

**GESTION D'UNE
COMMISSION TECHNIQUE
DEPARTEMENTALE**

Tuteurs :

Eric HEBERT

Eric PANNAUD

**Mémoire
d'Instructeur Régional
CIALPC**

PLAN

Introduction

1. Cahier des Charges Fonctionnel d'une CTDp4

1.1 La démarche d'analyse fonctionnelle du besoin

1.2 Le contexte

1.3 Enoncé du besoin

1.4 Diagramme des inter-acteurs

1.5 Enoncé des fonctions de services

1.6 Caractérisation des fonctions

2. FP1 : Former les cadres.....p7

3. FP2 : Créer le lien Région – CTD – Cadres.....p17

4. FC1 : Définir des orientations.....p19

5. FC2 : Gérer les blocs.....p19

6. FC3 : Développer la transversalité.....p20

7. FC4 : Développer la communication avec les Clubs.....p20

8. Conclusion.....p24

Remerciements.....p26

Introduction :

Ce mémoire présente les différentes fonctions d'une Commission Technique Départementale au travers d'une démarche du type « Cahier des Charges Fonctionnel ».

Chacune des fonctions est ensuite analysée d'un point de vue organisationnel mettant en avant les critères de choix et les solutions les plus pertinentes existantes dans nos départements.

Un sondage réalisé auprès des CTD du CIALPC, joint en complément de ce mémoire constitue le point de départ de mon analyse.

Ce mémoire a plusieurs objectifs :

- Faire un « état des lieux » de nos CTD afin de partager nos différentes formes d'organisation.
- Mettre en avant les liens entre besoins locaux et les réponses apportées (de formations, de communication, de gestion ...) suivant les spécificités des Dpts.
- Apporter des éléments pratiques à des petites CTD, ou qui se créent, ou qui changent de direction rapidement.
- Bref, pouvoir nous enrichir par la mutualisation de nos expériences.

1. Cahier des Charges Fonctionnel d'une CTD :

1.1 La démarche d'analyse fonctionnelle du besoin :

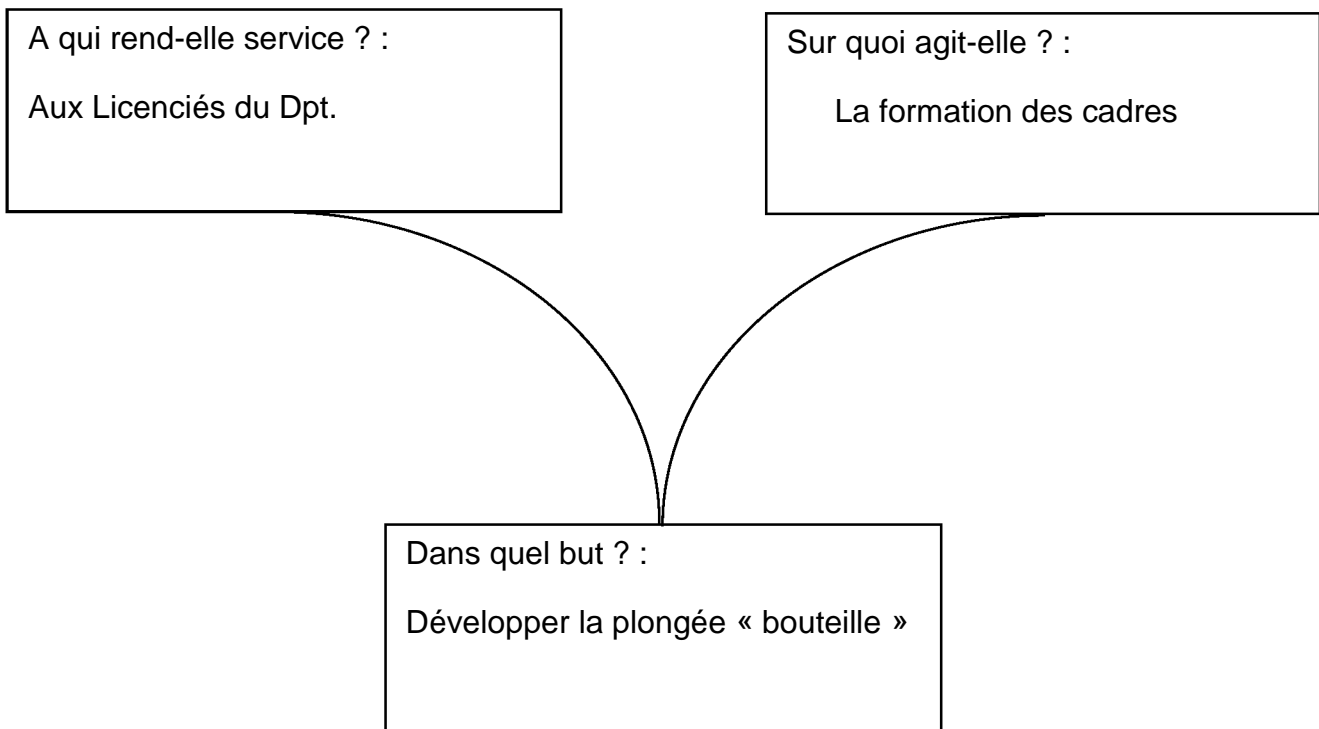
Dans le domaine industriel, l'élaboration d'un Cahier des Charges Fonctionnel correspond à une démarche structurée qui fait l'objet d'une norme NF X 50-151 (1991), modifiée à plusieurs reprises depuis. Son objectif est de réaliser la liste exhaustive des fonctions d'un produit ou d'un service et mettre en évidence ses caractéristiques afin de pouvoir valider les fonctions. C'est cette même démarche que j'ai choisie pour définir les différentes fonctions d'une CTD.

1.2 Le contexte :

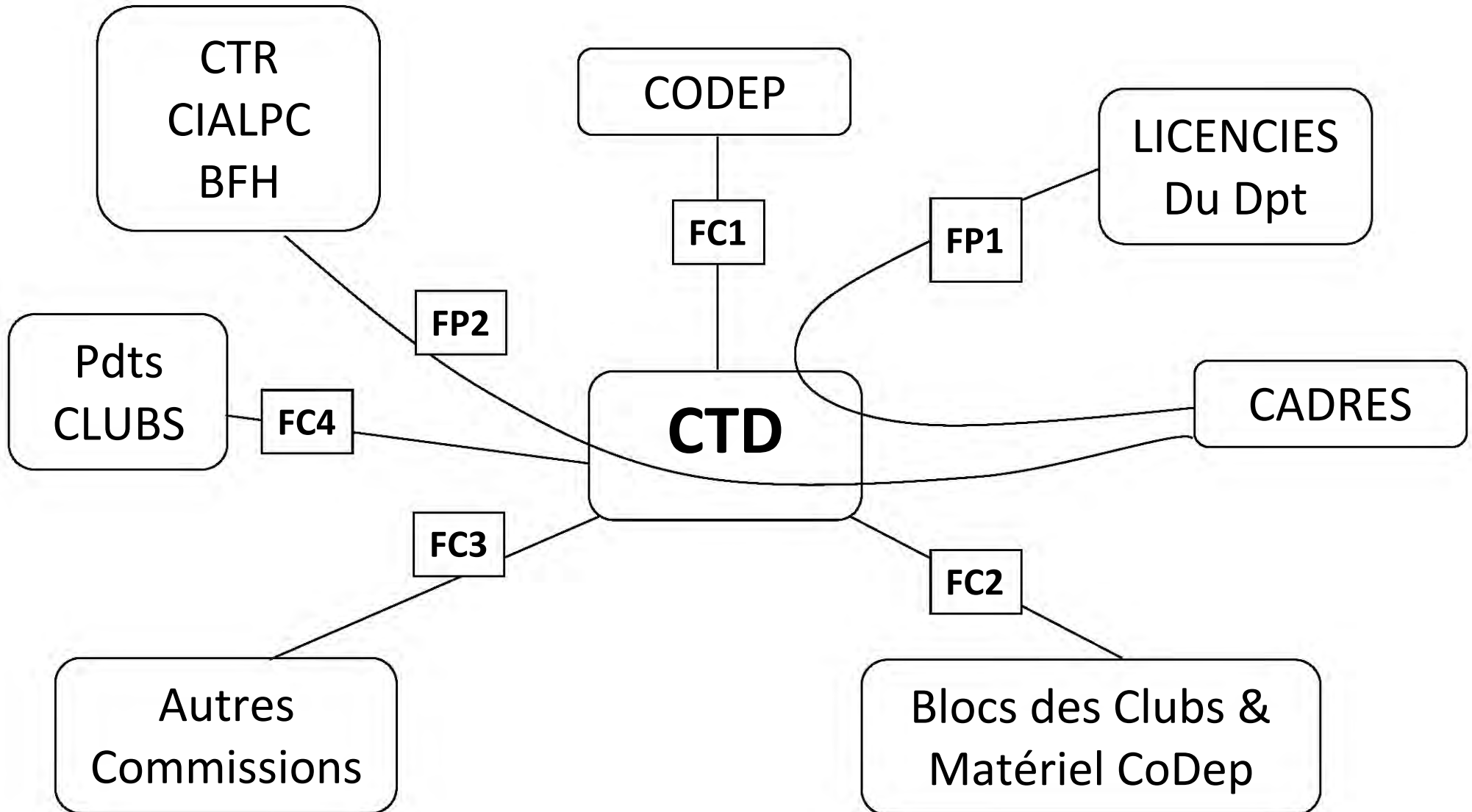
La structure de la FFESSM, telle qu'elle se présente actuellement est organisée avec des entités nationales et des organismes déconcentrés : Comités régionaux (ou ligues ou comités interrégionaux) ainsi que Comités départementaux. Chacune de ces instances comprend les différentes commissions. Les commissions techniques, de par leur rôle, prennent une place importante au sein de notre fédération.

