sont définies par les articles 7, 8 et 9 des Statuts régissant l'ASBL.

##### **Inscription en 1<sup>ère</sup> appartenance :**

Un membre est dit inscrit en 1<sup>ère</sup> appartenance lorsque celui-ci s'inscrit à la LIFRAS par le biais de l'ASBL A.S.A. LES OTARIES.

##### **Inscription en 2<sup>ème</sup> appartenance :**

Les inscriptions en 2<sup>ème</sup> appartenance sont sous réserve d'acceptation par le CA.  
Un membre est dit inscrit en 2<sup>ème</sup> appartenance lorsque celui-ci est déjà inscrit à la LIFRAS par le biais d'un autre club LIFRAS (dans lequel il est forcément inscrit en 1<sup>ère</sup> appartenance).

#### 1.2. Inscriptions

La personne qui s'inscrit doit :

- Remettre au secrétaire le certificat médical de non contre-indication à la plongée dûment rempli et signé par un médecin (ou une photocopie lisible de celui-ci), ainsi que les données ICE avec au moins les mentions obligatoires complétées (voir sur le site internet des Otaries).
- S'acquitter de la cotisation qui lui incombe

L'inscription en tant que membre limité à la piscine est soumise à certaines restrictions :

- La candidature est limitée à un ancien plongeur du club ou conjoint / parent en ligne directe d'un membre du club.
- L'âge minimum est de 14 ans.
- Il ne pourra se mettre à l'eau qu'avec l'accord du responsable piscine du jour afin de ne pas entraver le déroulement normal de l'entraînement des plongeurs. L'entraînement plongeur reste prioritaire surtout en cas de passage de brevets.
- Le nombre d'inscription dans cette catégorie de membres est limité par décision du comité. L'acceptation de ces membres se fera par ordre chronologique de paiement de la cotisation, après avoir été approuvée par le comité d'administration.

Les mineurs d'âge doivent également remettre au secrétaire une autorisation parentale (voir en annexe).

Les cachets ne sont appliqués sur le carnet de certification et/ou la carte de brevet qu'après vérification de ces conditions !

Les inscriptions pour la saison sont ouvertes à partir du 1<sup>er</sup> janvier.

La première liste d'inscription est clôturée le 25 janvier et doit être rentrée à la LIFRAS pour le 31 janvier au plus tard.

Passé le 31 janvier, date d'échéance de l'assurance, tout membre inscrit la saison précédente et qui n'est pas en règle d'inscription pour la saison en cours se verra interdire l'exercice de la plongée en piscine, en carrière et en mer et sera considéré comme démissionnaire selon l'article 10 des statuts.

### **1.3. Cotisations**

La cotisation annuelle donne accès à la piscine, à la carrière, au gonflage des bouteilles personnelles ou du club ainsi qu'au gonflage Nitrox (moyennant supplément).

Pour toutes inscriptions à partir des mois de septembre, octobre, novembre et décembre, la cotisation 16 mois est d'application.

Pour toutes inscriptions à partir des mois d'octobre, novembre et décembre et jusqu'à la fin de l'année, la cotisation 16 mois est d'application moyennant une réduction en fonction du mois d'inscription.

#### **Valorisation de l'aide au bar**

Dans le but d'encourager les membres de l'association à contribuer à la tenue du bar lors des différentes activités du club, une réduction de cotisation est mise en place.

Une enveloppe budgétaire annuelle y est consacrée, dont le montant est égal à 20,00 EUR multiplié par le nombre de membres de l'année.

Sa répartition entre les membres se fait sous forme de réduction de cotisation appliquée l'année suivante.

Elle est basée sur un système d'attribution de points.

L'attribution de points à chaque membre est basée sur son nombre de participations à la tenue du bar ou du barbecue :

1 participation	:	2 points
2 participations	:	3 points
3 participations ou plus	:	4 points

La valeur d'1 point est égale au montant de l'enveloppe divisé par le nombre total de points attribués pendant l'année.

La comptabilisation du nombre de points attribués à chaque membre est faite suivant les inscriptions relevées dans le programme *Mybar* et moyennant la participation effective du membre à la suite de son inscription.

## **1.4. Visite médicale**

Un formulaire de visite médicale type est fourni par le club en double exemplaire (voir en annexe).

Tout autre formulaire ou certificat médical n'est pas accepté par la LIFRAS.

La copie du certificat médical est remise au secrétaire soit sous format papier, soit sous format électronique (courriel). L'original est conservé dans le logbook.

La validité de la visite médicale est déterminée par le règlement de la LIFRAS.

## **1.5. Formations extérieures**

### **Stage pour l'obtention du titre de Moniteur 2\* ou 3\***

Dans le but d'inciter à la plus haute formation et pour favoriser la transmission du savoir acquis, tout membre en première appartenance, ayant passé son brevet de plongeur AM ainsi que son brevet de moniteur CMAS 1\* dans le club ou membre en 1<sup>ère</sup> appartenance depuis 3 années, et ayant mis son savoir-faire au service du club, pourra prétendre à une indemnisation égale à 3 cotisations annuelles répartis en 3 ans suite à l'obtention du titre de Moniteur CMAS 2\* ou 3\*, pour autant qu'il continue à s'investir dans la formation et l'accompagnement des membres du club.

## 2. ASSEMBLEE GENERALE (A.G.)

La composition de l'A.G. est établie conformément aux statuts.

La loi sur les A.S.B.L. et les articles 15 et suivants des statuts définissent les missions et les compétences réservées à l'A.G. Les statuts de l'A.S.B.L. peuvent étendre les missions réservées à l'Assemblée générale.

Les modalités de convocation et de vote de l'A.G. sont régies par la loi et par les articles 16, 17 et 18 des statuts.

L'ordre du jour de l'A.G. est fixé par le président.

