

Guide pratique du dirigeant

Chers amis plongeurs et responsables de club.

Le comité interrégional veille à se rapprocher le plus possible des clubs pour les aider dans les actes de leur vie courante.

Créer puis gérer une structure associative implique un engagement lourd et des responsabilités importantes. Or, un certain nombre de questions nous sont couramment posées. Depuis deux ans, plusieurs membres du comité tentent d'y répondre à travers des conseils et des informations de nature statutaires ou réglementaires.

Les auteurs de ces pages ont essayé de concilier la simplicité des réponses avec la véracité réglementaire. Notre objectif est d'apporter des éléments pratiques et synthétiques destinés aux acteurs des structures affiliées à la fédération d'études et de sports sous marins. Il ne s'agit que de conseils pour vous aider à organiser votre activité "en bon père de famille".

Ce document sera naturellement amené à évoluer avec le temps. Nous sommes donc à votre écoute pour les améliorations à y apporter dans l'avenir.

Avec mes plus sportives et amicales salutations.

Jo LECORGUILLE

Président du CIBPL

Préface

*J'ai aujourd'hui le plaisir de préfacier ce **guide pratique du dirigeant** réalisé par le comité Bretagne et Pays de la Loire d'études et de sports sous-marins.*

La Bretagne est une région ouverte sur l'océan. C'est donc tout naturellement que les activités sous-marines prennent une place privilégiée le long de nos côtes, avec leur cortège de joies mais également d'accidents parfois dramatiques. Bien que nécessaire pour la protection des pratiquants, la rigueur des textes et des procédures est bien souvent perçue comme une contrainte à la gestion de la vie associative par des bénévoles sportifs. Pour palier ce frein d'un monde toujours plus complexe, vos instances fédérales ont essayé de concevoir une synthèse.

Le résultat, ce guide, est un outil de travail de qualité qui saura vous accompagner dans vos réflexions et vos actions au sein des clubs.

C'est pourquoi je tiens à féliciter ici tous les rédacteurs de cet ouvrage pour l'effort de communication qu'il représente.

Soyez assurés de mes sportives et amicales salutations.

Michel BILLAUD

Directeur Régional de la Jeunesse et des Sports de Bretagne

SOMMAIRE

▣ Administration

- ▣ Qu'est-ce qu'une Association Sportive ? p 5
- ▣ Comment peut-on créer un club ? p 7
- ▣ Comment doit être administré un club ? p 11
- ▣ Quelles sont les prérogatives du Président du club ? p 13
- ▣ Quelles sont les prérogatives du Secrétaire du club ? p 15
- ▣ Quelles sont les prérogatives du Trésorier du club ? p 17
- ▣ Quelles sont les prérogatives des autres membres du Comité Directeur et des Commissions ? p 18
- ▣ Comment tenir une réunion au sein d'un club ? p 20
- ▣ Comment gérer financièrement le club ? p 22
- ▣ Qui est Bénévole ? p 24
- ▣ Définition de l'indemnité et du salaire p 26

▣ Responsabilité

- ▣ Responsabilités des dirigeants et des moniteurs p 27
- ▣ Que faire en cas d'accident ? p 30

▣ Assurances

- ▣ Quelles assurances pour la plongée ? p 32

▣ Réglementation

- ▣ Les certificats médicaux au sein de la FFESSM p 35
- ▣ Quelles sont les affichages obligatoires au club ou sur les lieux de l'activité ? p 39
- ▣ Quels sont les documents et le matériel à présenter lors d'une visite de l'administration ? p 40

▣ Matériel

- ▣ Prêt de matériel club p 44

▣ Bateau

- ▣ Qui est habilité à piloter le bateau du club ? p 47
- ▣ La visite annuelle du bateau du club p 48

▣ Bibliographie

p 49

QU'EST CE QU'UNE ASSOCIATION SPORTIVE ?

1- C'est une convention ...

La loi du 1 juillet 1901 est un des grands principes d'organisation de notre société. Elle énonce le droit de se réunir et de s'associer librement pour exercer n'importe quelle activité. C'est parce qu'elle représente avant tout un principe fondamental de liberté que cette loi est encore d'actualité après un siècle d'existence.

Article 1 :

“L'association est une convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leurs activités dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations”.

↳ L'ensemble des droits et obligations liés à l'appartenance à une association est défini dans ses statuts et son règlement intérieur. Il est dès lors très important de soigner tout particulièrement la rédaction de ces documents qui définiront les règles de fonctionnement de l'association.

↳ L'association sportive (loi de 1901) a un but autre que de partager des bénéfices entre ses membres. On dit que l'activité doit être désintéressée. Mais la réalisation de bénéfices est nécessaire pour le développement des activités du club et plus particulièrement pour effectuer des investissements. Les subventions recouvrent très rarement l'intégralité des sommes demandées lors de ces opérations.

↳ L'association loi 1901 peut avoir des salariés.

Pour résumer, le principe d'association entérine un certain nombre de libertés :

- ✓ La liberté de définir le contenu du contrat de chaque association,

- ✓ La liberté d'adhérer ou non à une association,
- ✓ La liberté de choisir son association,
- ✓ La liberté de se retirer d'une association,
- ✓ La liberté pour l'association de choisir ses membres.

2- Une association déclarée a une capacité juridique.

Une association doit se déclarer à la préfecture pour être reconnue par la société. Elle dispose dès lors d'une personnalité morale qui possède des droits et peut les exercer :

- ↳ Le club peut avoir un compte postal ou bancaire à son nom. Cela lui permet de percevoir de l'argent de ses membres, de régler des factures ou encore de contracter des emprunts.
- ↳ Le club peut acquérir les biens nécessaires à l'organisation de ses activités, à l'achat de matériel de plongée, des compresseurs et des bateaux, par exemple.
- ↳ L'association peut se porter en justice comme demandeur ou comme défendeur.
- ↳ Elle peut recevoir des dons manuels dans le cadre de mécénat et engager des contrats de sponsorship.
- ↳ Enfin, les associations sportives ont la possibilité dans certains cas de percevoir des subventions des collectivités territoriales et de l'état lorsqu'elles sont agréées.

Références :

*Loi du 01-07-1901 relative à la liberté d'association.
Et son décret du 16-08-1901.*

Statuts de la FFESSM et du club.

COMMENT PEUT-ON CREER UN CLUB ?

L'article 7 de la loi du 16-07-1984 sur le sport précise que les groupements sportifs se constituent sous la forme d'association dans le cadre de la loi du 01-07-1901.

1- L'assemblée générale constitutive.

Il s'agit de réunir l'ensemble des personnes souhaitant s'investir au sein de la future association.

Au cours de cette Assemblée Générale Constitutive, il faudra :

- ✚ Choisir le nom du club ainsi qu'une durée de vie si elle n'est pas illimitée.
- ✚ Déterminer une adresse de siège social qui peut être celle du club, celle du président ou celle du secrétaire par exemple.
- ✚ Définir le but et les actions à mener ainsi que les moyens financiers, matériels et humains.
- ✚ Rédiger et adopter les statuts et le règlement intérieur du club. Des statuts types sont proposés par le siège national de la FFESSM sur demande. Ils sont adaptables mais constituent une base de travail importante. Certains articles notamment sont impératifs pour pouvoir être affilié.

Les **statuts** constituent la loi de l'association. C'est le texte fondamental qui définit tous les grands principes de la vie du club.

Les statuts font l'objet d'une déclaration en préfecture et ne peuvent être modifiés que lors d'une assemblée générale extraordinaire. Cette procédure est très lourde, elle comporte un quorum important. Par exemple, pour notre fédération, il faut, pour constituer une assemblée générale extraordinaire, la moitié des membres et des voix. Par ailleurs, la modification des statuts ne sera approuvée qu'avec un minimum des deux tiers des voix présentes.

Cette démarche étant complexe, il est conseillé aux clubs d'élaborer un autre texte plus facile à adapter aux besoins de la vie de l'association, **Le règlement intérieur**. Il est modifiable au besoin par le comité directeur. Il précise les détails de fonctionnement courant tel que la désignation des pilotes de bateaux, des directeurs de plongée ou le changement du siège social du club par exemple. Le règlement intérieur ne s'applique qu'aux membres de l'association. Les modalités de son évolution ont avantage à être précisées dans les statuts :

- ↳ Elire un comité directeur, un bureau et un président.
- ↳ Les statuts seront signés par les membres du bureau nouvellement nommés.

2- La démarche auprès de la Préfecture.

Au terme de cette assemblée générale constitutive, il faudra effectuer la déclaration à la préfecture ou la sous-préfecture du lieu du siège social. Il s'agit de l'acte de naissance de l'association.