Définissons par étapes le cahier des Charges Fonctionnel de la Commission Technique d'un département :

1.3 Enoncé du besoin :



1.4 Diagramme des inter-acteurs : FP = Fonction Principale ; FC = Fonction Complémentaire



1.5 Tableau de caractérisation des fonctions :

FONCTION	ENONCE	CRITERES
FP1	Former les cadres	<ul style="list-style-type: none"> ➤ N4 ➤ MF1 ➤ Initiateurs ➤ TIV ➤ GC4
FP2	Créer le lien Région – CTD - Cadres	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rester informé / CTR ➤ Informer les Cadres ➤ Affirmer l'entité régionale (CTR du CIALPC) ➤ Promouvoir l'outil BFH
FC1	Définir des orientations	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Besoins des Clubs ➤ Politique de développement de cadres
FC2	Gérer blocs & matériel CODEP	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Besoins des Clubs ➤ Gérer macarons et requalification blocs ➤ Réduire les coûts
FC3	Développer la transversalité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposer interventions des commissions connexes (Apnée, Bio, Hockey, NAP, NAV, ...)
FC4	Développer la communication avec les Clubs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualisation des listings ➤ Protocoles de communication

2. Réaliser FP1 : Former les cadres.

La formation de cadres s'inscrit dans une démarche globale que j'appellerai « politique de cadres ». Elle correspond à un besoin indiscutable, dépendant des besoins de chaque club, suivant le nombre de ses licenciés.

Un des rôles de la CTD sera d'accompagner les Clubs dans le développement de leurs cadres et les sensibiliser à la nécessité d'une politique à long terme. En effet, on observe trop souvent que certains Clubs, dont le nombre de cadres est suffisant, ne prévoient pas assez tôt leur renouvellement. Au terme de quelques années, ils se trouvent alors en difficulté par manque de formateurs disponibles pour leurs licenciés (formations et organisations de sorties plongée).

La CTD, lors des différentes rencontres avec les Pds de clubs, si elle ne peut faire preuve d'ingérence, peut sensibiliser ceux-ci à la problématique de développement des cadres à prévoir à long terme.

Par ailleurs, en matière d'incitation à la formation, la CTD peut mettre en place des défraiements qui viendront en complément de ceux des Clubs. En effet, les initiateurs et MF1 sont bien souvent amenés à être sollicités lors d'actions ponctuelles des CODEP, ce qui peut justifier une aide.

Suivant les besoins, on va identifier dans les CTD des formations pour :

- L'Initiateur : Formation Initiale et formations complémentaires (Fosse, Péda Orga, échanges inter-clubs ...) + Examen.
- La théorie N4 : Formation + Examen.
- La pratique N4.
- La pratique N3.
- Le MF1 (cours théoriques).
- Les TIV.
- Le NITROX (élémentaire et confirmé).
- Le RIFAP (+ PSC1 pour les Dpts ayant un agrément).
- Le GC4

2.1 INITIATEUR :

L'ensemble des CTD contactées organisent un initial initiateur (2 jrs), à l'exception des très petites CTD (Creuse) ou des années à faible demande dans certains départements. Il y a dans ce cas, regroupement des candidats dans une CTD voisine.

Exemple d'organisation étape par étape :

- Stage INITIAL et rencontres complémentaires :

- Décision de dates (initial et autres rencontres) par exemple lors d'une réunion de la CTD, avec cadres + Pdts de Clubs invités en tout début de saison.
- Dates de la formation initiale, avec informations précises, envoyée aux cadres et Pdts de Clubs pour répercussion chez les candidats qui s'inscrivent directement à la CTD, avant une date limite (Exemple **Doc 1** en annexe).

Cela permet de lister les candidats présents assez tôt pour rechercher les intervenants nécessaires, suivant le nombre de groupes de travaux en ateliers. Par ailleurs, ce retour direct par mail des candidats permet de créer la liste de diffusion qui servira, tout le long de la saison, pour l'envoi des informations liées à la formation des initiateurs (sortie fosse, formations complémentaires et examen).

- Un retour par courrier des candidats est parfois adopté. Il peut être utile si un règlement est exigé pour l'inscription à l'initial.

Cela permet de limiter les défections par la responsabilisation du candidat dans son investissement personnel. Un versement sur un compte (N° IBAN, BIC, ...), effectué par internet, sera probablement le mode de paiement le plus simple, adopté dans le futur.

- Recherche des cadres intervenants à l'initial :

Le choix se fait souvent avec les cadres ayant déjà participé à cette formation les années précédentes. Si cela présente un intérêt, compte-tenu de leur expérience accumulée, cela ne doit pas freiner le renouvellement des intervenants.

Il est donc nécessaire de solliciter aussi les TSI « expérimentés » et stagiaires MF2. L'idéal, et afin de ne pas laisser penser que la CTD fonctionne en autarcie et ne froisser personne, est de solliciter tous les cadres (TSI à IR), en indiquant clairement quels sont les critères de choix des intervenants.

➤ Le planning de la formation initiale :

Le planning, élaboré suivant le MFT, s'articule entre cours théorique et travaux de groupes. Il est bien souvent associé à la formation des TSI, intervenants sur les candidats initiateurs lors des travaux dirigés de groupes. Les échanges préalables entre formateurs d'initiateurs et de TSI, tant sur le plan des contenus (choix de sujets de travail) et de la répartition du temps, est fondamental pour la bonne marche des 2 jours de formation. Exemple d'organisation : **Doc 2** en annexe.

➤ Concernant les rencontres complémentaires qui sont mises en place dans certains Dpts (voir sondage : 0 à 6 demi-journées, jusqu'à 12 soirées en Vienne) :

Leur organisation pourra se faire, comme pour l'Initial, à partir d'infos envoyées aux candidats et de retour d'info avec date limite (Paiement éventuel par courrier, dans le cas de sorties en fosse par exemple), puis recherche des intervenants sur le même mode opératoire que ci-dessus.

La participation des TSI avec leurs candidats est un élément important dans le « recyclage » des cadres et le partage des pratiques inter-Clubs.