Le secrétaire de l'Organe d'administration adresse les convocations à tous les membres par voie postale ou par courriel au moins 15 jours avant la réunion.

La convocation contient obligatoirement le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Elle est accompagnée de toutes les pièces nécessaires pour l'examen des points de l'ordre du jour et d'un modèle de procuration.

La réunion de l'A.G. fera l'objet d'un procès-verbal qui comprendra les mentions suivantes :

- le lieu, la date et éventuellement les heures de début et de fin de la réunion
- la liste des membres présents, absents ou excusés
- le nombre de procurations et leurs différents destinataires
- le rapport objectif des décisions prises ainsi que les avis émis à propos des différents points traités
- la signature du Président et du Secrétaire

Le procès-verbal sera envoyé par courriel aux membres dans le mois qui suit la réunion.

## 3. ORGANE D'ADMINISTRATION

L'Organe d'administration est formé de 7 administrateurs au maximum et composé comme suit :

- 1 Président
- 1 Vice-président
- 1 Trésorier
- 1 Secrétaire
- 3 Administrateurs

L'Organe d'administration est élu par l'Assemblée générale lors d'un vote à bulletin secret. Sont élus les 7 candidats qui ont recueilli le plus de voix. Dans le cas où le nombre de candidats est inférieur ou égal à 7, les candidats sont élus par défaut sans vote de l'A.G.

Le Président est élu par l'Assemblée générale lors d'un vote à bulletin secret.

Est élu le candidat qui a recueilli le plus de voix. S'il n'y a aucune candidature pour la présidence, le nouvel Organe d'administration désignera un nouveau président en son sein. Dans le cas où une seule candidature à la présidence est présentée, elle est approuvée par défaut sans vote à l'Assemblée générale.

Pour être éligible aux fonctions de membre de l'Organe d'administration et/ou au poste de Président, il faut avoir fait acte de candidature par écrit ou par e-mail au président, au

secrétaire sortant huit (8) jours au moins avant l'Assemblée générale et être membre effectif (voir formulaire en annexe).

Les postes de vice-président, trésorier et secrétaire sont désignés au sein de l'Organe d'administration lors de leur première réunion.

Les postes de président, vice-président, trésorier et secrétaire ne sont pas cumulables. Ils ne peuvent pas non plus être cohabitants.

Dans le cas où le nombre de membres de l'Organe d'administration est réduit pour quelque cause que ce soit (vacance, décès, démission, exclusion, suspension, ...), l'Organe continue valablement à exercer ses pouvoirs jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Les tâches effectuées par l'administrateur défaillant seront réparties au sein de l'Organe d'administration.

Hormis le cas du décès, un administrateur ou un mandataire qui démissionne, veillera à accompagner son remplaçant, à lui transmettre tous les documents et expliquer les procédures liées à sa fonction.

### **3.1. Responsables**

A l'exception du chef d'école, l'Organe d'administration peut nommer, pour une durée d'un an, des responsables aux tâches quotidiennes et internes à l'association. Il peut mettre fin à leur mandat à tout moment. L'Organe d'administration justifiera sa décision à la personne concernée.

Ces responsables ne représentent pas et n'engagent pas l'association envers des tiers. Ils n'exercent leur mandat qu'en vue d'aider au fonctionnement interne de l'association.

Les responsabilités sont cumulables mais ne peuvent pas être réparties entre plusieurs membres. Un responsable peut toutefois se faire assister par d'autres membres.

Chaque modification de la liste des responsables est communiquée aux membres par le biais d'un procès-verbal d'une réunion de l'Organe d'administration.

### **3.2. Responsables attitrés**

#### **Responsable écolage (chef d'école) :**

- Il organise les cours théoriques, pratiques et les épreuves pour les divers niveaux de brevets de plongeur.
- Il peut se faire assister par d'autres moniteurs ou par le Collège de l'enseignement.
- Le chef d'école est élu pour une durée d'un an par le Collège de l'enseignement et l'Organe d'administration réunis. Cette élection se tiendra endéans les 30 jours après l'Assemblée générale ordinaire.
- En cas de démission ou révocation, un chef d'école provisoire peut être nommé, endéans les 30 jours, par le Collège de l'enseignement. Il achève dans ce cas le mandat du chef d'école qu'il remplace.
- Lorsque sa présence s'avère nécessaire, le chef d'école sera invité aux réunions de l'Organe d'administration.

### **Responsable carrière**

- Il organise les entrées carrières tant pour les membres que pour les clubs ou groupes de plongeurs extérieurs. Les plongeurs extérieurs sont limités à 25 personnes.
- Il reçoit les frais d'entrée et classe les feuilles de palanquées des clubs ou groupes de plongeurs visiteurs.
- Il peut nommer un responsable plongée du jour pour élaborer la feuille de palanquées du club.
- Il veille à la propreté des vestiaires et du local technique.
- Il veille au paiement des gonflages pour les plongeurs extérieurs.

### **Responsable club house**

- Il organise les approvisionnements en boisson et nourriture.
- Il veille à la propreté du club house et de la cave.
- Il gère la caisse du club house et met en sécurité les recettes. Le trésorier se chargera des dépôts sur le compte du club.
- Il organise un calendrier des rôles bar.
- En fin d'exercice, il fournit au trésorier un inventaire des stocks et des biens mobiliers (club house et cave).

### **Responsable matériel (entretien et location du matériel piscine et carrière)**

- Il maintient le matériel du club en bon état de fonctionnement. Il veille aux ré-épreuves des bouteilles, à l'entretien des détendeurs et des compresseurs.
- En fin d'exercice, il fournit au trésorier un inventaire des biens mobiliers (vestiaires et local technique).
- Il s'assure que les bouteilles piscine soient disponibles lors de chaque entraînement (bouteilles gonflées et disposées dans l'armoire piscine).