- ↳ Il faut fournir à l'administration les statuts en deux exemplaires ainsi que les noms, professions et nationalités des membres du bureau. Le club doit se procurer un registre numéroté, qui devra être tamponné par la Mairie, destiné à transmettre les modifications de statuts éventuelles.
- ↳ Un récépissé de déclaration en préfecture sera établi et remis à l'association. Il devra être affiché et conservé aussi longtemps que vivra l'association.
- ↳ L'administration publie au journal officiel dans un délai d'un mois la déclaration en préfecture. La capacité juridique de l'association est acquise à la date de parution de cette annonce. Elle peut dès lors prétendre à la protection de son nom et obtient ainsi sa véritable existence juridique. Il est conseillé de conserver précieusement plusieurs exemplaires de ce journal officiel.
- ↳ S'il y a des modifications des statuts, elles doivent être transcrites dans un registre tenu au siège du club et transmises à la préfecture dans les trois mois suivants. Tout un chacun peut demander à consulter ces pièces légales auprès des services de l'administration.

3- La démarche auprès de la FFESSM.

La fédération reconnaît une association sportive en lui délivrant une affiliation. Cette reconnaissance est de droit dès lors que l'association a des statuts conformes aux statuts types. L'affiliation impose à l'association de respecter l'autorité fédérale, notamment ses règles techniques, déontologiques et disciplinaires. Le club peut, le cas échéant, s'exposer à des sanctions.

↳ Le siège de la fédération à Marseille envoie au club, à sa demande, un formulaire d'affiliation stipulant la liste des pièces nécessaires :

- ✓ Une demande d'affiliation dûment complétée et signée.
- ✓ Un exemplaire des statuts du club.
- ✓ Un exemplaire du règlement intérieur.
- ✓ Une photocopie du récépissé de déclaration en Préfecture.
- ✓ La composition du comité directeur et bureau.
- ✓ Le montant du droit d'affiliation.

↳ Aucune limite minimale n'est exigée par la fédération quant au nombre des adhérents lors de la création du club. La loi prévoit que ce nombre est au minimum de deux. Par contre, l'association doit délivrer par la suite au moins 11 licences de la FFESSM chaque année pour conserver son affiliation. Elle doit également payer une cotisation annuelle à la fédération.

↳ En contre partie, l'association reçoit un numéro d'affiliation qui lui permet de commander des fournitures fédérales, des diplômes et des licences. Le comité interrégional de la Bretagne et des Pays de la Loire est l'interlocuteur du club pour ces fournitures.

↳ L'affiliation permet également aux clubs de participer aux compétitions régionales et nationales de la FFESSM. La fédération en structurant le mouvement sportif exerce une mission de service public. Par ailleurs, certaines de ses actions comme l'organisation des compétitions nationales procèdent d'un pouvoir de puissance public.

4- Les démarches auprès de la jeunesse et des sports.

4.1- La déclaration d'établissement d'APS.

La loi sur le sport impose à toutes les structures organisant des activités physiques et sportives de se déclarer auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et

des Sports du siège social. Cette démarche se fait dès la création du club, il faut noter qu'elle ne lui impose aucune contrainte particulière. L'administration donne un récépissé de déclaration d'établissement d'APS qui doit être affiché dans les locaux de l'association.

4.2- L'agrément.

Seules les associations sportives agréées peuvent bénéficier de l'aide de l'Etat, en particulier en matière de subventions (FNDS, Emplois jeunes...). Cette démarche s'effectue auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports du département du siège social après un an d'existence.

Plusieurs conditions sont nécessaires pour l'obtention de l'agrément :

- ↳ Respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité définies par voie réglementaire.
- ↳ Etre affilié à la FFESSM.
- ↳ Avoir un an d'existence minimum et présenter le bilan financier de l'exercice précédent approuvé en assemblée générale, ainsi que le projet de budget de l'exercice en cours.
- ↳ Présenter le procès verbal de la dernière assemblée générale.
- ↳ Pour recevoir l'agrément, l'association doit être gérée de façon démocratique. Elle peut avoir à modifier ses statuts pour être en conformité avec la vocation sociale liée à l'agrément.

Références :

*Loi du 01-07-1901 relative à la liberté d'association.
Et son décret du 16-08-1901.*

*Loi du 16-07-1984 sur le sport.
Et son décret du 13-02-1985 relatif à l'agrément.
Et son décret du 03-09-1993 relatif à la déclaration d'établissement d'APS.
Statuts de la FFESSM et du club. Conseils et tradition fédérale.*

COMMENT DOIT ETRE ADMINISTRE UN CLUB ?

Le fonctionnement d'une association s'organise à partir de trois niveaux d'instances exécutives, l'assemblée générale, le comité directeur et le président.

1- L'assemblée générale ordinaire.

Elle a lieu une fois par an. C'est une réunion où sont invités tous les membres de l'association. Un adhérent qui ne pourrait pas venir à l'assemblée générale peut se faire représenter et donner son pouvoir de vote à un autre membre, dans le respect des règles définies par les statuts.

L'assemblée générale est convoquée par le président, de préférence au moins un mois avant. Elle peut parfois être sollicitée par un certain nombre d'adhérents précisé dans les statuts. Cette réunion est très importante dans la vie démocratique de l'association et doit être bien préparée. Il faut réserver une salle adaptée, établir un ordre du jour à joindre à la convocation et organiser des temps de discussion. Il est souvent bien vu d'inviter les différents partenaires du club comme les financeurs et les élus municipaux.

Le Président ouvre et conduit cette réunion au cours de laquelle seront abordés successivement :

- ✓ Le rapport moral du président.
- ✓ Le rapport d'activité du secrétaire.
- ✓ Le rapport financier du trésorier.
- ✓ Les comptes rendus des différents responsables d'activité (technique, pêche ...)
- ✓ Le budget prévisionnel de l'année suivante.

Un certain nombre de votes sont nécessaires pour entériner les rapports d'activités et les décisions prises. Les années électorales, l'assemblée générale élit son comité directeur et son président.

2- Le comité directeur.

Comme son nom l'indique, c'est l'organe de direction de l'association. Il définit les orientations nécessaires à son bon fonctionnement. Il peut, par exemple, compléter et modifier le règlement intérieur, procéder à des sanctions disciplinaires ou ordonner des dépenses importantes. Il se réunit généralement une fois par trimestre environ. Cette périodicité peut être prévue dans les statuts du club.

Lors des élections, le comité directeur propose un président au vote de l'assemblée générale. Ensuite, il choisit un bureau en son sein.

Les salariés de l'association ne doivent pas être des dirigeants de droit ou de fait de celle-ci.

3- Le bureau.

Il est composé du président, du secrétaire et du trésorier du club. Eventuellement, peuvent s'y adjoindre un président adjoint et des vices présidents. C'est un organe de concertation qui met en application les décisions du comité directeur et gère les affaires courantes du club.

Références :

*Statuts de la FFESSM et du club.
Conseils et tradition fédérale.*

Adresse du siège national de la FFESSM : 24, quai de rive neuve - 13007 MARSEILLE.

QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU PRESIDENT DU CLUB ?

Le président d'une association dispose d'un statut tout à fait particulier. Il est le premier responsable de la structure et dispose de pouvoirs étendus pour lui permettre d'assumer ses responsabilités.

1- Le président est le responsable juridique de l'association.

Il peut être poursuivi pénalement et civilement pour les actes commis par ou au sein de l'association. La jurisprudence a retenu sa responsabilité et condamné un certain nombre de présidents d'associations suite à des accidents, parfois mortels, de leurs membres. Le président est donc mandaté pour prendre toutes les décisions nécessaires, en termes de sécurité notamment.

Il représente juridiquement et moralement l'association dans les actes de la vie civile. Il est responsable devant la loi, garant des statuts du club et de leur application, signataire de tous les actes établis au nom de l'association.

Il lui est recommandé de couvrir sa responsabilité civile par une assurance accompagnée d'une clause "**défense et recours !**"

2- Le président est le premier dirigeant.

Il est le premier dirigeant. Son rôle est d'assurer l'animation, c'est-à-dire d'effectuer des suggestions, des propositions et de coordonner les actions déléguées aux commissions compétentes pour assurer la réalisation des objectifs du club.

Il ordonne les dépenses, c'est-à-dire qu'à tout moment, il est responsable des finances de l'association.

3- Le président représente l'association.

Il représente l'association pour communiquer avec ses interlocuteurs habituels, les collectivités locales, comités, ligues, fédération, sponsors, clubs, DDJS, CROS, CDOS etc.

Il parle au nom du club dans ces réunions et peut éventuellement déléguer cette représentation à un de ses collaborateurs.

4- Il préside les réunions du club.

Le président anime les réunions de l'assemblée générale, du comité directeur et du bureau. Il présente l'ordre du jour, maîtrise les discussions sur les sujets divers et fera cesser le débat en le concluant par un vote, si nécessaire. Le plus souvent, les statuts prévoient qu'en cas d'égalité dans un vote, sa voix est prépondérante.