Les formations complémentaires, non obligatoires, permettent de familiariser les candidats à la situation d'examen, en piscine ou en fosse pour la péda pratique et en salle, par groupes de travail, pour la péda organisationnelle, parfois peu abordée en stage en situation. Lorsque les sujets pratiques sont traités en fosse de 20m, il n'est pas nécessaire de se limiter à 6m. Seul la démarche pédagogique importe, mais les sujets devront être adaptés à la situation (voir **Doc 3** : Exemple de sujets en annexe).

- **Examen INITIATEUR :**

De la même manière que précédemment, on s'attachera à envoyer une fiche d'inscription à l'examen, accompagnée d'infos précises, directement à la liste de diffusion de l'initial + Pdots Clubs (voir **Doc 4** en annexe) avec une date limite de retour (2 mois avant l'examen par exemple), afin de laisser à la CTD le temps de « recruter » les cadres disponibles.

➤ La clef de voûte de l'organisation de l'examen repose sur 3 paramètres :

Le Nombre de candidats, le nombre de jurys nécessaires, le temps imparti (journée, soirée,...)

➤ Constitution des jurys et cadres participants :

Une fois le nombre de jurys fixé au vu du nombre de candidats, il reste à trouver les E4 correspondants, sachant que le délégué CTR en fait partie. Son nom sera identifié auprès de la CTR (<http://www.plongee-cias.org/index.php?IdPage=technique>).

Les MF1 seront identifiés comme membres du jury ou non, à partir d'un appel à candidature dont les critères de choix seront clairement énoncés, comme lors du « recrutement » des cadres participants aux formations (voir chapitre Stage INITIAL et rencontres complémentaires) afin que tous les cadres (TSI et +) ne se sentent pas mis de côté. Le nombre de MF1 intéressés étant parfois important, il faut être en mesure de justifier un refus en cas de surnombre.

L'expérience montre que l'ensemble des cadres nécessaires (E3+E4) est environ le même que celui des candidats. Il est judicieux de veiller à ce que celui-ci soit suffisant pour le fonctionnement des différentes épreuves, en particulier le mannequin, la correction de la réglementation, etc... sans excéder le nombre des candidats.

Une fois le retour des inscriptions effectué, l'organisation de la journée (ou de la soirée) d'examen peut être élaboré. Suivant le nombre de candidats, le créneau temporaire imparti et différentes contraintes (disponibilité piscine,...), les variantes sont nombreuses (Exemple : **Doc 5** en annexe)

L'organisateur demande alors les diplômes à la base fédérale en mentionnant le nom de l'instructeur désigné par la CTR. Nota : Le Président organisateur doit avertir le Président de la CTR au moins un mois avant la session. Les diplômes sont adressés à l'instructeur

Elément important de l'organisation : Un planning simple et clair, affiché, permettra à chaque candidat d'identifier son jury dans chaque péda et son parcours chronologique le long de la journée (ou soirée) ; voir **Doc 5** en annexe.

Rappel procédures :

- Les sujets peuvent être proposés par le jury par contre ils sont impérativement validés par l'instructeur représentant la CTR. C'est généralement lui qui les élabore.
- La présidence du jury incombe au président du club ou du département organisateur.
- Les arbitrages sont assurés par l'instructeur délégué de la CTR (**Doc 6** : « Je représente la CTI »/ Examen Initiateur)
- Le président du jury donne les résultats et remet les diplômes.

2.2 La THEORIE du N4 : Formation et Examen :

- **Cours Théorie N4 :**

Dans le CIALPC, de 0 à une vingtaine de cours de 2h suivant les Dpts.

Fréquence observée : Hebdomadaire ou répartis sur quelques WE de 2 à 6 jours (voir sondage en annexe).

Si quelques Dpts pâtissent de l'éloignement des Clubs (Landes), d'autres ont trouvé une solution par le regroupement des cours sur les WE. L'inconvénient est d'avoir un contenu très dense mais favorise la transversalité. En effet, une répartition hebdomadaire entraîne une préoccupation de cohérence (liens entre interventions), en particulier entre les cours « outils » (Physique et Physio) et les cours qui mettent ceux-ci en application (Accidents, Matériel,...).

Le Pdt de la CTD veillera à cette cohérence, en informant les intervenants des articulations. Il doit pour cela favoriser les échanges sur les contenus entre E4 tuteurs (ou E3 formateurs). Dans la même optique, le choix dans l'ordre des cours sera déterminant pour assurer une logique dans l'imbrication des contenus.

Trois exemples de répartition de cours : **Doc 7** en annexe.

Certains petits clubs à faibles candidats n'ont parfois pas la possibilité de réaliser les cours N3 « en interne ». Dans l'attente d'une modification des cursus visant à mettre en adéquation les théories N3/N4, les cours du N4 peuvent être pour eux l'occasion de proposer aux N3 une partie de ces cours. Sur le deuxième exemple de planning des cours (**Doc 7-2**) sont précisés les cours correspondants au cursus N3. Cependant, si cela constitue parfois une solution palliative, il n'est pas souhaitable de la systématiser et inciter les Clubs à proposer une formation en interne.

- **EXAMEN Théorie N4 :**

Rappel MFT :

Une CTR ou une Commission Technique d'un de ses Organes Déconcentrés (avec accord de la CTR) peut dissocier les épreuves de théorie et connaissances générales (groupe 3) de celles pratiques (groupes 1 et 2), à condition que le candidat participe à l'ensemble des épreuves théoriques et pratiques organisées par cette même CTR. Les départements doivent déclarer leurs examens à leur CTR d'appartenance selon les modalités définies régionalement, au minimum 2 mois avant la date prévisionnelle du début de la session quel que soit le lieu de l'examen.

8 Utilisation des tables fédérales

9 Symptômes, prévention et traitements immédiats des accidents

10 Epreuve de physique appliquée à la plongée

11 Epreuve de physiologie appliquée à la plongée

12 Notions pratiques et théoriques sur le matériel

13 Notions de réglementation

Exemple d'organisation par étapes :

- Appel à candidature au sein des clubs : Fiche d'inscription sur site (si actif) + envoyée aux Pds de Clubs, E3 et E4.
- Retour d'inscriptions par mail (ou courrier si paiement exigé) avec date limite minimum 2 mois avant examen.
- Puis : Recherche de cadres E4 dont le nombre dépend de celui des candidats et du temps imparti. La contrainte principale est, à ce niveau, le temps alloué aux oraux de matériel de l'après-midi.

• *La durée de l'ensemble des quatre épreuves écrites 8 à 11 ne doit pas excéder trois heures (MFT).*

Conséquence : Durée des épreuves 8 à 11 : 45 min.

Une durée de 45 min est aussi généralement consacrée à l'épreuve 13 (orale ou écrite, au choix du jury). Le choix d'effectuer cette épreuve à l'oral est bien souvent délaissé car trop contraignant en temps.

• *L'épreuve 12 est orale (MFT).*

Cette épreuve de matériel ne présente pas de durée imposée par le MFT. Ce sont les consignes données par la CTR qui sont alors appliquées. En l'absence de consignes particulières, l'oral est le plus souvent de 15 à 20 min.

Compter une fréquence de 3 candidats par heure et par jury.

En conséquence (ordre d'idée) :

Avec 2 jurys : 12 candidats en 2 heures.

Avec 3 jurys : 18 candidats en 2 heures.

Avec 4 jurys : 24 candidats en 2 heures.

• Consignes CTI + « Je représente la CTI » / Théorie N4 : (**Doc 8** en annexe).

2.3 La PRATIQUE du N4 :

Quelques départements du CIALPC organisent de 4 à 10 plongées de formation pratique au N4 (5 Dpts sur 12). Elles permettent de pallier les difficultés de formations de N4 par les clubs qui ont peu de stagiaires.

Cela permet :

- D'homogénéiser les formations avec des cadres familiarisés avec l'examen à Hendaye (il n'y en a pas dans tous les clubs) ;
- En la présence d'un E4, pouvoir faire travailler un stagiaire E3 sur de la pratique N4.