### **Responsable Nitrox**

- Il organise les rôles de gonflage Nitrox, indépendamment du gonflage air.
- Il veille au paiement des gonflages.
- La personne chargée du gonflage Nitrox **DOIT** être détenteur de l'homologation *Gaz Blender*.

### **Responsable sorties club et activités extérieures**

- Il organise le calendrier des plongées et le communique aux membres.

### **Responsable activités intérieures et festivités**

- Il veille à l'organisation des événements (souper club, journée portes ouvertes, repas de fête, ...).

## **3.3. Responsables temporaires**

### **Responsable plongée du jour**

Lors de chaque plongée, le responsable carrière peut désigner un responsable plongée du jour.

Celui-ci sera au minimum titulaire du brevet de plongeur 2\* assisté par un assistant moniteur minimum.

Ses responsabilités sont :

- Avant la plongée
  - Il veille à ce que le matériel de sécurité soit mis en place avant la plongée :
    - Cônes orange devant les escaliers (passage ambulance)
    - Bouteille d'O<sub>2</sub> du club disposée devant la mise à l'eau
    - Bateau à l'eau, moteur monté et batterie branchée
    - Tableau et horloge disposés devant la mise à l'eau
  - Il organise et remplit la feuille de palanquée pour les plongeurs du club.
  - Il demande que chaque palanquée note ses heures d'entrée et sortie de l'eau.
  
- Après la plongée
  - Il veille à ce que les bouteilles d'O<sub>2</sub>, bateau, tableau, horloge et cônes orange soient rangés à leurs places respectives.
  - Si nécessaire, il remet la batterie du bateau en charge.

#### **Responsable piscine du jour**

- Il s'occupe du prêt de matériel nécessaire à l'entraînement.
- Il s'assure de la disponibilité de la bouteille d'oxygène et de la trousse de secours.

#### **Responsable bar du jour**

- Selon le calendrier de rôle bar établi, celui-ci s'occupe :
  - de servir les commandes,
  - recevoir l'argent des consommations,
  - et le cas échéant recharger les frigos.
- Il peut se faire assister par un autre membre, notamment au moment de grandes affluences.
- Il ne peut accepter de crédits.

#### **Responsable barbecue du jour**

- Selon le calendrier de rôle barbecue établi, celui-ci s'occupe :
  - de préparer le barbecue, la bouteille de gaz et le matériel nécessaire
  - de servir les commandes
  - recevoir les tickets
  - de nettoyer et ranger le barbecue, la bouteille de gaz et le matériel utilisé

## **4. COLLÈGE DE L'ENSEIGNEMENT**

Le Collège de l'enseignement est composé par l'ensemble des moniteurs et plongeurs AM et est présidé par le responsable écolage (chef d'école). Le Collège se réunit à la demande de ce dernier.

Le chef d'école convoque, par courrier ordinaire ou électronique, l'ensemble du Collège au moins 8 jours avant la tenue de la réunion. La date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion sont mentionnés dans la convocation.

Le Collège de l'enseignement ne peut délibérer sur des questions étrangères à son ordre du jour que si les deux tiers des membres qui le composent sont présents et si ceux-ci l'acceptent unanimement.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes. En cas d'égalité des voix, celle du chef d'école est prépondérante.

Les rapports de réunion du Collège et les résultats de chaque vote sont consignés et notifiés à l'Organe d'administration sans délais.

Le Collège de l'enseignement peut établir une charte de l'enseignement qui pourra être intégrée au règlement d'ordre intérieur.

### **III. PISCINE**

#### **1. HORAIRES**

L'entraînement a lieu à la piscine d'Ath tous les mardis et vendredis de 20H00 à 21H00 excepté les jours fériés, les vacances d'hiver et d'été, et fermeture technique de la piscine. Ceci toujours sous réserve de la direction de la piscine ou de l'Administration Communale. Se référer au calendrier du club pour d'éventuelles modifications.

#### **2. CONDITIONS DE MISE A L'EAU**

Dans tous les cas, l'entraînement ne peut avoir lieu que :

- Si un plongeur titulaire du certificat fédéral de premier secours (CFPS) est présent sur les lieux.
- Si la bouteille d'oxygène ainsi que la trousse de secours sont accessibles.

#### **3. ORGANISATION**

##### **3.1. Avant l'entraînement**

Le responsable piscine du jour :

- donne accès à l'oxygène et à la trousse de secours,
- prend / distribue le matériel nécessaire (détendeur, gilets, palmes, masques, tuba, ceinture,...).

##### **3.2. L'entraînement**

Les plongeurs sont répartis en différentes classes correspondant à leur niveau.

L'entraînement s'effectue selon les consignes du chef d'école ou du collège de l'enseignement.

Les membres ne désirant pas faire partie d'une classe de préparation aux brevets sont priés de se regrouper dans un même couloir afin de ne pas perturber l'entraînement des autres classes.

### 3.3. Après l'entraînement

Les membres qui ont utilisé du matériel du club :

- rincent les détendeurs, bouteilles et gilets
- rangent les détendeurs dans le bac
- rangent les bouteilles dans le local et si elles sont vides, aident au transfert des bouteilles jusqu'au club
- rangent les palmes, masque, tuba et ceinture dans l'armoire de la piscine

Le responsable piscine du jour :

- range l'oxygène dans le local
- contrôle et range le matériel emprunté dans l'armoire
- referme l'accès au local à clé

## IV. CARRIÈRE

### 1. TARIF

L'ASBL A.S.A. LES OTARIES met à la disposition de ses membres et des plongeurs invités, des vestiaires chauffés, une station de gonflage air (nitrox seulement pour les bouteilles personnelles des membres), un club-house et un matériel de sécurité.

L'ASBL demande une participation aux frais (prix des plongées) aux plongeurs extérieurs.

