

Association Royale

Centre d'Activités Sous-marines du Hainaut

(Association Sans But Lucratif)

Responsabilités du bénévole bar et de son assistant V2025

Note : Le cluster Croisette doit toujours être composé de trois personnes formées et attitrées par le CASH.
Le rôle de chacun doit être défini en début de service.

Le responsable Bar ou son assistant qui le seconde en tout:

En début de prestation :

- ouvre le bar et la porte vitrée intérieure de la grande salle.
- vérifie la propreté des toilettes, la présence des produits désinfectants, le papier WC .
- ouvre l'armoire à clés pour y récupérer les caisses (bar et boutique).
- contrôle le fond de caisse et l'inscrit dans la caisse enregistreuse « entrée »
- contrôle le fonctionnement des frigos et complète si nécessaire.
- met en fonctionnement, teste et distribue les talkies-walkies.
- il allume l'écran du système vidéo en appuyant sur le bouton inférieur droit (blanc).
- teste le parlophone et l'alarme en répondant au gonfleur, contrôle la présence de la clé de réserve de l'armoire sécurité près du ponton accrochée à côté du parlophone (balle de golf O2).
- veille à la propreté des tables et des chaises, les nettoie et les désinfecte au besoin.
- en période de froid, nettoie et allume le poêle à pellets. Si nécessaire, règle la température dans les autres pièces au moyen du thermostat de la cuisine (max 19°C !)
- accueille les plongeurs et contrôle les inscriptions. Il communique toute information ou mesure de sécurité particulière.
- il contrôle sur l'écran vidéo , la mise à l'eau. (Limitation du nombre de palanquées sur le ponton, présence palanquée de sécurité,..)
- veille à la sécurité, l'ordre public et au respect des directives reprises au règlement Croisette.
- il a autorité pour exclure temporairement tout contrevenant. Il le mentionne dans son rapport au CA.

En cas d'incident ou d'accident,

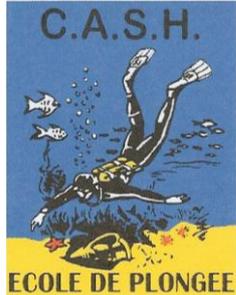
- il envoie son aidant ou le gonfleur vers le ponton pour ouvrir l'armoire sécurité/premiers secours.
- si nécessaire, le gonfleur emmène également le défibrillateur.
- en fonction de la situation, il appelle le 112. (voir fiche accident).

En fin de service

- éteint le poêle à pellets 30 minutes avant la fin de service et contrôle qu'il est éteint avant de partir !
- remplit les frigos.
- contrôle et évacue les poubelles pleines. Préviens le CA si la poubelle en front de rue est pleine !
- contrôle et met le thermostat « cuisine » sur 10°C
- remplit son rapport de caisse et sécurise l'enveloppe.
- éteint (tourner le bouton de volume et met à recharger les walkies-talkies (samedi soir uniquement)
- il éteint le SumUp (lecteur carte bancaire) , le GSM Croisette et l'écran vidéo.
- contrôle l'extinction des lumières (il y a une temporisation de 15 minutes pour les lumières du parking) et des appareils Horeca à l'aide de l'interrupteur sur goulotte (café, samovar) et croque-monsieur.
- range les locaux, inspecte les toilettes, ferme les portes.
- contrôle la fermeture des grilles et des locaux.
- rend compte au CA des activités de la journée (nombre de plongeurs, incident, manquement dans les stocks,...).

Pour prise de connaissance : Nom - Prénom Date Signature





Responsabilités du « gonfleur »

Note : Le cluster Croisette doit toujours être composé de trois personnes formées et attitrées par le CASH. Le rôle de chacun doit être défini en début de service.