Cette fonction le positionne en véritable arbitre de la vie du club.

Il peut être accompagné d'un président adjoint à qui il délègue certains pouvoirs. Si c'est le cas, le président adjoint le remplace en cas d'absence. Il est important qu'il y ait une continuité dans la représentation de l'association. Si aucune de ces deux personnes n'est présente et que des vices présidents ont été nommés, l'un d'eux représentera l'association durant la manifestation.

Références :

Jurisprudence relative au droit des responsabilités en sport.
Statuts de la FFESSM et du club.
Conseils et tradition fédérale.

QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU SECRETAIRE DU CLUB ?

Le Secrétaire est la mémoire de la structure :

- ✚ Il conserve les procédures de déclarations d'éventuelles modifications des statuts.
- ✚ Il assure l'archivage du courrier reçu et y répond en accord avec le président ou le comité directeur.
- ✚ Il rapporte les procès verbaux des comités directeurs et des bureaux.
- ✚ Il tient à jour le registre des membres. Il est chargé de veiller à la confidentialité des informations détenues au club sur les adhérents.
- ✚ Il prépare les licences et assure leur retour au siège du comité régional en fin de saison fédérale.
- ✚ Il prépare les ordres du jour des différentes réunions sous la direction du président et les joint aux convocations.
- ✚ En assemblée générale, il présente le rapport des activités de l'association.
- ✚ Il effectue la communication interne.
- ✚ Il gère les déplacements, les convocations, les réceptions etc.
- ✚ Il conserve les archives de l'association qui comprennent :
 - ✓ Un modèle des statuts et du règlement intérieur.
 - ✓ Un double de la déclaration initiale à la préfecture avec le récépissé.
 - ✓ Un exemplaire du journal officiel ou photocopie rendant publique l'association.

- ✓ Un registre coté et paraphé sur lequel sont inscrits tous les changements déclarés.
- ✓ Un double éventuel des déclarations modificatives.
- ✓ Les procès verbaux des Assemblées Générales.
- ✓ Les procès verbaux des réunions de bureau et de comité directeur.
- ✓ Les déclarations de compte bancaire et délégations de signatures.

En bref, il est le complément actif du président.

Références :

*Statuts de la FFESSM et du club.
Conseils et tradition fédérale.*

QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU TRESORIER DU CLUB ?

Le Trésorier est le responsable des finances de l'association. Il contrôle l'exécution du budget en ordonnant les recettes et les dépenses.

- ✚ Il établit le rapport financier et le budget prévisionnel qu'il soumet à l'assemblée générale afin qu'ils soient contrôlés et votés.
- ✚ Il peut avoir délégation pour la signature des chèques de comptes courants. Au regard de sa double responsabilité de contrôle des finances et de signature des chèques, il est possible de plafonner les sommes éventuelles qu'il peut ordonner.
- ✚ Il gère également la trésorerie du club et est responsable de la comptabilité par la tenue à jour du livre des comptes. Il peut faire appel à un cabinet d'expertise comptable lorsque le volume financier géré par l'association est important.
- ✚ Il perçoit les recettes, les cotisations, subventions, cartes de membres, bénéfices de manifestation, etc.
- ✚ Il assure le règlement des dépenses, l'affiliations, les licences, transports, matériels, équipements etc.
- ✚ Il tient à jour le registre de l'inventaire du matériel du club.

Références :

*Statuts de la FFESSM et du club.
Conseils et tradition fédérale.*

QUELLES SONT LES PREROGATIVES DES AUTRES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR ET DES COMMISSIONS ?

1- Les autres membres du comité directeur.

- ↳ Ils participent à la définition des orientations de l'association.
- ↳ Ils peuvent participer aux réunions du bureau et à ses travaux.
- ↳ Ils peuvent se voir confier des fonctions spécifiques à leurs capacités. Par exemple, un entrepreneur sera chargé de négocier un devis ou un contrat pour des travaux qui relèvent de sa compétence.

2- Les commissions.

Les commissions sont des groupes de travail qui reçoivent du comité directeur une délégation pour réfléchir, proposer et réaliser les projets décidés par celui-ci.

On retrouve souvent au sein des clubs des émanations des commissions de la FFESSM, en particulier les commissions sportives et culturelles.

- ✓ Commission technique,
- ✓ Commission nage avec palmes,
- ✓ Commission pêche et apnée,
- ✓ Commission hockey subaquatique,
- ✓ Commission tir sur cible,

- ✓ Commission archéologie et histoire,
- ✓ Commission biologie,
- ✓ Commission audiovisuelle...

Il n'est pas souhaitable que les mineurs soient élus au comité directeur de l'association. Toutefois, ils peuvent se voir confier une responsabilité dans les commissions qui deviendront des écoles de dirigeants. On leur apprendra le fonctionnement et la possibilité d'intervenir au sein des activités de l'association, ce qui est un aspect formateur non négligeable.

Références :

*Statuts de la FFESSM et du club.
Conseils et tradition fédérale.*

COMMENT TENIR UNE REUNION AU SEIN D'UN CLUB ?

La réunion n'est pas un acte anodin dans la vie démocratique des associations. Dans une stratégie de communication, elle est un des outils privilégiés d'échanges et de transmissions de l'information.

Pour être efficace, elle ne peut se concevoir sans une préparation et une organisation.

Il convient d'établir pour une saison sportive un calendrier cohérent en distinguant les différentes formes de réunions à l'intérieur du club. Ce calendrier doit être porté à la connaissance de tous les élus de l'association et de ses professionnels.

1- Convoquer à la réunion.

- ✓ Fournir un ordre du jour précis,
- ✓ Lister les participants,
- ✓ Respecter les délais, au moins 15 jours avant,
- ✓ Soigner la convocation,
- ✓ Préciser la date, l'heure, l'ordre du jour, le plan d'accès,
- ✓ Joindre des documents de réflexion.

2- Préparer la réunion.

L'efficacité d'une réunion dépend pour une bonne part de sa préparation.

L'ordre du jour constitue le guide auquel on se réfère. Il ne doit pas être trop chargé car le temps de concentration d'un groupe dépasse rarement les deux heures.

On réfléchira pour chaque point de l'ordre du jour à des alternatives possibles en terme de contenu, permettant d'amener à une conclusion des sujets proposés.

Il faut préparer l'accueil en aménageant les lieux et en fléchant le parcours. Il convient également d'agencer les salles correctement.

3- La tenue de la réunion.

Le président :

- ✓ Fixe les horaires et les fait respecter,
- ✓ Répartit les rôles, le secrétaire de séance, le rapporteur...,
- ✓ Présente le groupe en notant les excusés et absents,
- ✓ Fait adopter le dernier compte rendu,
- ✓ Enonce l'ordre du jour en y incluant les questions diverses éventuelles,
- ✓ Donne et reprend la parole pour mener les débats,
- ✓ Procède au vote lorsque cela est nécessaire.

La direction d'une association peut s'opposer lors de la tenue d'une réunion à la présence de toute autre personne que les membres des comités directeurs départementaux, régionaux et nationaux de la FFESSM dont dépendent le club.

4- Le compte rendu.

Le compte rendu doit être fidèle, bref, clair, précis. C'est un document d'importance, un dossier authentique. C'est la base de toutes les décisions prises lors de la réunion. Ce sont les points essentiels de réflexion, ils sont archivés et signés par le Président et le rapporteur.

Références :

Conseils et tradition fédérale.

COMMENT GERER FINANCIEREMENT LE CLUB ?

Une association n'a pas le droit de répartir ses bénéfices entre ses membres, l'activité est dite désintéressée. Mais la préoccupation de rechercher des ressources pour la promotion des activités et de la vie du club est malgré tout un problème essentiel pour ses dirigeants.

1- Les ressources d'une association sportive.

- ↳ Les cotisations des membres de l'association sont une des principales sources de financement utilisées. Le montant est habituellement décidé par le comité directeur et validé en assemblée générale. Il est possible à l'association de différencier le montant des cotisations en fonction de facteurs comme l'âge des participants ou les activités pratiquées, par exemple. Il est également possible pour l'association de demander une participation à ses membres lors de chaque sortie plongée, gonflage de blocs, etc. Cette démarche doit toutefois être entreprise avec précaution afin d'éviter de tomber sous le coût des règles fiscales et notamment de la TVA.
- ↳ Les subventions des collectivités territoriales et en particulier des mairies sont des soutiens très importants des associations sportives. En plus des aides financières directes que les communes peuvent allouer, il est fréquent qu'elles mettent à disposition des locaux pour le club, une place au port, ou encore une grande salle pour organiser des réunions et manifestations. Il est dès lors pertinent d'entretenir de bon rapport avec les élus municipaux, en les invitant par exemple lors des assemblées générales.
- ↳ Des subventions de l'état peuvent également être sollicitées. Elles sont principalement constituées par le FNDS et restent relativement marginales par rapport à l'ensemble des financements des clubs. D'autres aides existent toutefois dans le cadre, par exemple, des plans locaux d'animation et des dispositifs d'aides à l'emploi comme les emplois jeunes et les sports emplois. Il faut noter que pour avoir accès à l'ensemble de ces aides, il est nécessaire d'être agréé par le ministère de la jeunesse et des sports.
- ↳ Le club peut solliciter des subventions fédérales départementales pour du petit matériel auprès de leur comité départemental. Il peut également remplir un dossier délivré par le comité interrégional afin d'obtenir des subventions nationales de la fédération.
- ↳ L'association peut recevoir des dons manuels (il peut s'agir de la remise d'un chèque), dans le cadre du mécénat. Le mécénat est caractérisé par l'acte gratuit du donateur sans aucune contrepartie en terme d'image par exemple de la part du club.