#### 1.1. Pour les membres

- Prix de la plongée : inclus dans la cotisation annuelle.
- Gonflage :
  - Air : inclus dans la cotisation annuelle.
  - Nitrox ( N 36 Maximum ) : selon le tarif affiché au local des compresseurs  
Le paiement s'effectue directement au club-house.
- Location de matériel :
  - Gratuit jusqu'à maximum un mois après la 5ème plongée comme NB
  - Au terme de ce délai, les membres brevetés sont invités à acheter une carte de locations
  - Pour les membres qui souhaitent emprunter du matériel de manière occasionnelle, ils peuvent acheter un ticket de location pour une pièce de matériel
  - Les prix de location sont affichés au local des compresseurs
  - Le paiement s'effectue directement au club-house
  - Les modalités de retour du matériel seront déterminées lors de la location.

#### 1.2. Pour les plongeurs invités

- Prix de la plongée et gonflage Air : selon le tarif affiché au local des compresseurs
- Pas de gonflage Nitrox pour les plongeurs extérieurs
- Le paiement s'effectue uniquement au club-house.

## 2. GONFLAGE

### 2.1. Gonflage air

- Tous les vendredis après l'entraînement piscine (de 21H30 à 22H30) sauf jours de fête et exceptions communiquées au préalable ou annoncées sur le site.
- Tous les autres jours où on plonge à Maffle (voir aussi ci-après).
- La personne chargée du gonflage doit avoir suivi la formation sur la manipulation des compresseurs, être habitué à gonfler, avoir 18 ans accompli et être au minimum plongeur 2\*.

### 2.2. Gonflage Nitrox

Le gonflage Nitrox se fait uniquement sur réservation ! Veuillez vous adresser aux responsables Nitrox.

Possibilités :

- vendredi soir : avant le gonflage air
- Tous les autres jours où on plonge à Maffle (voir aussi ci-après).



En aucun cas le gonflage Nitrox ne peut avoir lieu en même temps que le gonflage air.

La personne chargée du gonflage Nitrox **DOIT** avoir suivi la formation *Instructeur Blender* et avoir reçu l'homologation *Gaz Blender*.

## 3. HORAIRES

### 3.1. Pour les membres

La carrière de Maffle est accessible :

- Les 1<sup>ers</sup>, 3<sup>èmes</sup> et 5<sup>èmes</sup> dimanches du mois.
  - L'après-midi :
    - Gonflage et inscription de 13H00 à 13H30
    - Mise à l'eau à partir de 14H00
    - Fermeture du club-house à 18H00
  - Le matin :
    - Gonflage et inscription de 9H00 à 9H30
    - Mise à l'eau à 10H00
    - Fermeture du club-house à 12H30
- Les jeudis (en dehors de la saison estivale)
  - Uniquement le soir :
    - Gonflage et inscriptions de 18H00 à 18H30
    - Mise à l'eau à partir de 18H30
    - Fermeture du club-house à 22H00 (ou plus tard si accord du responsable bar du jour)
- Les vendredis en période estivale (de juin à début mi-septembre suivant calendrier)
  - Uniquement le soir :
    - Gonflage et inscriptions de 18H30 à 19H00

- Mise à l'eau de 19H15
- Fermeture du club-house à 00H00 (ou plus tard si accord du responsable bar du jour)
- Certains jours fériés ou plongées exceptionnelles dont l'horaire sera publié au calendrier des sorties club.

### 3.2. Pour les plongeurs invités

La carrière de Maffle est accessible uniquement sur réservation :

- Les 1<sup>ers</sup>, 3<sup>èmes</sup> et 5<sup>èmes</sup> dimanches du mois.
  - L'après-midi :
    - Gonflage et inscription de 13H00 à 13H30
    - Mise à l'eau à 14H10
    - Fermeture du club-house à 18H00
  - Le matin :
    - Gonflage et inscription de 9H00 à 9H30
    - Mise à l'eau à 10H00
    - Fermeture du club-house à 12H30
- Les jeudis (en dehors de la saison estivale)
  - Uniquement le soir :
    - Gonflage et inscriptions de 18H00 à 18H30
    - Mise à l'eau à partir de 18H30
    - Fermeture du club-house à 22H00 (ou plus tard si accord du responsable bar du jour)
- Les vendredis en période estivale (de juillet à mi-septembre)
  - Uniquement le soir :
    - Gonflage et inscriptions de 18H30 à 19H00
    - Mise à l'eau à 19H45
    - Fermeture du club-house à 00H00 (ou plus tard si accord du responsable bar du jour)

La plongée est strictement interdite en dehors de ces heures d'ouverture.

Des dérogations exceptionnelles peuvent être obtenues auprès de l'Organe d'administration (notamment pour les pompiers).

## 4. RESERVATIONS

Le centre de plongée de Maffle est accessible aux membres de son association et aux clubs ou groupes de plongeurs extérieurs. Ces derniers doivent cependant réserver obligatoirement leur accès via le site web du club [www.otaries.be](http://www.otaries.be).

### 4.1. Pour les membres

Les membres du club ne doivent pas réserver leur plongée à Maffle. Ils se doivent cependant d'être présents à l'heure indiquée pour le gonflage et l'inscription à la feuille de palanquée.

Toutefois, en cas d'arrivée tardive prévisible, le plongeur peut prévenir par téléphone le responsable plongée du jour qui donnera ou non son accord. Ceci doit rester dans un délai raisonnable et ne doit pas devenir une habitude.

#### **4.2. Pour les plongeurs invités**

Une demande doit être introduite auprès du responsable carrière qui confirmera obligatoirement la réservation.

- par le site : [www.otaries.be](http://www.otaries.be)

La demande précisera obligatoirement :

- Le nom du club ou groupe de plongeurs
- Le nombre de plongeurs
- Les coordonnées du responsable qui sera au minimum titulaire des brevets de plongeur AM ou leurs équivalents
  - Nom, prénom, adresse
  - Numéro de téléphone et/ou GSM
  - Une adresse e-mail
- L'acceptation dans son entièreté du présent règlement.