En début de prestation

- il ouvre les grilles de la carrière (parking, accès ponton).
- il ouvre, inspecte les vestiaires et démarre le chauffage en fonction de la température (clé au bar).
- il contrôle le ponton : horizontalité, passerelle.
- il vérifie que le tableau « recycleur » est effacé.
- il contrôle l'armoire de premiers secours (O2, kit de 1^{er} soins, matelas, coupe combi, essuie)
- il teste le système d'alarme (parlophone, **Walkie-Talkie**, bouton alarme)
- il vérifie la présence du défibrillateur au bar.
- il ouvre les volets devant la sortie d'air du local gonflage.
- il contrôle le bidon de purge d'eau et le vide le cas échéant (à vider chaque fois en hiver).
- il contrôle le niveau d'huile (arrière compresseur)
- il ouvre les arrivées d'air du local, ouvre les trois vannes tampons et démarre le compresseur.
- il contrôle successivement la pression dans les 6 tampons.
- il remplit les bouteilles vides des plongeurs après avoir contrôlé leur état.
- il récupère les tickets de gonflage qu'il déchire.
- **pour les membres du CASH, il poinçonne leur carte gonflage.**
- il veille à la sécurité et à l'hygiène dans le local de gonflage.
- en cas d'absence du local, il ferme celui-ci.
- **lorsqu'il n'y a pas de gonflage prévu, il donne un coup de main au bar.**
- il ferme le chauffage vestiaire dès que les derniers plongeurs sont sortis.
- En cas de prêt de matériel, il fait remplir la fiche. Garde la carte d'identité. Réceptionne le montant de la location qu'il remet au bar.

En cas d'incident ou d'accident

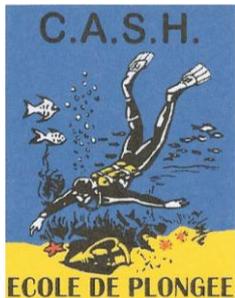
- sur demande du responsable bar, il se rend au ponton et ouvre l'armoire de premier secours soit avec la clé « gonflage », soit avec la clé de réserve (parlophone). Si nécessaire, il emporte le défibrillateur du bar. Il veille à l'utilisation correcte du matériel.
- si nécessaire, assiste l'accidenté jusqu'à son évacuation. Il prend les renseignements nécessaires à l'établissement du rapport accident (copie pour le CA) (Nom, prénom, brevet, Tél., personne de contact, causes de l'accident). **(Voir Fiche Accident) et la fiche ambulance.**
- si incident mineur ou en attendant les secours, il fait évacuer la victime vers les vestiaires (civière) et utilise la grande bouteille d'O2 dans l'armoire si nécessaire (suspicion d'ADD).

En fin de service

- il range et ferme le local gonflage (tampons fermés).
- il ferme les grilles après avoir inspecté le ponton et la sortie « enfants ».
- il ferme les vestiaires.
- il éteint et fait recharger son walkie-talkie.
- il prévient le responsable gonflage du CA de toute anomalie ou message d'alerte sur le tableau du compresseur (cashn13.gonflage@gmail.com ; cashn13chefecole@gmail.com).
- il rend compte au responsable bar de la fin de son service.

Pour prise de connaissance : Nom - Prénom Date Signature





Association Royale

Centre d'Activités Sous-marines du Hainaut

(Association Sans But Lucratif)

Responsabilités de l'assistant renfort V2025

Le bénévole assistant renfort est activé en cas d'affluence ou de mission spécifique:

En début de prestation :

- Il réceptionne son talkie walkie et le teste.
- Avec accord du responsable bar, il ouvre le portail et guide les véhicules vers leurs zones.
- Il veille à la bonne installation des véhicules (gagner de la place, éviter accrochage)
- Il veille à ce qu'aucun véhicule ne gêne la circulation sur le parking.
- Quand les véhicules sont installés, il surveille sporadiquement les mises à l'eau.
- Dès que les mises à l'eau sont terminées ou sur demande du responsable bar, il rejoint le bar pour aider à la gestion du bar. Il veille à la propreté des tables et des chaises, les nettoie au besoin.
- Sur demande du responsable bar, il peut faire des rondes sur le parking pour contrôler l'application du ROI, en particulier l'usage de boissons privées.

En cas d'incident ou d'accident,

- il aide le gonfleur ou le responsable bar.

En fin de service

- Il aide au rangement de la salle et des tables extérieures.
- Il aide au remplissage des frigos.
- Il contrôle le parking : objets oubliés,....
- Il éteint son walkie Talkie et le range sur son support.

Pour prise de connaissance : Nom - Prénom Date Signature