Leur organisation, en fosse ou milieu naturel, se fait en concertation avec les cadres des Clubs ou Pds. C'est bien souvent une bonne occasion de mutualiser cadres et stagiaires de différents clubs sur une sortie et ainsi partager nos pédagogies.

2.4 La PRATIQUE du N3 :

La formation pratique du N3 n'incombe pas aux CTD mais aux Clubs, mais le passage obligatoire par le N3 a donné à cette formation une plus grande importance qu'elle n'en avait.

Les petits Clubs ont parfois peu de pratique dans la formation des N3 par le faible nombre de candidats. Un des rôles de la CTD peut être de les mettre en relation avec d'autres Clubs afin qu'ils puissent mutualiser les formations. Ce peut être à nouveau une bonne occasion de mutualiser cadres et stagiaires de différents clubs sur une sortie et ainsi partager nos pédagogies, l'objectif étant de rendre les Clubs autonomes sur cette formation.

2.5 Les MF1 :

5 Dpts du CIALPC sur 12 organisent des formations au profit des stagiaires MF1 (Voir sondage). La durée et la fréquence de ces formations sont très variables et les réponses au sondage ne permettent pas d'identifier précisément leur fonctionnement. Dans certains Dpts, ces formations s'effectuent simplement entre stagiaires et E4.

La mise en place de ces formations permet aux stagiaires de côtoyer différents tuteurs, de sortir de leurs Club et de mutualiser les interventions des E4. Cependant, cela n'est possible que lorsque les E4 actifs sont suffisamment nombreux et lorsque le nombre de stagiaires E3 est assez important. Cela peut varier suivant les années.

Les stagiaires des Dpts démunis en E4 se trouvent confrontés au problème de recherche de tuteur. Par ailleurs, cela peut entraîner parfois une prise en charge par défaut, avec un tuteur peu actif, dont la formation n'est pas en phase avec les compétences évaluées à Hendaye.

On peut évoquer quelques pistes de solutions :

➤ Dans l'objectif d'identifier les besoins, en début de saison, une concertation des E4 serait nécessaire, ne serait-ce qu'entre Dpts voisins. En effet, les soucis dans ce domaine ne sont pas toujours connus précisément pour pouvoir envisager des remèdes.

Dans cet objectif, un listing des coordonnées des E4 en activité pourrait être mutualisé entre CTD.

➤ Mutualiser les formations serait alors possible afin de pouvoir faire des propositions alternatives aux stagiaires. La contrainte du déplacement pourrait être amoindrie par des formations plus regroupées dans le temps (plusieurs WE par exemple).

Par ailleurs, les E4 démunis par leur manque d'actualisation de connaissances (car isolés et avec peu ou pas de stagiaires réguliers) pourraient combler leurs manques, voire retrouver une motivation.

Enfin, les stagiaires E4 y trouveraient aussi matière à formation. Les formations « en cascade » sont souvent soulignées comme positives dans le sondage. Elles sont à privilégier.

2.6 Les TIV :

7 à 8 Dpts du CIALPC sur 12 organisent régulièrement des formations de TIV.

Cette formation est placée sous le contrôle de la CTR. Le MFT lui attribue une durée de 10h30. Elle est donc réalisée généralement durant un week-end.

Parce que relativement spécifique, cette formation, tout comme la gestion des macarons et des requalifications (lorsque organisées sur le Dpt) requiert un référent, parfois assisté par un deuxième formateur de TIV. Même si cette activité fait partie intégrante des commissions techniques départementales, un lien direct avec le référent régional la rend souvent autonome dans son fonctionnement vis-à-vis des CTD. Le Pdt de la CTD pourra alors ne s'en tenir qu'à un rôle de régulateur. Il devra malgré tout rester régulièrement en contact avec son référent et être tenu informé de l'activité.

Il est judicieux, dans ce domaine aussi, de prévoir à long terme, le renouvellement des cadres formateurs de TIV, ne serait-ce que pour parer à une défection. La prise en charge de leur formation par le CoDep me paraît évidente.

2.7 Le NITROX :

Le développement important du NITROX ces dernières années a eu pour conséquence une augmentation de l'autonomie des Clubs dans ce domaine, tant sur le plan matériel que sur celui des formateurs. Le rôle de la commission technique s'est donc maintenant réduit et s'en tient souvent à un rôle de conseil. Il est néanmoins souhaitable que la CTD soit au courant de l'activité NITROX dans les Clubs concernés, afin d'être en mesure d'informer au besoin.

Certains départements organisent encore des formations NITROX confirmé (Corrèze).

Concernant le TRIMIX, les formations départementales restent rares (Charente-Maritime, Deux-Sèvres).

2.8 Le RIFAP :

La grande majorité des CTD du CIALPC proposent des formations RIFAP (9 sur 12). Elles sont généralement associées à des certifications PSC1 lorsque les CODEP ont un agrément.

Les ANTEOR formés rendent les Clubs de plus en plus autonomes sur cette formation. Dans certains Dpts (Charente-Maritime) la CTD organise des RIFAP avec interventions en mer ainsi qu'une journée « recyclage RIFAP ». Très appréciée par les cadres, cela permet aux RIFAP d'effectuer des simulations d'accidents avec intervention de la SNSM.

La CTD permet, dans ce cas, la mise en place d'une organisation techniquement lourde que peu de Clubs pourraient se permettre seuls. En outre, cela favorise les échanges interclubs et le recyclage, nécessaire en matière de secourisme.

2.9 Le GC4 :

Groupe de compétence optionnel visant à préparer les E2 à l'enseignement du N2 à 20m, il apparaît indispensable à un E2 qui souhaite être efficace dans sa pédagogie, en particulier durant la formation des remontées contrôlées et assistées des N2.

En effet, les ateliers verticaux nécessitent des compétences nouvelles pour le cadre E2 (comparé à celles de l'E1). Le manque de préparation de celui-ci à ce type d'enseignement (remontées assistées par exemple), ajouté au fait que de nombreux licenciés entrent très rapidement en formation N2 (sans réelle expérience), peut entraîner un apprentissage long et fastidieux au N2 qui n'arrive pas à acquérir les compétences aussi vite que souhaité (découragement et perte de confiance en soi possible).

Si le GC4 est optionnel, il est vivement recommandé. Pour l'instant, il y n'y a qu'un Dpt du CIALPC qui met en place cette formation (Vienne en 2014 – 2015). Les raisons invoquées sont le manque de candidats. Si le CG4 ne rencontre que peu d'intérêt, on peut se demander si ce n'est pas simplement dû au fait qu'il soit facultatif.

La CTD peut pourtant jouer un rôle de facilitateur en la matière et proposer une formation (2 jours ou 4 séances) lorsque les candidats sont assez nombreux. Cela peut être mis en place tous les ans ou plus, suivant les besoins. La difficulté peut être le ciblage de ces besoins, étant donné la difficile identification des E1 ayant ensuite passé le N4. Un retour d'info annuel de la BFH sur les Dpts pourrait apporter un éclairage à ce problème.

2.10 Les référents sur les organisations :

Les actions de la CTD peuvent être larges (Formations, Requalifications, Secourisme, TIV, Handy, ...). Il est essentiel de définir précisément la séparation des tâches, en concertation avec le CoDep.

Dans les Dpts où les activités sont nombreuses, la répartition des tâches se fera au travers de la désignation de référents, responsables du domaine dans lequel ils sont « experts ».

C'est par exemple le cas dans les domaines du TIV, de la formation « Handy » et du secourisme.

Dans les Dpts, où les formations sont nombreuses (grand nombre de licenciés) la CTD pourra, sur ces domaines particuliers, s'en tenir à un rôle de direction, d'orientation, de contrôle et parfois de médiation.

Dans tous les cas, la CTD devra régulièrement être informée par les référents des activités en cours ou en préparation. Elle sera aussi le vecteur d'information aux Clubs et cadres.