### **5. CONDITIONS DE MISE A L'EAU**

A son arrivée sur le site des carrières, le responsable du club ou du groupe de plongeurs se présentera au responsable carrière, remplira le formulaire d'inscription ad hoc et s'acquittera des frais d'entrée pour son club ou groupe.

Aucune plongée n'est autorisée tant que le responsable carrière ou le responsable du jour n'a pas reçu :

- La feuille de palanquée correctement remplie et signée par le responsable du club ou groupe de plongeurs visiteurs. Celui-ci se chargera également de récolter les frais d'entrée auprès des plongeurs de son club ou groupe.
- Chaque plongeur doit être en possession de son carnet et est susceptible de le présenter en cas de contrôle.
- Le total des frais d'entrée pour le club ou groupe de plongeurs visiteurs.

Le formulaire d'inscription doit obligatoirement comprendre :

- Le nom du club ou de groupe de plongeurs
- Le nom du responsable et son niveau de brevet de plongée et sa signature.
- Les noms, prénoms et niveau de chaque plongeur

L'Organe d'administration peut assortir la délivrance des autorisations de plonger de mesures particulières, dans l'intérêt de la protection de la nature ou pour des raisons relatives à la sécurité des plongeurs.

Concernant la plongée au recycleur : voir annexe p. 23

Le responsable carrière peut refuser l'accès à un plongeur si, au cours des deux années précédentes, celui-ci a subi une condamnation pour l'un des actes définis comme

répréhensibles par la loi sur les oiseaux, la loi sur la pêche, la loi sur la chasse, la loi sur la protection de la nature ou le règlement sur la plongée sportive établi par sa fédération.

Il est strictement interdit de plonger si le responsable carrière, son remplaçant ou un membre de l'Organe d'administration n'est pas présent au centre de plongée, même si l'intéressé est en possession d'une autorisation.

Le club ou groupe de plongeurs visiteur sera en possession d'une bouteille d'oxygène gonflée et en parfait état de marche. Celle-ci devra être disposée près de la mise à l'eau pendant toute la durée de la plongée.

Le club ou groupe de plongeurs visiteur devra se conformer à l'heure de mise à l'eau qui aura été communiquée par le responsable carrière sur base de l'heure de réservation.

Chaque responsable de club ou groupe de plongeurs prendra soin de noter ses palanquées respectives sur le tableau des palanquées à côté de la mise à l'eau.

Tenant compte de la visibilité, les palanquées sont formées de trois plongeurs au maximum. Les chefs de palanquée doivent être titulaires du brevet ou titre permettant la direction de palanquée et doivent être équipés de deux sources d'air distinctes.

Chaque palanquée devra être munie d'au moins une lampe en bon état de fonctionnement. En cas de plongée de nuit, tous les plongeurs doivent en être munis.

Chaque plongeur déclare être en règle d'inscription, d'examen médical et d'assurance conformément au règlement de sa fédération. Il disposera d'un matériel en parfait état de fonctionnement.

Un plongeur étant visiblement en état d'imprégnation alcoolique ou sous l'effet de drogues ou sédatifs se verra refuser l'accès à la plongée.

## **6. SECURITE**

### **6.1. Prescriptions**

Chaque chef de palanquée s'assure que ses paramètres soient notés sur le tableau :

- Au moment de la mise à l'eau :
  - heure de départ
  - exercices prévus
- A la fin de la plongée :
  - heure de sortie
  - incident rencontré

En journée, il est recommandé de plonger dans la courbe de plongée sans paliers. Cependant, lors de plongées de nuit ou sous la glace, il est imposé de plonger dans la courbe de plongée sans paliers ; à l'exception des paliers de sécurité ou en cas d'accidents.

## 6.2. Sécurité surface

La sécurité surface est organisée selon une règle de tournante effectuée de la manière suivante :

- avant toute mise à l'eau, la première palanquée présente sur la dalle est la palanquée qui arme le bateau ;
- cette dernière attend d'être remplacée par une autre palanquée qui arrive des vestiaires ;
- elle effectue à son tour la sécurité surface, déséquipée, jusqu'au moment où elle est remplacée par une autre palanquée arrivant des vestiaires ;
- la dernière palanquée arrivée sur la dalle effectue la sécurité surface déséquipée jusqu'à ce qu'une première palanquée sorte de l'eau ;
- cette palanquée assure alors la sécurité jusqu'à la sortie de la palanquée suivante ;
- la dernière palanquée qui remonte prendra soin de déséquiper le bateau et de rentrer celui-ci dans le garage prévu à cet effet.

## 7. EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident, le responsable du club du plongeur accidenté s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le traitement et l'évacuation de l'accidenté.

En cas d'accident grave entraînant notamment une intervention hospitalière, le responsable du club auquel appartient le plongeur accidenté :

- Préviendra les secours en formant le 100 ou le 112
- Fera appel au service de la permanence DAN qui coordonnera l'information entre les médecins, les caissons et les proches de la victime
- Préviendra dans les plus brefs délais un membre de l'Organe d'administration du club A.S.A. LES OTARIES
- Fera entreposer, en cas de décès, le matériel dans un endroit clos, à disposition des autorités judiciaires et des commissions d'enquête de la LIFRAS et de la FEBRAS/BEFOS ou d'autres fédérations de plongée
- Etablira la composition exacte de la palanquée ainsi que les données exactes de la plongée effectuée et les circonstances de l'accident
- Rassemblera les carnets de plongée de tous les membres de la palanquée
- Ne quittera les lieux qu'après que le ou les accidentés aient été soignés ou évacués ou éventuellement après en avoir reçu l'autorisation des autorités légales auxquelles il aura fait appel en cas d'accident mortel
- Il complètera la déclaration d'accident

En cas d'accident, il appartient au club du plongeur accidenté de prévenir sa fédération ou son assurance dans les délais imposés.