- ✚ L'association peut également bénéficier de contrats de sponsoring appelé aussi parrainage. Il s'agit de l'échange d'une somme d'argent en contrepartie de la promotion de l'image du parrain. Cette approche est un contrat publicitaire classique sur lequel l'association peut avoir à payer de la TVA.
- ✚ Enfin, l'association a la possibilité d'organiser six manifestations exonérées sur demande auprès des services fiscaux. Cette exonération est générale et concerne notamment l'exploitation d'un buffet, d'un bar, la vente de bibelots ou de billets d'entrée. Ces manifestations peuvent être par exemples des bals, tombolas, spectacles, conférences, etc. Le club peut vendre des accessoires en dehors de ces manifestations dans la limite de 10 % des recettes totales du club, tee-shirts, sacs, matériel de plongée, etc.

2- La comptabilité utilisée.

Le trésorier rend compte de sa gestion à l'assemblée générale une fois par an. Il a la responsabilité de tenir les comptes sagement dans le respect des règles comptables de fidélité et de prudence. Les dirigeants peuvent avoir à supporter la responsabilité financière des comptes de l'association sur leurs biens propres dans certains cas :

- ✓ S'ils ont commis des fautes de gestion,
- ✓ S'ils ont tenu une comptabilité fictive ou se sont abstenus de tenir toute comptabilité,
- ✓ S'ils ont tenu une comptabilité incomplète ou irrégulière au regard des dispositions légales.

Dans l'immense majorité des associations sportives, le trésorier a le choix du type de comptabilité qu'il utilise pour gérer les moyens financiers du club. Deux grandes possibilités s'ouvrent à lui :

- ✚ L'utilisation du plan comptable général. Elle nécessite de maîtriser les compétences nécessaires à la gestion d'une comptabilité en partie double. Cette démarche présente l'avantage d'offrir une bonne visibilité sur la gestion du patrimoine de l'association.
- ✚ L'utilisation d'une comptabilité à partie simple faisant uniquement apparaître les recettes et les dépenses du club sur l'année en cours.

Références :

Code général des impôts et ses règlements.
Instruction fiscale entrant en application le 01-01-2000.

Statuts de la FFESSM et du club.
Conseils et tradition fédérale.

QUI EST BENEVOLE ?

Le premier fondement de l'association est le bénévolat. En France, une personne sur deux serait membre d'au moins une association. Beaucoup d'entre elles prennent des responsabilités et des engagements à titre bénévole, en tant qu'adhérent. Entre autres problèmes rencontrés, l'exercice de leur mandat les amène à engager des frais dont ils souhaiteraient être remboursés par leur club. Dans ce contexte, qui est estimé percevoir une rémunération, qui devient professionnel et qui reste bénévole.

1- Les textes définissant la notion de rémunération.

Cette définition est très importante. Trois institutions caractérisent le bénévolat pour des raisons différentes.

- ↳ L'URSSAF, centre collecteur de la sécurité sociale perçoit les charges sociales salariales et patronales. Il contrôle les employeurs et sanctionne éventuellement le travail "au noir".
- ↳ L'administration fiscale perçoit la taxe sur les salaires. Si ses services déterminent que les salariés de l'association sont des dirigeants de droit ou de fait de celle-ci, cette administration peut être amenée à remettre en cause le caractère désintéressé de l'activité. Le club risque alors dans ce cas d'être assujéti à la TVA, l'impôt sur les sociétés et la taxe professionnelle.

La nouvelle instruction fiscale entrant en application au 01-01-2000 prévoit que le caractère désintéressé de la gestion de l'association n'est pas remis en cause si la rémunération brute mensuelle totale versée aux dirigeants n'excède pas les $\frac{3}{4}$ du SMIC.

- ↳ Enfin, la jeunesse et les sports définit également la notion de rémunération. La loi sur le sport prévoit que nul ne peut enseigner, animer, encadrer la plongée subaquatique

contre rémunération, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon régulière, saisonnière ou occasionnelle s'il n'est titulaire du brevet d'état.

L'instruction de la jeunesse et des sports relative à l'application de l'article 43 de cette loi précise que “ *constitue une rémunération toute contrepartie financière ou en nature versée ou perçue, strictement supérieure au remboursement des frais dûments justifiés”.*

2- Le statut du bénévole.

Le bénévole associatif ne dispose d'aucun statut fiscal privilégié favorisant son engagement. Ainsi, il ne peut pas déduire de son revenu annuel les frais exposés dans la catégorie des frais “dûment justifiés”.

Un bénévole n'a que très rarement cette unique activité. Il est généralement salarié, retraité ou chômeur indemnisé et est couvert par la sécurité sociale en conséquence. Il est toutefois recommandé de vérifier que les bénévoles bénéficient de cette couverture sociale.

Mais dans le cadre de son activité bénévole, une personne n'est protégée par aucune disposition de la législation sociale, sauf exception.

En cas d'accident survenu au cours de son activité associative, le bénévole ne peut pas prétendre à une prise en charge par les organismes sociaux au titre des accidents du travail.

Le bénévole victime d'un accident au cours de son activité associative engagera la responsabilité civile du club. Il pourra chercher à démontrer que cet accident résulte d'une faute ou d'une négligence de l'association. Il est donc nécessaire pour le club de souscrire une assurance adaptée couvrant ses bénévoles pendant leurs activités.

Références :

*Code général des impôts et ses règlements.
Instruction fiscale entrant en application au 01-01-2000.
Code de la sécurité sociale.
Instruction jeunesse et sports relative au cadre d'application
de l'article 43 de la loi du 16-07-1984.*

DEFINITION DE L'INDEMNITE ET DU SALAIRE.

Vacation, indemnité, honoraire, salaire, appointements, rémunération autant de mots pour désigner le versement d'argent suite à un travail fourni.

Chacun de ses mots a une définition précise, mais nous n'en retiendrons que deux, car aux yeux de l'URSSAF les choses sont simples :

- ↳ S'il y a une contrepartie financière à un travail effectué, il s'agit d'un salaire, quel que soit le nom donné à ce salaire. Or s'il y a salaire, il y a paiement de charges sociales et fiscales.
- ↳ Lorsqu'un bénévole avance une certaine somme d'argent pour le compte de l'association comme des transports ou du téléphone par exemple et qu'il peut justifier de cette avance, il peut se faire rembourser. On parle alors d'indemnité. L'indemnité rembourse des frais réellement engagés par l'intéressé.

Prenons un exemple :

- ↳ Un bénévole propose sa voiture pour le déplacement d'une équipe sportive du club. Il peut se faire rembourser à la hauteur des frais engagés réellement. Il existe un barème, édité par les services fiscaux, de remboursement des kilomètres en fonction de la puissance de la voiture.
- ↳ Mais si le bénévole, pour ce même voyage, veut se faire payer pour le service qu'il rend, indépendamment des frais engagés, il s'agira d'un salaire. Sur cette différence, l'association est assujettie au versement des charges sociales et fiscales. De même que si l'indemnité de remboursement de transport est nettement supérieure au tarif fiscal, on considérera que la différence entre l'indemnité de remboursement et le tarif fiscal est un salaire.

Références :

Code général des impôts et ses règlements.
Code de la sécurité sociale.

RESPONSABILITES DES DIRIGEANTS ET DES MONITEURS.

1- A quelles responsabilités peuvent être confronté dirigeants et moniteurs.

Tout organisme ou tout individu (bénévole ou professionnel) qui organise une activité sous-marine doit satisfaire à une obligation générale de prudence dont la défaillance entraîne sa responsabilité.

On parle alors de “faute” qui peut relever :

↳ Soit du droit pénal qui règle les contentieux entre une personne (physique ou morale) et la société.

L’Etat sanctionne par des peines d’amende ou de prison une personne qui a enfreint une règle qui s’est imposée à la société. Les infractions qui peuvent être commises vont du crime à la contravention en passant par le délit.