Dans le domaine des formations techniques (N4, Initiateur, GC4, MF1...) et lorsque la formation est départementale, la CTD reste le référent principal. C'est aussi le cas pour l'organisation des évaluations (examens Théorie N4 et Initiateur).

Certains Dpts, comme la Gironde, par son nombre important de candidats, délègue les différentes formations à des référents, le plus souvent des E4 ou IR.

La délégation à des référents est une des clefs de l'efficacité des CTD :
Savoir gérer, c'est savoir déléguer.

3. FP2 : Créer le lien Région – CTD – Cadres :

3.1 Lien avec la CTR :

Les Pdts de CTD sont réunis par la CTR environ 2 fois par an et se rencontrent une troisième fois à l'occasion de l'AG du CIALPC. Ces rencontres, mutualisée avec les Instructeurs du collège permettent d'être régulièrement informé des évolutions, en cours et à venir, des cursus (+ infos diverses : BFH, Colloque, ...) et permettent aux CTD de transmettre les informations aux cadres des Clubs.

D'autre part, la cohésion entre les CTD de la région va permettre les échanges de formations et d'évaluation entre Dpts. C'est le cas des examens à la théorie du N4 ou de l'initiateur. Cela rend possible la formation d'initiateur et de N4 dans des Dpts qui ont peu de candidats qui pourront aussi passer l'examen dans un département voisin.

Ces possibilités de mutualisation de formations et d'examens ont pris ces dernières années une place importante. Elles doivent être privilégiées par la CTR mais peuvent aussi être entretenues par les CTD. Pour cela, il est nécessaire de privilégier les contacts entre Pdts. A charge de la CTR de diffuser, chaque année, les coordonnées de chacun.

3.2 Informer les cadres du Dpt :

6 Dpts du CIALPC sur 12 organisent une ou plusieurs rencontres entre cadres. Elles prennent la forme d'une journée (type colloque des cadres) ou bien de plusieurs soirées dans la saison.

Si les informations provenant de la CTR peuvent être envoyées par mails, il est indéniable que le contact direct, lors de rencontre(s), est le meilleur vecteur d'informations. Outre l'aspect convivial, sportif ou ludique, cela permet la diffusion de l'actualité CTD et CTR (voire CTN) ainsi que permettre les échanges interclubs.

L'organisation de colloques de cadres dans les départements est souvent freinée par la lourdeur de sa mise en place. Le format du type « réunions d'un soir » comme le fait la CTD de la Haute-Vienne par exemple, est un bon moyen de contourner les contraintes d'organisation et permet les rencontres de cadres (+Pdts de Clubs) invités de se tenir informer des évolutions fédérales. En outre, mais tout comme les « colloques » départementaux, ces rencontres peuvent aussi permettre de débattre de différents sujets autour des pratiques des clubs, concernant par exemple les formations et les évaluations dans les Clubs.

3.3 Affirmer l'entité régionale :

Certains Clubs se satisfont parfois d'un fonctionnement relativement autonome vis à vis des organes déconcentrés.

Cela peut entraîner un éloignement des nouveaux cursus et des pratiques pédagogiques des cadres. On peut quelquefois l'observer dans le décalage entre les compétences d'un candidat et celles attendues, en particulier aux examens d'initiateur et de niveau 4.

Par ailleurs, ce sont parfois les dirigeants de clubs qui manifestent peu de considération envers les entités fédérales locales (Dpt et Région) et ont tendance à adopter une attitude de « consommateurs ». Cela se manifeste par les absences de représentation des Clubs aux AG (du CoDep et du Comité Régional) ou aux réunions de CTD auxquelles ils sont conviés.

Que ce soit à travers les rencontres de cadres, les réunions ou les échanges d'informations par mail, la CTD est un des vecteurs de promotion du rôle de la CTR et du Collège. Elle peut, par la mise en avant des « services » qu'elle rend aux Clubs, mieux se faire comprendre. Cela doit être une préoccupation constante.

Joël TALON écrivait :

« Inciter à la vie fédérale, c'est expliquer le fonctionnement fédéral.

On a la fédé, le département, le club, la région que l'on mérite. Que faites-vous pour que ça change? »

Dans ce domaine, il me semble important de faire régulièrement intervenir les IR et IN, convoqués en tant que tel, lors des réunions de CTD auxquels participent Cadres + Pdts de Clubs.

3.4 Promouvoir l'outil BFH :

La BFH est l'outil pédagogique par lequel passeront les futurs cadres de nos départements. A ce titre, son lien avec les CTD est incontournable. Les CTD, afin de promouvoir la BFH, doivent régulièrement rappeler sa présence, son rôle et les activités proposées.

Favoriser la participation des Clubs aux stages proposés (+ aux sorties / WE) est un des rôles de la CTD.

De même que précédemment, cela peut se faire au travers des rencontres de cadres (colloque CTD,...), des réunions ou des échanges d'informations par mail.

Il est aussi important de rappeler aux formateurs que leur présence, même ponctuelle, à HENDAYE est le meilleur moyen d'assurer des formations en cohérence avec les examens.

4. FC1 : Définir des orientations :

Le lien entre la CTD et le Comité Départemental est étroit. J'ai restreint celui-ci à la fonction « définir des orientations » car cela m'a paru le plus essentiel. Il peut y avoir d'autres facettes à ce lien.

La représentation de la CTD au CoDep est souvent réduite à son Pdt.

7 Dpts sur 12 ont un Pdt adjoint et parfois même un suppléant. Celui-ci est d'ailleurs mentionné dans les statuts des CoDep. Cela permet de pallier les absences et rend possible une répartition des tâches non négligeable.

Les orientations de la CTD doivent être proposées au CoDep qui les validera.

Elles peuvent être de différente nature, suivant les besoins locaux.

Quelques exemples :

- Développer la plongée enfant.
- Développer la plongée auprès des PSH.
- Organiser des échanges transversaux (Apnée-Bouteille, Bio-Bouteille, ...)
- Organiser des compétitions inter-clubs (compétitions amicales de Plongée Sportive...).
- Organiser une nouvelle manifestation (Baptêmes, Salon, Formations spécifiques, recyclage de cadres...)

L'objectif de développement des cadres sera quant à lui une préoccupation constante, présente chaque saison, pour les raisons évoquées en début de paragraphe 2.

5. FC2 : Gérer les blocs et le matériel :

La gestion des blocs s'effectue dans 2 domaines :

- Le « Tivage » et la commande de macarons.
- La requalification des blocs, proposée aux Clubs dans certains CoDep.

L'inspection visuelle incombe aux Clubs. Elle est de la responsabilité des TIV. Elle est parfois mutualisée, sur une journée entre Clubs. C'est plus convivial et permet le partage des pratiques.

La commande des macarons est à la charge du responsable TIV du Dpt qui les commande auprès du responsable régional après réception des comptes rendus d'examen des blocs. C'est un travail rendu parfois fastidieux par l'inertie des Clubs et les périodes de « Tivage » différents suivant les Clubs. Cela nécessite donc un travail administratif conséquent de la part du référent TIV, qui en général se charge, parfois avec d'autres formateurs, de l'organisation de la formation des TIV (voir Chapt 2.6).

Si dans 3 Dpts du CODEP certains Clubs se regroupent pour le transport dans l'entreprise certificatrice, seule la Charente et la Charente-Maritime organisent le transport des blocs pour l'ensemble des Clubs (100 à 200 blocs / an pour le 17). Cela permet une économie non négligeable (29€ au lieu de 53€ par bloc requalifié sur le 17). Par contre, cette organisation lourde nécessite l'implication de nombreuses personnes.

6. FC3 : Développer la Transversalité :

L'ouverture de la CTD sur les autres commissions est intéressante. Elle s'organise essentiellement avec les commissions Environnement & biologie et Apnée. La première se comprend par la transmission des connaissances de l'environnement marin, présent dans tous les cursus. La deuxième se justifie par nos modestes formations à l'apnée.