Les frais encourus, non couverts par l'assurance, sont à charge du plongeur accidenté ou de son club.

## 8. ORGANISATION

La dalle de mise à l'eau est uniquement réservée aux plongeurs. Les escaliers doivent rester libres et praticables par les plongeurs. Il est interdit d'y rester assis ou d'encombrer le passage.

L'accès aux locaux techniques, à la cave, au bar, à la cuisine et l'utilisation de la station de gonflage est strictement limité aux membres de l'Organe d'administration ou à toute personne mandatée par ce dernier.

Le club house, les terrasses et les vestiaires sont à la disposition des clubs ou groupes de plongeurs visiteurs ainsi qu'à leurs accompagnants. Des boissons et petites restaurations peuvent être commandées au bar.

Il n'existe pas de service de salle. Les consommateurs sont priés de se rendre au bar pour commander, emporter leurs boissons et ramener les consignes et verres vides.

Les consommations privées sont interdites dans le club-house et sur les terrasses. Les pique-niques sont tolérés à condition de prendre les boissons au bar du club house.

## 9. PARKING

Les parkings pour les plongeurs sont situés :

- devant les vestiaires
- sur le côté de l'allée le long du restaurant italien
- ou sur le parking du Trafic (uniquement le dimanche après-midi)

Il est strictement interdit de se garer :

- devant l'escalier de mise à l'eau (l'accès doit rester libre pour les secours éventuels)
- sur la dalle de béton juste devant le vestiaire et le local technique
- dans l'allée face au Musée de la Pierre (réservé à ses visiteurs).

## 10. ENVIRONNEMENT

A l'exception des plongeurs et des personnes autorisées, l'accès au plan d'eau est strictement interdit. Il est défendu de nager ou de pratiquer le canotage.

Il est interdit aux plongeurs et à leurs accompagnants d'arracher, de couper ou de déplacer plantes et algues, d'inquiéter inutilement, d'attraper, de tuer ou de prélever des animaux ou de causer quelques dommages que ce soit au milieu naturel.

Il est interdit aux plongeurs de porter sur eux des articles ou objets dont le but est manifestement de transporter ou de s'emparer de plantes, animaux ou d'autres échantillons ; à l'exception de prélèvements prévus dans un but scientifique.

Le service des Espaces Verts de l'Administration Communale d'Ath peut dans certains cas particuliers délivrer sur demande ou selon sa décision une dérogation à l'interdiction visée aux deux points précédents.

Il est interdit d'abandonner ou de jeter des immondices. Chaque plongeur ou accompagnant emportera ses déchets, reliefs et détritrus.

Il est strictement interdit d'uriner contre les bâtiments, sur les terrasses et dans la carrière.

Les animaux de compagnie sont tolérés pour autant qu'ils n'entraînent aucune nuisance. Les propriétaires veilleront à la propreté de leur animal dans et aux alentours des locaux. Les propriétaires sont responsables de leur animal. Tout animal jugé indésirable de par son comportement ou sa propreté pourra être expulsé des locaux et du site. Des actions pourront également être entreprises envers le propriétaire de l'animal.

## 11. DIVERS

Toute personne fréquentant le site des carrières de Maffle est censée connaître le présent règlement et l'admettre.

En cas de non-respect du présent règlement, un membre de l'Organe d'administration ou le responsable carrière pourra prendre les sanctions qui s'imposent.

Selon la gravité des faits, les contrevenants pourront :

- être réprimandés
- se voir refuser l'accès à la carrière et aux locaux
- être expulsés sur le champ de la carrière et des locaux
- se voir interdire de plonger et de fréquenter les locaux temporairement ou définitivement

En outre, certains faits sont passibles d'une peine ou d'une amende fixés par l'Administration Communale ou la Police d'Ath.

Les points non couverts par le présent règlement relèvent de la décision de l'Administration Communale d'Ath en ce qui concerne l'environnement et de l'ASBL A.S.A. LES OTARIES en ce qui concerne la plongée.

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs accompagnants.

L'administration Communale d'Ath et l'ASBL A.S.A. LES OTARIES déclinent toute responsabilité quant aux accidents qui pourraient survenir sur le site des Carrières de Maffle.

## V. ECOLES DE MER

### 1. DÉFINITION DE L'ÉCOLE DE MER

- Les sorties seront considérées comme "Ecole de mer" après avoir obtenu l'approbation de l'Organe d'administration (voir critères ci-dessous).
- Ces sorties devront être présentées à l'Organe d'administration au moins 4 mois avant la date du début de l'activité et avec un délai "raisonnable" pour les réservations.
- Il n'y en aura pas plus de 2 par an (afin d'éviter une dispersion, éparpillement des membres, de ne pas créer des écoles hauts et bas degrés).

### 2. CRITÈRES DE SÉLECTION

- La sortie devra s'adresser à tous les membres et dans un but d'apprentissage.
- Au minimum 10 plongeurs devront y participer.
- Le coût total du voyage par personne devra rester dans une fourchette abordable à tous (la notion de distance jouera peut-être aussi).
- L'encadrement devra être assuré à 100% sur toute la durée du séjour. Donc il ne sera pas question de laisser sur le carreau des non brevetés ou moins gradés pour certaines plongées (sauf exception pour 1 ou 2 plongées prévues pour les encadrants).
- Toutes les dépenses devront être justifiées (au nom de « ASA LES OTARIES ASBL »). L'organisateur de l'école veillera à fournir les justificatifs au trésorier.

### 3. QUI PEUT BÉNÉFICIER DE L'INTERVENTION ?

Le membre inscrit en 1<sup>ère</sup> appartenance.