- ✓ Exemple de délit : atteinte involontaire à la vie : pas de vérification du système de sécurité gonflable qui n’a pas fonctionné pour un plongeur qui avait besoin d’être secouru et qui est décédé.
- ✓ Exemple de contravention : infractions relatives aux textes réglementaires : une palanquée constituée de débutants et n’évoluant pas dans l’espace proche, une découverte d’épave sous-marine non déclarée.

↳ Soit du domaine civil : qui règle les contentieux entre deux personnes (physiques ou morales).

La justice sanctionne par des peines pécuniaires (“dommages et intérêts”) une personne qui a causé un préjudice à une autre. Ce préjudice peut être matériel, corporel ou moral.

Lors d’un accident en plongée subaquatique, les indemnités proposées par l’assurance de la victime (individuelle accident) se révèle souvent insuffisante quand elle existe. De plus en plus fréquemment, des procédures judiciaires sont lancées. Les

magistrats tiennent à ce que la victime d'un accident soit indemnisée à la hauteur du préjudice subi par le biais de l'assurance en responsabilité civile de l'auteur du dommage.

Dans ces circonstances, pour qu'une responsabilité soit retenue, il faut qu'une faute soit établie. Nous allons aborder les principaux reproches faits, par la justice, à des dirigeants suite à des accidents.

2- Reproches de la justice sur les fautes faites avant l'accident.

✚ **Défaut de souscription d'assurance en responsabilité civile.** Cette assurance est délivrée automatiquement avec la licence.

✚ **Défaut d'information des pratiquants** sur les assurances personnelles et sur les dangers de l'activité. Cette obligation est remplie si au moment de licencier un nouveau pratiquant, on attire son attention sur le troisième volet de la licence et les modalités de souscription à une catégorie d'assurance individuelle.

✚ **Omission des mesures de sécurité** spécifiques aux activités subaquatiques, notamment l'arrêté du 22-06-1998.

- ✓ Absence de consultation du bulletin météo si nécessaire.
- ✓ Choix d'un site dangereux et / ou méconnu auparavant. Cela signifie qu'il est intéressant de reconnaître un site de plongée avant d'y emmener les pratiquants du club.

✚ **Défaut d'évaluation de l'aptitude des pratiquants.**

- ✓ Les diplômes et les carnets de plongée n'ont pas été vérifiés.
- ✓ Mauvaise évaluation des compétences du plongeur lors d'une première plongée avec celui ci ou après une certaine période d'inactivité.
- ✓ Etat de santé inconnu dû à une absence de certificat médical.
- ✓ Etat psychologique ou physiologique du pratiquant incompatibles avec l'activité.

✚ **Défaut d'équipement de sécurité.**

- ✓ Matériel de sécurité manquant, défectueux ou inadapté aux pratiquants.

↳ **Défaut d'encadrement.**

- ✓ Encadrement insuffisant, avec des palanquées trop nombreuses par rapport aux conditions de dangerosité du site.
- ✓ Encadrement incompétent, par son manque de connaissance suffisant du site et du public ou par ce qu'il n'a pas les diplômes requis.

↳ **Encadrement inorganisé.**

- ✓ Par défaut de consignes aux guides de palanquées.
- ✓ Par erreur ou défaut de constitution du groupe.
- ✓ Défaut de consignes aux pratiquants relatives à l'organisation de la plongée et aux règles de sécurité.
- ✓ Défaut de contrôle des initiateurs et des stagiaires moniteurs les moins qualifiés.

3- Reproches de la justice sur les fautes faites après l'accident.

- ✓ Soins et secours inadaptés ou trop tardifs.

Références :

Codes civil et pénal.

Jurisprudence relative au droit des responsabilités en sport.

"Plongée et responsabilité" par Ph. Schneider.

QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT ?

1 - Réaliser les premiers soins d'urgence.

Quel que soit le résultat du bilan de la victime et son état apparent, les premiers soins avec éventuellement un massage cardiaque doivent être poursuivis jusqu'à l'arrivée sur les lieux du SAMU ou d'une autorité médicale compétente. L'unique cas où le secouriste peut diagnostiquer un décès concerne la décapitation.

2 - Alerter les secours.

Un moyen d'alerte des secours doit toujours être présent sur les lieux de l'activité. Les numéros d'appels sont notés sur le tableau d'organisation des secours à proximité du poste de téléphone ou de la VHF.

Le message d'alerte doit contenir les éléments suivants :

- 1/ L'origine de l'appel en précisant le lieu et le nom de l'auteur.
- 2/ Le lieu de l'événement et éventuellement les zones possibles de rapatriement des blessés à terre.
- 3/ La nature de l'événement.
- 4/ Le nombre et l'état apparent des victimes.
- 5/ Les risques particuliers éventuels.

Il faut répéter le message une fois.

3 - Préparer les suites de l'accident.

- ✚ Il convient de bien ranger et d'identifier le matériel du plongeur accidenté et les instruments de contrôle de son encadrant et de ses coéquipiers. Tout ou partie de ces équipements seront éventuellement demandés par la gendarmerie si une enquête administrative ou judiciaire est menée.
- ✚ Il faut ensuite élaborer avec soin les comptes rendus d'accident. Un ou plusieurs comptes rendus seront rédigés par les responsables de la structure et les acteurs de l'accident.

Ces rapports doivent être réalisés avec précision. Ils décrivent l'organisation des activités avant, pendant et après l'accident. Il est nécessaire de chercher à expliquer les circonstances du problème avec un maximum de transparence. Gardez à l'esprit que les personnes coupables d'imprudences, négligences ou maladresses essayeront le plus souvent après un drame à réinventer une partie de l'histoire dans le but de se dédouaner. Il convient de noter les noms, prénoms et adresses des différents plongeurs de la palanquée et des responsables de l'activité, c'est à dire le président du club, le directeur de plongée et le guide de palanquée. Les éléments relatifs aux autres plongeurs de la palanquée et aux témoins éventuels sont également importants. Pour chacune de ces personnes, on précise le niveau de plongeur ou d'encadrant et le numéro de licence. La fiche de palanquée sera jointe au compte rendu.

L'article 8 du décret du 3 septembre 1993 relatif aux établissements d'APS prévoit que :*"L'exploitant d'un établissement mentionné à l'article 47 de la loi du 16 juillet 1984 précité est tenu d'informer le préfet de tout accident grave survenu dans l'établissement. Le préfet ordonne une enquête pour établir les circonstances dans lesquelles l'accident est survenu."*

Cette déclaration à l'autorité administrative se fait sans délai à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports du lieu de l'accident. Il faut noter que la clarté du compte rendu et la mise en œuvre de cette procédure seront des éléments pris en compte pour démontrer la bonne foi des responsables. A contrario, le manque d'informations peut engager la responsabilité du président du club.

Références :

Loi du 16-07-1984 sur le sport.

Son décret du 03-09-1993,

Et son arrêté du 13-01-1994 relatif à la déclaration d'établissement d'APS.

QUELLES ASSURANCES POUR LA PLONGEE ?

L'assurance constitue un moyen de se prémunir pécuniairement des dommages causés à autrui et / ou à soi-même.

La loi sur le sport fait obligation à tout groupement sportif d'assurer en responsabilité civile les pratiquants de son club.

1- Le régime d'assurance en responsabilité civile.

✚ L'article 37 de la loi du 16-07-1984 précise que "Les groupements sportifs souscrivent pour l'exercice de leur activité un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité dans les conditions définies au troisième alinéa du présent article."...

"Ces contrats d'assurance couvrent la responsabilité civile du groupement sportif, de l'organisateur, de leurs préposés et celle des pratiquants du sport."...

...

"L'exploitation d'un établissement visé à l'article 47 est également subordonnée à la souscription par l'exploitant d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celles des enseignants visés à l'article 43 et de tout préposé de l'exploitant, ainsi que des personnes habituellement ou occasionnellement admises dans l'établissement pour y exercer les activités qui y sont enseignées."

"Quiconque contrevient aux dispositions du présent article est puni d'une amende de 6000 F à 50000 F et d'un emprisonnement de six mois à un an ou de l'une de ces peines seulement."

✚ La responsabilité civile est l'obligation légale qui est faite à quiconque de réparer les dommages que l'on cause à autrui. Il faut noter que l'on est responsable, non seulement de nos actions, mais également des personnes et des choses dont on a la garde.

✚ Le principe de cette obligation légale est donc simple. Nous devons être assurés pour les dommages que nous pouvons causer dans le cadre des activités sportives, mais également de toutes les activités périphériques du club, par exemple les visites TIV des blocs ou le pilotage des bateaux.