Nombre de Clubs possèdent différentes commissions, et peuvent ainsi partager « en interne » leurs cadres. Pour les autres, la CTD peut jouer un rôle de relais afin de faciliter l'intervention ponctuelle d'un membre d'une autre commission que la technique, par exemple le Pdt, ou bien un cadre de la commission « Biologie » ou Apnée.

7. FC4 : Développer la communication avec les Clubs :

✓ MAILING INTERNET :

Depuis l'avènement d'internet, dans les années 90, la communication et l'échange de documents par messageries est aujourd'hui incontournable.

Si les échanges de mails permettent une instantanéité de l'info, ils présentent néanmoins certaines contraintes.

La première est d'avoir des listes de contacts actualisés et classés.

Même si cela est fastidieux, il est très pertinent d'avoir la liste des cadres E1, E2, E3 et E4.

Elles vont permettre de cibler les destinataires au plus vite sans attendre que l'information soit relayée par les Présidents de Clubs, même si ceux-ci doivent rester informés.

L'élaboration des listes de contacts va se faire progressivement, au fur et à mesure que les candidats obtiennent leurs diplômes. L'initiateur, lorsque organisé par le Dpt, va permettre la mise à jour des E1 et E2. Pour les E1 qui passent le GP dans un second temps, ils sont plus difficiles à les identifier. Seul un retour d'information d'Hendaye aux Dpts le permettra. C'est une piste à explorer. On peut penser à un envoi par la BFH de la liste des cadres de la saison écoulée, classée par Dpts.

Concernant les E3, la problématique est la même : L'info reste parfois au niveau des Clubs.

Ces mises à jour sont pourtant indispensables pour une communication ciblée. Dans un Dpt où les cadres sont très nombreux, un référent peut être nommé pour actualiser les listes et assurer les envois. Il est toujours préférable qu'une seule personne, clairement identifiée, soit responsable de ce domaine.

Si l'actualisation ne se fait pas, il est toujours possible de passer par le filtre des Pdts de Clubs.

Dans ce cas, il est aussi bien utile d'avoir un référent des listings, chargé des envois. Cela peut être par exemple le secrétaire du CODEP. C'est le cas en Charente-Maritime.

✓ SITES INTERNET du CIALPC (sept 2015) :

- CODEP 23 : Pas de site
- CODEP 19 : Pas de site
- CODEP 24 : Pas de site
- CODEP 16 : Site actualisé mais peu de documents.
<http://www.ffessm-charente.fr/les-commissions/technique/>

- CODEP 33 : Site non actualisé.
<http://www.plongee-gironde.org/les-documents-de-la-technique.html>

Le CODEP édite un journal d'actualité : Subactua :
http://www.plongee-gironde.org/phocadownload/SUBACTUA/subactua_23.pdf

- CODEP 47 : Pas de site
- CODEP 79 : Site actualisé et fonctionnel :
<http://www.codep79-plongee.fr/index.php/technique>
- CODEP 87 : Site actualisé et fonctionnel.
<http://www.codep87.fr/h2o/index.php/commissions-codep87/technique>
- CODEP 40 : site partiellement actualisé avec calendrier mais pas de documents (inscriptions, ...) :
http://codep40.free.fr/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=5&Itemid=10
- CODEP 86 : Site non actualisé (infos 2004)
- CODEP 64 : Pas de site
- CODEP 17 : Site non actualisé (nouveau site en préparation fin 2015)

L'outil Internet, indéniablement utile, se heurte à une contrainte principale : La difficulté de trouver des bénévoles en mesure d'actualiser le site. Les Clubs préfèrent passer les informations et les documents par les cadres ou Pds de Clubs. Cette démarche permet à la CTD une gestion plus « en direct » avec les candidats aux formations et examens et donc rend non indispensable le passage par un site.

Ceci dit, les nouvelles générations (Y & Z ; voir lien ci-dessous) ont et auront des comportements orientés sur l'internet et des démarches du type « je vais moi-même chercher les infos ». L'organisateur pourra recueillir les demandes sans avoir à envoyer les documents nécessaires. La communication « verticale » sera du passé. Nous devons nous y préparer pour nous adapter aux modes de communication des jeunes licenciés d'aujourd'hui et de demain.

Par ailleurs, les sites de CTD (liés à ceux des CODEP), permettent la parution d'articles et d'images des manifestations (Formations, examens, infos sorties, ...) qui apportent une image positive et dynamique des activités des CTD (voir CODEP 87, ...).

✓ **RESEAUX SOCIAUX :**

Encrés dorénavant dans les pratiques de la génération Z (nés depuis 1995 ; voir lien ci-dessous), ils permettent eux aussi de donner une image positive de nos activités.

Prenons le cas de FACEBOOK : En plus des sites, il permet de jouer un rôle de forum où les personnes partagent des appréciations. Son côté « fourre-tout » peut être facilement limité par un « modérateur » qui peut supprimer les articles et photos qui sortent de la philosophie du CODEP.

- Lien / Générations Y et Z :

http://www.creativitequebec.ca/Bulletin_Creativite_Quebec/Site_CQ_Bulletins_2013/Bulletins_articles/Lien%20117/L'ABC_des_generations%20XYX.htm

✓ **TELEPHONE :**

Si le mailing est adapté à l'envoi de documents et à la communication rapide, elle ne permet pas les discussions et les échanges d'idées. Avoir les N°s de téléphones des cadres et Pds de Clubs viendra en complément. Le secrétaire du CoDep pourra être là aussi, le référent en la matière.

✓ **RENCONTRES :**

Les organisations mises en place par la CTD ne peuvent éviter les rencontres de personnes. Il serait illusoire de penser que les outils d'échange d'informations, comme Internet, peuvent se substituer à elles. En effet, la communication par mails ne permet pas les échanges contradictoires, les débats d'idées dont nous avons besoin pour orienter et décider collégialement.

Les contraintes de déplacement qu'occasionnent ces rencontres doivent nous inciter à les préparer pour les rendre plus efficaces et éviter les débats stériles vers lesquels on glisse bien souvent. Pour l'éviter, un travail préparatoire aux rencontres est déterminant. C'est à ce stade que les échanges par mail pourront être utiles (Ordre du jour précisément défini, questions diverses répertoriées, définition d'un objectif final sur chaque élément de l'OdJ).

Vient ensuite la gestion de la rencontre qui met en jeu des compétences d'animateur (formations proposées par le CROSS parfois utiles). Ponctuer l'intervention par un diaporama (type Powerpoint ou autre) permet le plus souvent d'éviter les écarts par rapport à l'OdJ.

Sans oublier le plaisir des rencontres humaines qui rend perceptible l'idée que chacun de nous fait partie intégrante d'une communauté utile à la gestion cohérente et à l'évolution de notre passion.

8. Conclusion :

La gestion d'une Commission Technique Départementale présente bien des aspects. Rechercher son efficacité dans les différentes fonctions abordées ci-dessus nécessite de la part de son (ou ses) dirigeant(s) une réflexion permanente. Une bonne manière de mesurer les écarts entre son cahier des charges fonctionnel et les actions mises en place est de sonder les clubs. Des bilans de satisfaction des formations peuvent aussi être proposés auprès des candidats formés (Théorie N4, Initial Initiateur, ...).

Même si les spécificités des départements (géographie, nombre de Clubs, nombre de cadres,...) entraînent des fonctionnements particuliers, on peut cependant dégager un certain nombre de pistes d'évolution :

➤ **Sur le manque de E4 dans de nombreux Dpts (24, 79, 47,...) :**

Leur faible nombre impacte la quantité et la « qualité » des MF1 formés. Les modifications du MF2, ces dernières années, ont rendu l'examen plus accessible. Au cours des rencontres initiées par les CTD, il est possible de mieux en informer les cadres (but : « désacraliser le MF2 qui, avec un investissement important, est accessible à beaucoup »).

De plus, les CTD peuvent convaincre leur CODEP de cette nécessité de développement, afin que celui-ci prenne en charge tout ou partie de l'investissement financier du stagiaire E4.