### 4. DÉFINITION DE L'INTERVENTION CLUB

- Le club n'interviendra que dans les frais directement liés à la plongée :
  - les gonflages
  - une partie du prix de la plongée (si départ depuis un bateau)
- Le montant global allouable aux écoles de mer sera annoncé lors de chaque Assemblée générale annuelle. Il pourra être annulé au dépend d'autres dépenses jugées prioritaires.
- Le membre qui n'aura participé à aucune école de mer durant l'année aura perdu la possibilité d'intervention du club sur cette année. Il ne sera en aucun cas dédommagé en nature. Il ne pourra pas non plus cumuler sur l'année suivante.

## 5. MONTANT DE L'INTERVENTION

### Calcul du montant de l'intervention

Définition des montants allouables :

- Le montant annuel global allouable aux écoles de mer est fixé à 50% du bénéfice net de l'exercice précédent. Toutefois, en fonction de l'état des comptes, ce pourcentage pourra être revu à la hausse ou à la baisse lors des exercices futurs.
- L'organisation d'évènements spécialement prévus pour le financement alternatif des écoles de mer peut être entrepris avec l'accord de l'Organe d'administration.
- Le montant alloué à chaque sortie sera défini entre l'organisateur et l'Organe d'administration en fonction du nombre de participants et du type de plongée envisagé.

## VI. MODIFICATION ET ENTREE EN VIGUEUR DU R.O.I.

Le Règlement d'Ordre Intérieur ne peut être modifié que par décision de l'Organe d'administration sur demande d'au moins un cinquième des administrateurs et à la majorité absolue des voix.

Les modifications au R.O.I. seront portées à l'approbation de l'Assemblée générale lors de sa plus prochaine réunion.

Le présent R.O.I. entre en vigueur en date du **01 / 01 / 2024**.

Signature du/de la Secrétaire :

Signature du/de la Président(e) :

## VII. ANNEXES

### 1. PLONGÉE AVEC RECYCLEUR

Concernant la plongée avec recycleur sur le site de Maffle :

- Le plongeur désirant plonger avec un recycleur présentera la preuve de sa formation à la plongée avec recycleur à son nom, émis par le fabricant de l'appareil ou par un organisme reconnu.
- Il aura en plus de son recycleur une source indépendante d'air comprimé ainsi qu'un détenteur de secours prêt à l'emploi.
- Equipé d'un recycleur il ne pourra qu'encadrer les exercices en surface d'autres plongeurs.
- En cas de manque d'encadrants il restera disponible pour encadrer d'autres plongeurs.
- Il plongera avec des plongeurs du niveau P2 au minimum.
- L'autorisation finale pour plonger avec le recycleur dépendra de toute manière du responsable de l'organisation des palanquées.
- Tout plongeur n'étant pas membre des Otaries et désirant plonger avec un recycleur devra satisfaire aux mêmes exigences et être encadré par un membre de son club, tout en observant les autres règlements du R.O.I.

## 2. PLONGÉE AVEC UN PROPULSEUR SOUS-MARIN

Le propulseur sous-marin est connu sous le terme DPV (Diver Propulsion Vehicle).

La plongée avec un DPV est permise à la carrière de Maffle aux conditions suivantes :

- être en ordre auprès de sa fédération et titulaire du brevet en vigueur ou en formation et accompagné d'un instructeur DPV ;
- la carrière de Maffle peut présenter une faible visibilité, il est donc attendu des plongeurs DPV d'adapter leur comportement en plongée en fonction de ce paramètre ;
- l'utilisateur de DPV notifiera au responsable de la plongée du jour de l'utilisation d'un propulseur durant sa plongée ;
- le responsable du jour devra adapter le briefing, l'organisation des palanquées et des mises à l'eau en conséquence ;
- les pratiquants attacheront une attention particulière à leur flottabilité.

Et pour le plaisir de tous, n'oublions pas quelques règles de bon sens :

- respecter l'environnement ;
- éviter de troubler l'eau en utilisant le propulseur trop près du fond ;
- rester attentif aux autres plongeurs ;
- bien maîtriser sa machine ;
- utiliser le matériel en bon père de famille.

### 3. FORMULAIRE DE VISITE MÉDICALE

Un exemplaire doit toujours être conservé dans votre carnet de certification.

Un 2<sup>ème</sup> exemplaire (ou une photocopie lisible) doit être remis au secrétaire lors de l'inscription.

#### Comment l'imprimer en recto/verso ?

1. Imprimez cette page une première fois sur une nouvelle feuille blanche
2. Ensuite réinsérez la feuille à l'envers dans l'imprimante et imprimez à nouveau cette même page. Pour terminer, découpez. Le format est identique au nouveau carnet de certifications.



**LIGUE FRANCOPHONE DE RECHERCHES  
ET D'ACTIVITÉS SUBAQUATIQUES ASBL**

**CLUB :** .....

*À remplir (en caractères d'imprimerie) et à signer avant la visite médicale :*

Nom : .....	
Prénom : .....	
Date de naissance : ..... Numéro du registre des brevets : .....	
Niveau technique de brevet (à encadrer ou biffer) : NB / P1* / P2* / P3* / P4* / M1* / M2* / M3*	
Autre(s) brevet(s) éventuel(s) : .....	
Je déclare avoir pris connaissance des directives concernant les contre-indications relatives ou absolues à la pratique des différentes activités sportives reprises sur le site <a href="http://www.lifras.be">www.lifras.be</a>	
Date : ..... Signature du membre : .....	