- ✚ La délivrance de la licence fédérale comprend toujours cette assurance en responsabilité civile. C'est pourquoi, il est conseillé aux associations de délivrer systématiquement la licence à toute personne admise habituellement ou occasionnellement dans les locaux de l'établissement ou sur les lieux d'activités physiques et sportives, ainsi qu'à toute personne participant même ponctuellement à la vie du club.
- ✚ Il faut noter que les assurances contractées avec la licence sont valables dès lors que celle-ci a été correctement remplie et signée. Le premier volet de la licence doit être renvoyé à la fédération dans le mois de sa délivrance.
- ✚ En cas d'accident, il faut adresser au cabinet Lafont par courrier recommandé avec AR, dans un délai de 5 jours, les noms et domiciles de l'auteur du dommage, des victimes et si possible des témoins.
- ✚ Le cabinet Jean Lafont, assureur de la FFESSM, transmet en début de saison fédérale, le résumé de l'application des garanties qui couvre chaque club affilié à la FFESSM. Ce document est également disponible sur le site Internet de la commission technique régionale du CIBPL. L'assureur envoie également chaque année aux clubs l'attestation d'assurance à afficher dans leurs locaux.

2- Le régime d'assurance individuelle accident.

Nous pratiquons des sports pouvant présenter des risques même bénins, comme un bloc qui tombe sur un pied par exemple. Or, il est fréquent que l'on ne puisse engager la responsabilité de quiconque, soit parce que l'auteur du dommage n'est pas connu, soit encore parce que l'on s'est fait mal tout seul.

Dans ce cas, l'assurance en responsabilité civile est inefficace. On peut alors se couvrir de ces risques en contractant une assurance personnelle, aussi nommée individuelle accident.

L'article 38 de la loi du 16-07-1984 précise que *“Les groupements sportifs sont tenus d'informer leurs adhérents de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne ayant pour objet de proposer des garanties forfaitaires en cas de dommages corporel.”*

“A cet effet, les groupements sportifs doivent tenir à la disposition de leurs adhérents des formules de garanties susceptibles de réparer les atteintes à l'intégrité physique des pratiquants.”

“Lorsque les fédérations sportives définies au troisième alinéa de l'article 16 proposent à un licencié de souscrire simultanément à la délivrance de la licence et à un contrat d'assurance collectif qu'elles ont négocié, le prix de cette souscription doit être indiqué distinctement et le licencié a la possibilité de refuser de souscrire au contrat.”

- ✚ Cette obligation de prévenir les pratiquants des risques éventuels et de leur possibilité de souscrire un contrat personnel est remplie par l'existence du troisième volet de la licence fédérale. Il est donc nécessaire d'insister pour que les membres lisent attentivement ce volet avant de signer leur licence.
- ✚ La FFESSM propose aux pratiquants trois catégories d'assurances individuelles avec des montants de garanties différentes. Le prix et les caractéristiques de ces formules sont donc précisées sur la licence.
- ✚ Lors de l'achat par un licencié d'une assurance complémentaire individuelle accident, le secrétariat du club inscrit sur un bordereau d'adhésion envoyé par le cabinet Lafont le nom et prénom, l'adresse et le numéro de licence de l'assuré. Ce bordereau doit être retourné au cabinet Lafont avec le montant de l'assurance.
- ✚ En cas d'accident, la procédure est semblable à l'assurance en responsabilité civile, mais le délai pour prévenir l'assureur est porté à 10 jours. Il faut communiquer le numéro de bordereau d'adhésion, la date de l'accident, sa cause, ses circonstances, son lieu, le nom et adresse des témoins et en cas d'invalidité, le siège et la nature des lésions.

3- Les assurances pour les dégâts matériels.

Les dommages subis par les embarcations sont exclus de la garantie des assurances en responsabilité civile.

L'assureur de la fédération propose des polices d'assurances aux clubs pour les dégâts matériels, garantissant les équipements, les bateaux et les locaux du club.

4- L'assurance des responsables d'association.

Il est vivement conseillé aux dirigeants de contracter une assurance complémentaire leur garantissant une protection juridique.

Références :

Loi du 16-07-1984.

Et son décret du 18-03-1993 relatif aux assurances.

Contrat d'assurance FFESSM AXA du cabinet Lafont.

Conseils et tradition fédérale.

LES CERTIFICATS MEDICAUX

AU SEIN DE LA FFESSM.

1- Le certificat médical et la licence FFESSM.

Il n'est pas nécessaire d'avoir un certificat médical pour acheter une licence de la FFESSM. On peut, en effet, parfaitement imaginer une personne non apte médicalement ou ne souhaitant pas pratiquer d'activité subaquatique, mais désireuse de contribuer à cette grande idée qu'est notre fédération et d'exercer au sein d'un club des activités diverses et même un poste d'élu comme trésorier ou secrétaire, par exemple.

Par contre, il est très fortement conseillé aux clubs de licencier toute personne intervenant dans son activité, même à titre occasionnel. Assurer ces personnes en responsabilité civile est une obligation légale, et la licence confère cette assurance.

Il faut prendre une copie du certificat médical des pratiquants et le rendre à l'intéressé. Ce document lui sera demandé systématiquement lors de plongée dans un autre club.

2- Le certificat médical et la pêche sous-marine.

Il n'y a pas d'obligation fédérale pour la pratique de la pêche sous-marine en l'absence de compétition. Il est toutefois extrêmement recommandé de faire une visite médicale au moins annuelle avec un spécialiste de l'activité. Cette pratique comportant des risques importants, un suivi médical est la première des précautions à prendre.

3- Le certificat médical et les baptêmes de plongée.

Le certificat médical n'est pas obligatoire pour les baptêmes de plongée. Il est de la responsabilité du moniteur de s'assurer par un petit questionnaire individuel que le plongeur ne

présente pas de contre-indication formelle et manifeste à la plongée sous-marine (Asthme, épilepsie,...).

S'il y a le moindre doute, une visite médicale sera sollicitée avant toute immersion.

Il faut entendre par baptême de plongée la première immersion en scaphandre autonome. Cela ne peut arriver qu'une seule fois dans sa vie. Une seconde plongée, même en zone proche et sous la direction d'un moniteur, n'est plus un baptême. Elle nécessite donc un certificat médical et l'obligation d'être licencié.

4- La plongée sous-marine en exploration.

Un certificat médical est obligatoire. Il est valable un an et peut être délivré par tous les médecins.

5- Durant la formation du brevet élémentaire, niveau 1 de la FFESSM.

A l'instar de la plongée d'exploration, il est obligatoire, valable un an et peut être délivré par tous les médecins.

6- Durant les autres formations de plongeurs de la FFESSM.

Le certificat médical est obligatoire et valable un an. Il doit être délivré par un médecin titulaire d'un CES de sport, un médecin fédéral ou un médecin spécialiste en médecine hyperbare. Une liste des médecins de la FFESSM est disponible auprès de votre comité départemental.

7- Pour le passage des épreuves d'un brevet d'état.

Un certificat médical de moins de trois mois doit être présenté dans le dossier d'inscription. Il doit stipuler l'aptitude à la pratique et à l'enseignement de la discipline concernée, mais peut être signé par tous les médecins.

8- Le certificat médical pour la plongée enfant.

La plongée enfant au sein de notre fédération s'adresse à tous les pratiquants ayant un âge compris entre la date anniversaire de 8 ans et celle de 14 ans. La visite et le suivi médical de cette population est spécifique.

- ✚ Avant de commencer la pratique de la plongée, l'enfant doit faire l'objet d'une visite médicale initiale. Elle comprend un examen effectué par un médecin de la FFESSM ou par un médecin titulaire d'un diplôme de médecine de plongée, médecine hyperbare ou médecine subaquatique ainsi qu'un examen effectué par un spécialiste ORL, comprenant obligatoirement une audiotympanométrie. La visite ORL peut être effectuée par le médecin fédéral ou titulaire du diplôme de médecine de plongée, s'il dispose du matériel lui permettant d'effectuer cet examen. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de faire appel à un spécialiste ORL.
- ✚ Pendant toute la durée de la pratique de l'activité, l'enfant doit faire l'objet d'examens médicaux de surveillance effectués par un médecin fédéral de la FFESSM ou par un médecin titulaire d'un diplôme de médecine de plongée, médecine hyperbare ou médecine subaquatique. La visite médicale peut être annuelle, sauf restriction médicale justifiant un renouvellement tous les 6 mois. Pour les enfants de 8 à 12 ans, c'est le médecin qui effectue la visite qui définit la périodicité (6 mois ou 1 an). Pour les enfants âgés de 12 ans et plus la périodicité est de 1 an.

9- La pratique de la compétition.

La surveillance médicale des pratiquants d'une activité compétitive est une obligation législative. Un livret sportif individuel est remis au sportif ou à son représentant légal, lors de la délivrance de sa première licence. Ce livret ne contient que des informations sportives et médicales.

La participation aux compétitions organisées par notre fédération est subordonnée à la présentation de la licence compétition attestant la délivrance d'un certificat médical de non

contre-indication à la pratique de la discipline concernée ou, pour les non licenciés, à la présentation de ce seul certificat médical pour les épreuves qui leur sont ouvertes.