Conséquences du manque d'E4 sur les stagiaires E3 :

Evoqué au paragraphe 2.5 (MF1), une mutualisation des formations E3 entre Dpts voisins, sur des interventions ponctuelles (WE) pourrait pallier les difficultés rencontrées dans les zones avec peu ou pas d'E4.

Cela permettrait par ailleurs un partage des pédagogies et leur réactualisation, parfois utile à des formateurs E4 « isolés », en déphasage avec les évaluations à la BFH.

Lors des réunions de CTR, un temps de concertation entre Pdts de CTD, pourrait être aménagé pour identifier les besoins en cadres E4, afin d'organiser une mutualisation. En outre cela pourrait mettre en évidence les problèmes locaux de formations et d'organisations afin de trouver des solutions en commun.

Une autre piste possible : Fédérer la communauté des MF2. Sans pour autant s'imposer des réunions contraignantes, la diffusion d'un listing des E4 actifs au CIALPC permettrait de mieux pouvoir échanger.

➤ **Sur le manque de vision à long terme des Clubs :**

Déjà évoquée, l'incitation au renouvellement des cadres MF1 et Initiateurs est indispensable au bon fonctionnement des Clubs et des formations départementales.

Il faudra pour cela convaincre les Clubs de cette nécessité, lors des différentes rencontres (réunions, Ag, colloques).

➤ **Sur le manque d'échanges inter-Clubs :**

Les échanges entre cadres des différents Clubs entraînent une émulation propice à une meilleure cohérence des formations (partager nos pratiques et tenir le même discours). Si nombre de formations, et évaluations, favorisent les échanges de formateurs, la mise en place de rencontres intermédiaires, réunions d'informations et séminaires permettront de les accentuer.

➤ **Sur le manque de candidats dans les formations CTD :**

La mise en commun des candidats de différents départements est aussi un très bon moyen de partage des pratiques. C'est déjà le cas sur des formations initiales à l'Initiateur, ainsi qu'à l'examen. Concernant la théorie du N4, il est intéressant que les Dpts limitrophes soient mutuellement informés des cours mis en place par les CTD, surtout lorsque ceux-ci sont groupés (WE).

➤ **Sur les difficultés d'organisation des CTD :**

On peut imaginer que des CTD naissantes ou bien victimes de changements brusques de leurs dirigeants soit confrontés à certaines questions.

Les paragraphes précédents pourront leur donner des chemins à suivre et des écueils à éviter.

On peut cependant mettre en évidence que pour être efficaces dans leurs fonctions, elles doivent à la fois faire preuve d'une grande rigueur organisationnelle, de compréhension envers cadres et Pdts et d'une capacité à savoir déléguer.

Par ailleurs, le carnet d'adresses des cadres, actualisé régulièrement, demeure l'outil incontournable.

➤ **Sur les liens BFH - CTD :**

Un retour d'informations concernant les candidats aux examens à HENDAYE permettrait d'identifier les stratégies possibles dans les Dpts pour améliorer La cohérence entre formations et évaluations.

Tout ce qui permet les échanges de pratiques nous enrichit et améliore notre pertinence sur les formations. A nous de les provoquer.

Remerciements

Je tiens à remercier :

- Mes tuteurs, Eric HEBERT et Eric PANNAUD qui ont bien voulu donner de leur temps pour me guider sur ce mémoire.
- Mes « Maîtres », Eric HEBERT & Dominique BISCARAT, qui ont été présents tous le long de mon parcours de cadre, depuis presque 20 ans.
- Michel RUMBERGER, dont la générosité, la bienveillance et le soutien m'ont été utiles.
- Tous les formateurs de la Base Fédérale d'Hendaye qui, depuis 1996, ont contribué à l'évolution de ma pédagogie.
- Aux Instructeurs Régionaux du CIALPC qui ont bien voulu m'accepter comme stagiaire.
- Claire, qui m'a toujours soutenu et pallié courageusement mes absences.
- Mes enfants, Victor, Lilie et Violette, pour quand « papa est en plongée ».

ANNEXES

DOC 1 : Fiche d'information au STAGE INITIAL INITIATEUR

Formation initiale à l'initiateur de plongée subaquatique et validation des futurs tuteurs de stage en situation

Date :
LIEU :

- **Conditions d'accès à la formation initiale :**

- Etre niveau 2 licencié 20../20.. à la FFESSM.
- Avoir 18 ans.
- Présenter un Certificat médical (médecin fédéral, du sport ou hyperbare) de moins d'un an.

- **Formation initiale (Valable 3 ans ; obligatoire pour amorcer le stage en situation) :**

- Dirigée et validée par un MF2 ou BEES2 licencié FFESSM

- **Les frais de formation initiale des candidats à l'Initiateur :**

- L'accès à la formation initiale est soumis à une participation de ...€ (payable sur place par chèque à l'ordre de

Elle comprend :

- Le Carnet pédagogique initiateur
- Un classeur personnalisé pour MFT
- Les frais de formation.

- **Repas :** Les déjeuners seront pris à..... Le repas de samedi et dimanche sera payable sur place, par chèque à l'ordre de Leur coût est de ...€ tout compris pour chacun des repas.

- **Facture :** Une facture sera fournie au candidat afin de pouvoir être remboursé par son Club.

- **Fiche d'inscription à l'examen :**

La fiche d'inscription à l'examen sera fournie aux candidats en début d'année 20... ou sur demande, à l'adresse mail suivante :

- **Le matériel de travail indispensable pour le stage initial :**

Une copie des contenus de formation (MFT) : N1, N2, jeunes plongeurs et Initiateur ainsi qu'une copie du Code du Sport, téléchargeable sur le site de la FFESSM :

http://www.ffessm.fr/pages_manuel.asp

Si la version papier est plus pratique, vous pouvez aussi amener vos documents / informatique.

Rendez-vous STAGE INITIAL :/ 8h45.

Lieu :

DOC 2 : Exemple de Planning Cours Initial Initiateur

STAGE INITIAL INITIATEUR LIEU / DATE

Horaire	Déroul.	Durée	Activité	INTERVENANTS
SAMEDI 7 déc.				
9h00		30 min	Présentation Formation & Examen	
9h30	PAUSE	15 min		
9h45		1 h	Règlementation	
10h45		1h15	Démarche Pédagogie Générale	
12h00	REPAS			
13h45		30 min	Présentation Manuel de Formation Technique	
14h15		1h	Travail / groupes : Elaborer un plan de formation et progression / N1	
15h15	PAUSE	15 min		
15h30		1h15	Présentation des travaux / Débriefing	
16h45		15 min	Bilan journée + Plannification / CIVAUX & rencontre intermédiaire	
17h00	FIN			
DIMANCHE 8 déc.				
9h00		30 min	Notions de Préparation Physique	
9h30		1h	Pédagogie spécifique : Construire une séance (pratique & théo).	
10h30	PAUSE	15 min		
10h45		1h15	Travail de groupes : Elaborer une séance de formation pratique	
12h00	REPAS			
13h45		45 min	Le Code du Sport	
14h30		1h30	Présentation des travaux / Débriefings	
16h00	PAUSE	15 min		
16h15		45 min	La péda organisationnelle : Comment s'y préparer.	
17h00	FIN			

DOC 3 :

Exemples de sujets Initiateur adaptés fosse 20m.

1. Vous prenez en charge une personne désirant faire un baptême.
2. Construire une séance où vous aborderez la réaction face à l'essoufflement pour un plongeur niveau 2.
3. Construire une séance autour de la prise en charge d'un équipier en panne d'air.
4. Construire une séance préparant votre élève à porter secours à un compagnon de palanqué.
5. Préparez une séance permettant à vos élèves de s'initier à l'utilisation matérielle de la stab.
6. Construire une séance permettant à vos élèves de se perfectionner à la stabilisation et l'évolution en pleine eau.
7. Préparer une séance liée à la prévention de la surpression pulmonaire.
8. Préparer une séance d'initiation au parachute de palier.
9. Préparer une séance de perfectionnement au vidage de masque.