#### ATTESTATION MÉDICALE

Je soussigné, docteur en médecine, déclare avoir pris connaissance des directives concernant les contre-indications relatives ou absolues à la pratique des différentes activités sportives reprises sur le site [www.lifras.be](http://www.lifras.be) et atteste pour le membre, dont références ci-dessus :

*(Cochez ou non les cases ci-dessous)*

- Avoir subi un ECG à l'effort le ..... / ..... / .....
- Ne pas avoir constaté ce jour, sous réserve de l'exactitude de ses déclarations, de contre-indication cliniquement décelable à la pratique à partir de 14 ans des disciplines suivantes :
- la plongée en scaphandre autonome en eaux libres
  - la plongée en apnée en eaux libres
  - la nage avec palmes
  - le hockey subaquatique
  - le hockey subaquatique en compétition
  - l'entraînement piscine de(s) la discipline(s) .....
- Avoir constaté une inaptitude temporaire jusqu'au ..... / ..... / ..... à pratiquer la(es) discipline(s) .....
- Avoir constaté une inaptitude définitive à pratiquer la(es) discipline(s) .....

Remarque(s) : .....

**ATTENTION : Inscrire obligatoirement dans la case de droite le nombre de case(s) cochée(s) ci-dessus :**

--

<p>CACHET</p>	<p>SIGNATURE</p> <p>Date :    /    /   </p>
---------------	---

**VEUILLEZ CONSULTER LES CONTRE-INDICATIONS SUR LE SITE [www.lifras.be](http://www.lifras.be)**

La liste des médecins spécialisés est disponible au secrétariat de la LIFRAS

Rue Jules Broeren 38, 1070 BRUXELLES

Tél. 02.521.70.21

Fax 02.522.30.72

E-mail : [info@lifras.be](mailto:info@lifras.be)

#### Aptitude médicale - Plongée adulte en scaphandre autonome

L'examen médical n'a d'autre but que de permettre la pratique de la plongée sous-marine au moindre risque pour le candidat. Il est fait pour la sécurité des plongeurs. Il y a donc lieu, pour les candidats, de répondre aux questions du médecin avec soin et sincérité.

Cette liste est indicative et non limitative. Le médecin examinateur portera une attention particulière sur les points suivants, sachant qu'ils représentent des contre-indications relatives ou absolues, mettant la vie du candidat en danger :

- la grossesse,
- toutes les formes d'asthme,
- les pneumothorax et les «trappes à air» pulmonaires,
- les infections pulmonaires,
- toutes maladies, malformations ou opérations réduisant les échanges pulmonaires,
- les affections de la sphère O.R.L., en particulier celles entraînant des vertiges,
- les difficultés de compensation de la pression aux oreilles et aux sinus,
- les caries et plombages en mauvais état,
- les maladies cardiaques ou circulatoires responsables de shunts gauches-droits, d'une réduction de la perfusion myocardique, d'artérites ou tous autres troubles de la perfusion tissulaire,
- l'hypertension artérielle non traitée,
- le diabète, même traité (insulino-dépendant ou non),
- les maladies neurologiques dégénératives,
- l'épilepsie et les convulsions, (même en traitement),
- les dépressions nerveuses et les maladies mentales,
- l'abus d'alcool ou l'utilisation de «drogues»,
- les troubles importants du métabolisme lipidique non traités,
- les fractures non guéries ou datant de moins de six mois,
- les antécédents d'accidents de plongée,
- la prise régulière de certains médicaments,
- les ulcères évolutifs du tractus digestif,
- les glaucomes à angle fermé.

La survenue d'une maladie de cette liste nécessite un nouvel examen médical.

Il est recommandé au médecin examinateur :

- de pratiquer tout examen complémentaire qu'il jugerait indispensable,
- d'inviter le candidat à contresigner la déclaration.

En cas de litige ou de désaccord le médecin examinateur et/ou le candidat peuvent soumettre le dossier médical à la Commission Médicale de la LIFRAS qui statuera en dernier ressort.

La liste des médecins spécialisés est disponible au secrétariat de la LIFRAS

Rue Jules Broeren 38, 1070 BRUXELLES

Tél. 02.521.70.21

Fax 02.522.30.72

E-mail : [info@lifras.be](mailto:info@lifras.be)

## 4. AUTORISATION PARENTALE

Cette autorisation doit être remplie par tout parent ou tuteur légal d'un mineur d'âge voulant pratiquer la plongée sous-marine. Celle-ci doit être rendue au secrétaire lors de la première inscription.

---

Je soussigné(e), [Nom & Prénom] .....

agissant en qualité de :

- Père, [\*]
- Mère, [\*]
- Tuteur légal, [\*]

demeurant à :

Rue : ..... N° : ..... Boîte :  
.....

Code postal : ..... Localité : .....

N° de Téléphone : ..... N° de GSM : .....

autorise mon fils/ma fille [Nom & Prénom]

..... ,

Né(e) le ..... / ..... / ..... à .....

Nationalité : .....

à s'inscrire au club « A.S.A. LES OTARIES » afin d'y pratiquer la plongée sous-marine.

J'autorise les responsables du club A.S.A. LES OTARIES à prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident survenant à l'enfant susnommé.

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

Signature (Père, Mère, Tuteur légal),

---

[\*] : Cochez la case appropriée.

## 5. CANDIDATURE A L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Le candidat doit être membre effectif de l'association depuis au moins 12 mois.  
La candidature dûment complétée et signée doit être remise au secrétaire au plus tard 8 jours avant l'Assemblée générale ordinaire. (voir Art. 29 des Statuts régissant l'A.S.B.L.)

---

Je soussigné(e), [Nom & Prénom] .....

demeurant à :

Rue : ..... N° : ..... Boîte :  
.....

Code postal : ..... Localité : .....

Numéro de Registre National : .....-.....-.....

présente ma candidature en tant qu'administrateur au sein de l'Organe d'Administration de l'association « A.S.A. LES OTARIES ».

En cas de nomination, je présente également ma candidature au poste de Président [\*].

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

Signature,



Cadre réservé au secrétariat :

Candidature reçue le : ..... / ..... / .....

---

**[\*] : case à cocher si d'application.**