Ce certificat médical est établi par un médecin fédéral ou un médecin titulaire du CES de sport. La durée de validité de ces certificats médicaux est de :

- ✓ 120 jours lors de la première délivrance de la licence compétition,
- ✓ 180 jours pour son renouvellement.

Ainsi, la licence de compétition peut être établie et elle est valable pour l'année fédérale en cours. Durant cette période, il n'est plus besoin de présenter de certificat médical pour participer à une compétition.

Pour la participation aux compétitions internationales, la durée de validité du certificat de non contre-indication est fixée par l'autorité organisatrice.

Références :

Loi du 16-07-1984.

Et son décret du 01-07-1987 relatif à l'obligation de certificat médical pour la compétition.

Arrêté jeunesse et sports du 25-02-1977 relatif à l'obligation de certificat médical dans les centres de vacances et de loisirs.

Statuts de la FFESSM et du club.

Conseils et tradition fédérale.

QUELS SONT LES AFFICHAGES OBLIGATOIRES AU CLUB OU SUR LES LIEUX DE L'ACTIVITE ?

1- Obligation d'affichage ou d'information dans un lieu visible de tous.

- ✚ La photocopie des diplômes des enseignants et de la carte professionnelle des Brevets d'état rémunérés du club.
- ✚ La photocopie du récépissé de déclaration en préfecture.
- ✚ L'attestation de déclaration d'établissement d'activité physique et sportive auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports.
- ✚ L'attestation d'assurance de l'établissement et des pratiquants.
- ✚ L'arrêté du 22 juin 1998 relatif aux règles techniques et de sécurité dans les établissements organisant la pratique et l'enseignement des activités sportives et de loisirs en plongée autonome à l'air.
- ✚ Le tableau d'organisation des secours avec les numéros d'appel d'urgence.

2- Affichage dans la station de gonflage.

- ✚ Les consignes de sécurité relatives au gonflage.
- ✚ Les procédures d'utilisation des commandes du tableau de gonflage.

Références :

Loi du 16-07-1984 sur le sport.

Son décret du 31-08-1993,

Et son arrêté du 12-01-1994 relatif à l'encadrement des APS contre rémunération.

Son décret du 03-09-1993,

Et son arrêté du 13-01-1994 relatif à la déclaration d'établissement d'APS.

Son arrêté du 22-06-1998 relatif aux normes de sécurité de la plongée subaquatique sportive.

Règlements de la direction régionale de l'industrie et de la recherche (DRIR).

Conseils et tradition fédérale.

QUELS SONT LES DOCUMENTS ET LE MATERIEL A PRESENTER LORS D'UNE VISITE DE L'ADMINISTRATION ?

1- Sur les lieux de l'activité.

- ✚ Il n'est pas toujours possible d'afficher la totalité des “ affichages obligatoires ” sur un bateau ou une plage par exemple. Il faut, dans ce cas, tenir à la disposition du public un classeur ou sont répertoriées toutes ces pièces réglementaires.
- ✚ Les macarons TIV sur les blocs de plongée.
- ✚ Un certificat médical pour chaque encadrant brevet d'état rémunéré.
- ✚ Le cahier des palanquées est très fortement recommandé.
- ✚ Un moyen de communication permettant de prévenir les secours.
- ✚ Une trousse de secours adaptée. N'importe quel pharmacien de ville peut vous fournir ce matériel et ces médicaments.

Arrêté du 22-06-1998.

- ✓ Des pansements compressifs tout préparés.
- ✓ Un antiseptique local de type ammonium quaternaire (1 tube).
- ✓ Une crème antiactinique (1 tube).
- ✓ Une bande velpeau de 5 cm de large.
- ✓ De l'aspirine en poudre non effervescente.

Recommandation DDJS 56 en application du décret du 03-09-1993.

- ✓ Une trousse avec fermeture.
- ✓ Un morceau de toile en guise de nappe.
- ✓ Trois écharpes triangulaires.
- ✓ Un coussin hémostatique d'urgence pour l'arrêt des hémorragies.
- ✓ Une paire de ciseaux inox démontables à bouts ronds.
- ✓ Une pince à échardes.
- ✓ Un couteau.
- ✓ Douze épingles de sûreté.
- ✓ Une serviette de toile.
- ✓ Une bande de toile en coton de 10 cm de large pour fixer et emballer les pansements.
- ✓ Un savon de Marseille. Il permet le nettoyage des mains et des plaies.
- ✓ Un flacon d'alcool à 90°. Il sert au nettoyage des instruments.
- ✓ Vingt compresses stériles de dimensions 5*5cm et 10*10 cm en sachets individuels. Elles servent au nettoyage des plaies et à la confection des pansements.
- ✓ Un paquet de 100 grammes de coton hydrophile pour absorber les liquides.
- ✓ Un rouleau de toile adhésive pour la fixation des pansements.
- ✓ Vingt pansements adhésifs antiseptiques tout prêts pour les petites plaies.
- ✓ Un flacon d'antiseptique non coloré, non alcoolisé afin de désinfecter les plaies.
- ✓ Un flacon d'eau oxygénée pour les plaies qui saignent ou qui sont très souillées.

Compléments de la trousse FFESSM.

- ✓ Des gants en latex.
- ✓ Du sucre.
- ✓ Une lampe de poche.
- ✓ Une crème solaire écran totale.
- ✓ Une carte téléphonique, un crayon, et une fiche d'évacuation de plongeur.

↳ De l'eau potable non gazeuse.

↳ Un ballon auto remplisseur à valve unidirectionnel (BAVU) avec sac de réserve d'oxygène.

↳ Une bouteille d'oxygène gonflée d'une capacité suffisante pour permettre, en cas d'accident, un traitement adapté à la plongée, avec mano détendeur et tuyau de raccordement au BAVU. L'oxygène est considéré comme un médicament. La seule

possibilité pour en obtenir est la location de blocs pour des contrats de 3 à 5 ans. Elle peut se faire auprès de pharmacien de ville ou de maisons de location de matériel médical.

- ✚ Une bouteille d'air de secours équipée de son détendeur, en état de fonctionnement, avec de préférence deux sorties deuxième étage.
- ✚ Une couverture isothermique.
- ✚ Eventuellement un aspirateur de mucosités.
- ✚ Une tablette de notations.
- ✚ Un jeu de tables permettant de vérifier et de recalculer les procédures de remontées des plongées réalisées au-delà de l'espace proche.

2- Lorsque l'activité se déroule en milieu naturel.

- ✚ Un pavillon alpha rigide visible sur tout l'horizon, de format 50*50 cm minimum et escamotable. Le pavillon rouge reste valable pour les pêcheurs sous marins.

3- Lorsque l'activité se déroule à partir d'une embarcation.

- ✚ Un moyen de rappeler les plongeurs en immersion depuis la surface.
- ✚ Les permis bateaux des pilotes habilités.
- ✚ Acte de francisation du bateau.
- ✚ L'homologation et le permis de navigation du bateau.
- ✚ Le registre des visites annuelles de sécurité.
- ✚ Les licences VHF, attestation de France Télécom. Il est rappelé que le moyen de secours le plus adapté en mer reste la VHF malgré la multiplication des téléphones portables.

↪ Les certificats restreints de radiotéléphonistes.

↪ L'indicatif radio VHF sur le toit de la cabine.

↪ Le matériel lié à l'armement du bateau.

4- Dans les locaux du club.

↪ Tous les affichages obligatoires présentés en partie 1.

↪ Les différentes formules d'assurances individuelles proposées aux adhérents et les contrats d'assurances.

↪ Les statuts et éventuellement le règlement intérieur du club.

↪ La constitution du bureau de l'association.

↪ L'attestation d'affiliation à la FFESSM.

↪ L'attestation d'agrément de la jeunesse et des sports.

↪ Le cahier des TIV et les certificats de réépreuves. Sinon, on doit pouvoir les présenter relativement rapidement.

↪ Les autorisations parentales pour les pratiquants mineurs.

↪ Les certificats médicaux des adhérents pratiquant la compétition.

Références :

Loi du 16-07-1984 sur le sport.

Son décret du 03-09-1993 relatif à la déclaration d'établissement d'APS.

Son arrêté du 22-06-1998 relatif aux normes de sécurité de la plongée subaquatique sportive.

Règlements de la direction régionale de l'industrie et de la recherche (DRIR).

Règlements des affaires maritimes.

Conseils et tradition fédérale.

PRET DE MATERIEL CLUB

1- Le domaine de responsabilité engagé par le prêt de matériel.

Le prêt de matériel club doit être prévu en son sein par l'intermédiaire d'un règlement spécifique ou inclus dans son règlement intérieur, s'il en possède un.

Dans ce document de référence, un certain nombre d'obligations et de recommandations doit figurer, telles que :

- ✓ Les conditions d'attributions du matériel prêté.
- ✓ Les conditions d'utilisation du matériel.
- ✓ Les conditions de restitution du matériel.
- ✓ Les notions de responsabilités et les engagements de l'emprunteur.
- ✓ Un rappel des consignes de sécurité.
- ✓ Les notices techniques relatives au matériel prêté.

Dans toutes les situations envisagées, il faut distinguer le prêt de la location. La location de matériel est possible, mais elle induit un acte commercial assimilé à une prestation de service et est donc assujetti à la TVA.

La responsabilité des fournisseurs, prêteurs ou loueurs, est toujours d'ordre contractuel. La responsabilité d'un loueur à titre onéreux de matériel est plus sévère que celle d'un prêteur le faisant à titre gratuit.

«Le loueur répond des vices rendant la chose impropre à l'usage auquel on la destine comme le vendeur, c'est à dire même s'il les ignorait lors de la conclusion du bail ; alors que le prêteur n'est responsable des défauts de la chose que s'il les connaissait, et n'en a pas averti l'emprunteur.»

2- La qualification des plongeurs.

Il faut retenir deux situations bien distinctes.

- ↳ La mise à disposition de matériel dans le cadre de l'activité du club. Il s'agit de l'entraînement hebdomadaire, des sorties club et des stages organisés par le club en dehors de son lieu habituel. Le prêt du matériel est indispensable à l'activité, conformément aux statuts et ne nécessite pas de dispositions particulières autres que celles se rapportant à l'entretien et la réglementation liées à ces équipements.
- ↳ Le prêt du matériel en dehors de la structure est un autre problème. Les recommandations fédérales figurent dans le CTN Info N°24 de 1996. Elles précisent deux cas de figures :
 - ✓ Les plongeurs s'engagent à rester dans les limites de leurs prérogatives. Par ailleurs, ils possèdent au moins la qualification de plongeur autonome niveau 2 s'il y a un directeur de plongée sur le site, ou celle d'un niveau 3 ou 4 en son absence.
 - ✓ S'ils n'ont pas ce niveau, il faut qu'un cadre qualifié prenne l'engagement de les accompagner et de les assister, conformément aux dispositions des normes de sécurité définies par l'arrêté du 22-06-1998 de la jeunesse et des sports.

Plus généralement, il faut considérer que chaque fois que du matériel du club est utilisé, la qualité de l'organisation et de la gestion de la plongée doivent être équivalentes à celle d'une sortie club.

En résumé, un club ne doit pas prêter du matériel lui appartenant à un plongeur n'ayant pas la qualification nécessaire pour plonger sans encadrement. Il se rendrait alors coupable d'une imprudence en ayant mis à sa disposition un équipement lui permettant de plonger hors normes sans l'assistance voulue par les textes.

3- L'entretien du matériel.

Il faut noter à propos du matériel de plongée que l'arrêté du 22 juin 1998 précise que " Les matériels et équipements nautiques des plongeurs sont conformes à la réglementation en vigueur et correctement entretenus. "

Cela signifie qu'en toute situation, le matériel prêté doit être en parfait état de fonctionnement et ne pas constituer un facteur d'accident par manque d'entretien ou de conformité avec les prescriptions en vigueur.

4- En résumé :

Les conditions, par lesquelles un plongeur du club peut emprunter du matériel appartenant à son club, sont généralement définies dans le règlement intérieur ou un autre spécifique. Il fait état au minimum :

- ✎ Que le locataire est membre à part entière du club, à jour de ses cotisations et ayant droit de vote aux Assemblées, notamment pour des raisons fiscales.
- ✎ Qu'il s'engage à respecter les normes de sécurité et par conséquent que l'utilisation de ce matériel se fera conformément à ses prérogatives.
- ✎ Que le matériel prêté est en parfait état de fonctionnement et ne peut pas constituer un facteur d'accident par manque d'entretien ou de conformité avec les prescriptions en vigueur.

A cela, peuvent s'ajouter des restrictions et recommandations spécifiques définies par le club, son comité directeur ou son président. Elles pourront porter sur :

- ✓ L'âge minimum, la participation au sein du club, l'ancienneté dans le club.
- ✓ La durée et quantité de matériel emprunté avec un droit de regard quant à son utilisation hors structure.
- ✓ Les délais de restitution et l'état dans lequel il est rendu, nettoyage, remise en état, etc.

5 - Le président doit être au courant du prêt du matériel du club pour une plongée personnelle.

Dans la mesure où le matériel appartient au club, il est sous la responsabilité de son président.

En conséquence, quel que soient les conditions de prêt, il est indispensable que le président du club ou son représentant dûment mandaté soit tenu informé de ce prêt, afin qu'il puisse faire appliquer le règlement et éventuellement s'y opposer si les conditions définies n'étaient pas respectées.

Références :

Jurisprudence relative au droit des responsabilités en sport.

Code général des impôts et ses règlements.

Statuts du club.

Conseils et tradition fédérale.

QUI EST HABILITE A PILOTER LE BATEAU DU CLUB ?

Dans l'absolu, tous les membres du club titulaires d'un permis de navigation leur autorisant la conduite de navire, peuvent piloter un bateau du club.

A savoir pour les navires de Plaisance :

- ✓ Carte Mer, de 7 à 50 CV, de jour et dans la bande des 5 miles d'un abri.
- ✓ Mention navigation de nuit pour la carte mer.
- ✓ Permis côtier, sans limite de puissance, de jour comme de nuit mais à moins de 5 miles d'un abri.
- ✓ Permis hauturier, sans limitation.
- ✓ Permis A ; B ; C, les prérogatives sont maintenues.

- ✚ Il est souhaitable que le ou les pilotes au sein d'un club soient habilités de façon nominative et responsabilisés en tant que tels.
- ✚ La nomination des pilotes de bateaux et l'autorisation de les utiliser a avantage à être définis au sein du règlement intérieur ou par le président ou le comité directeur. Il est rarement nécessaire d'aborder ce genre de sujet en assemblée générale.
- ✚ Si le pilote est distinct du directeur de plongée, il doit être bien claire qu'il est le seul "maître à bord" pour tout ce qui concerne la navigation. Il a notamment la responsabilité d'annuler la sortie le cas échéant si la météo ou l'état de la mer le nécessite. Par contre, en ce qui concerne le choix du site de plongée, il doit prendre en compte les impératifs de sécurité du ou des directeurs de plongée.
- ✚ Un adhérent peut prêter son bateau au club pour l'organisation de son activité. Il est pour cela nécessaire qu'il soit conforme à la réglementation. Il faut dans ce cas contracter une assurance spéciale pour le bateau. De la même façon, le club doit contracter une assurance spécifique pour son bateau.

Références :

Règlements des affaires maritimes.
Conseils et tradition fédérale.

LA VISITE ANNUELLE DU BATEAU DU CLUB

Les clubs possédant un bateau doivent chaque année effectuer ou faire réaliser une visite de sécurité de celui ci.

Ce contrôle porte sur :

- ✓ La structure même du bateau, la coque , la motorisation et l'entretien général.
- ✓ L'équipement de sécurité correspondant à sa catégorie et son inscription en plaisance ou en commerce.
- ✓ L'équipement de sécurité spécifique à son utilisation pour la plongée en scaphandre.

Un règlement des affaires maritimes, à l'article 53 (D.n° 96-859, 26 septembre 1996) stipule que : *“Tout navire de plaisance à usage personnel qui est loué ou qui appartient à une association, et tout navire de plaisance de formation, doivent faire l'objet, chaque année, d'une vérification spéciale effectuée sous la responsabilité du loueur ou du responsable de l'organisme ou de l'association. Le résultat de ce contrôle est inscrit sur un registre spécial tenu à la disposition de l'autorité et des usagers.”*

Toutefois, il est conseillé aux clubs propriétaires de bateaux de plongée, de demander “ une visite spéciale à la demande de l'armateur ” du bateau, à flot mais également à sec. Ces visites doivent être annuelles et précèdent la navigation pour l'exploitation du bateau. De plus, toute modification importante de la structure, toute rénovation importante du navire doit être faite en concertation avec les affaires maritimes et nécessite leur visite pendant les travaux. Cette étroite collaboration avec l'administration est importante pour entretenir la confiance avec ces services.

Dans toutes ces visites sollicitées par le président du club, l'administration reprend son rôle de conseiller, à condition évidemment de respecter les observations et prescriptions données, et continue à servir de garant de la qualité d'entretien des bateaux, aspect non négligeable auprès des assurances.

Il faut noter que la réglementation maritime et son interprétation est très variable d'un quartier maritime à un autre.

Références :

*Règlements des affaires maritimes.
Conseils et tradition fédérale.*

Bibliographie

Lexique du cadre institutionnel et réglementaire des activités physiques et sportives.

Col : Droit, économie, management.

Ed : INSEP.

Associations et fondations.

Ed : Mémento pratique Francis LEFEBVRE.

Code du sport.

Ed : DALLOZ