DOC 4 : CONVOCATION A L'EXAMEN DEPARTEMENTAL D'INITIATEUR



- ⊗ DATE :
- ⊗ LIEU :
- ⊗ DEROULEMENT : (peut être modifié en fonction du nombre de candidats inscrits)

- 8h30 Présentation de votre dossier de candidature :

- Licence
- Niveau 2.
- Carnet de plongées (12 plongées en autonomie entourées au crayon).
- Livret pédagogique à jour.
- Attestation RIFAP par carte.

Toute pièce manquante à votre dossier annulera la candidature.

- 9H00 : Epreuves de
 - Mannequin.
 - Pédagogie.
- 12h30 : Repas organisé par le Club de SURGERES
- 14h00 : Réglementation (écrit).
- 14h45 : Péda. organisationnelle
- A l'issue des épreuves:
 - Proclamation des résultats.

⊗ **DOSSIER D'INSCRIPTION :**

- Fiche d'inscription à découper ci-dessous.
 - Chèque de ...€ à l'ordre du CODEP de la FFESSM.
- Pour toute infos : mailTél

A renvoyer par courrier
avant le
à

✂ **FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

NOM :

PRENOM :

Licence N° :

Niveau de plongée :

Né(e) le

Adresse :
.....
.....

Tél mobile :

Tél fixe :

Email :

MF1 ou MF2 formateur :

Accord du président pour la candidature :
(Signature Pdt + cachet Club)

En possession du brevet de plongeur de niveau 2, après 12 plongées en autonomie, je sollicite mon inscription à l'examen du Brevet d'INITIATEUR organisé par la Commission Technique du Comité Départemental ... de la FFESSM, à le

A le

DOC 5-1 :

Exemple de Répartition des cadres à l'examen d'INITIATEUR :

CODEPESSM

Examen Initiateur

JURY 1			
	Nom	Prenom	Club
MF2			
MF1			
Candidat 1			
Candidat 2			
Candidat 3			
Candidat 4			

JURY 2			
	Nom	Prenom	Club
MF2			
MF1			
Candidat 5			
Candidat 6			
Candidat 7			
Candidat 8			

JURY 3			
	Nom	Prenom	Club
MF2			
MF1			
Candidat 9			
Candidat 10			
Candidat 11			

JURY 4			
	Nom	Prenom	Club
MF2			
MF1			
Candidat 12			
Candidat 13			
Candidat 14			

NOM	CLUB	
TOTAL CADRES		
		E4
		E4
		E4
		E4
		E3
		E3
		E3
		E3
		E3
		E3
		E3
		E3
		E3

MANEQUIN	

SURVEILLANCE et CORRECTION REGLEMENTATION	

DOC 5-2 : Exemple de Planning matin :

N°	NOM	PRENOM	08h15 / 08h45	08h45 / 09h15	09h15 / 09h30	N° JURY	9h30 / 10h00	10h00 / 10h30	10h30 / 11h00	11h00 / 11h30	11h30 / 12h00	12h00 / 14h00
1			Café / Présentation épreuve réglementation	ECRIT REGLEMENTATION + examen carnets	Présentation jurys et épreuves	JURY 1	Prepa Peda	PEDA		Manequin	REPAS	
2		JURY 1					Prepa Peda	PEDA		Manequin		
3		JURY 1				Manequin		Prepa Peda	PEDA			
4		JURY 1					Manequin		Prepa Peda	PEDA		
5		JURY 2				Prepa Peda	PEDA		Manequin			
6		JURY 2					Prepa Peda	PEDA		Manequin		
7		JURY 2				Manequin		Prepa Peda	PEDA			
8		JURY 2					Manequin		Prepa Peda	PEDA		
9		JURY 3				Prepa Peda	PEDA		Manequin			
10		JURY 3					Prepa Peda	PEDA		Manequin		
11		JURY 3				Manequin		Prepa Peda	PEDA			
12		JURY 4				Prepa Peda	PEDA		Manequin			
13		JURY 4					Prepa Peda	PEDA		Manequin		
14		JURY 4				Manequin		Prepa Peda	PEDA			

DOC 5-3 : Exemple de Planning après-midi :

N°	NOM	PRENOM	N° JURY	12h30 / 14h00	14h00 / 14h25	14h25 / 14h50	14h50 / 15h15	15h15 / 15h40	15h40 / 16h05	16h05 / 17h00
				PEDA ORGANISATIONNELLE						
1		JURY 1	REPAS	Prepa Peda	PEDA					DELIBERATIONS RESULTATS
2		JURY 1			Prepa Peda	PEDA				
3		JURY 1			0	Prepa Peda	PEDA			
4		JURY 1					Prepa Peda	PEDA		
5		JURY 2			Prepa Peda	PEDA				
6		JURY 2				Prepa Peda	PEDA			
7		JURY 2					Prepa Peda	PEDA		
8		JURY 2						Prepa Peda	PEDA	
9		JURY 3			Prepa Peda	PEDA				
10		JURY 3				Prepa Peda	PEDA			
11		JURY 3					Prepa Peda	PEDA		
12		JURY 4			Prepa Peda	PEDA				
13		JURY 4				Prepa Peda	PEDA			
14		JURY 4					Prepa Peda	PEDA ₃₄		

DOC 6 : « Je représente la CTI » à l'Examen d'Initiateur :

1) *Procédure*

- L'organisateur demande les diplômes à la base fédérale en mentionnant le nom de l'instructeur désigné par la CTI.
- Les diplômes sont adressés à l'instructeur
- Les sujets peuvent être proposés par le jury par contre ils sont **impérativement** validés par l'instructeur représentant la CTI.

2) *Dossier de candidature*

Il est vérifié avant le début des épreuves. **Un dossier incomplet entraine l'impossibilité de passer l'examen.**

Pour les pièces du dossier, se reporter au manuel de formation technique au chapitre « conditions de candidature »

Vérification des livrets pédagogiques

Contrôle du diplôme présenté pour la candidature (N2 ou N4)

3) *Déroulement*

Pour les épreuves de pédagogies, chaque jury est composé au minimum de deux évaluateurs dont au moins un moniteur 2^{ème} degré. L'atelier du mannequin peut être confié à deux E3

L'instructeur est le garant du bon déroulement de l'examen. Il s'assure du strict respect de la réglementation fédérale.

4) *Délibération de jury et résultats*

La présidence du jury incombe au président du club ou du département organisateur. Les arbitrages sont assurés par l'instructeur délégué de la CTI.

Le président du jury donne les résultats et remet les diplômes.

Le jury doit **impérativement** fournir les éléments d'explications aux candidats qui ont échoué. Ces explications sont accompagnées des conseils utiles pour une meilleure préparation.

L'instructeur signe les passeports au nom du président de la CTI.

Les notes sont reportées sur le fichier « Excel » prévu à cet effet disponible sur le site des instructeurs.

Deux exemplaires sont imprimés et signés par les membres du jury.

Un exemplaire est conservé en archivage par l'organisateur, le deuxième est adressé à la base fédérale avec les diplômes non utilisés. L'instructeur contrôle les bordereaux, il vérifie entre autre que le niveau du diplômé (N2 ou N4) est mentionné sur le document.

5) *Frais administratifs*

A la charge de l'organisateur : 12€

A la charge des candidats : 12€ par candidat

Pour des raisons pratiques, si possible, établir un chèque global.

Le ou les chèques sont établis à l'ordre du CIALPC

DOC 7-1 : Exemple de planning Cours Théo N4

HORAIRES / de 20H précises à 22H (environ)

Présence Formateurs 15 minutes avant

DATE	THEME DE LA SEANCE	Observations	FORMATEUR	RESPONSABLE
OCTOBRE				
jeudi	02/10/2014	Présentation, formation N4, examen, théorie et pratique	dossiers inscriptions	
jeudi	09/10/2014	Réglementation administrative Code du sport 2012		
jeudi	16/10/2014	Fonction guide de palanquée, Environnement du plongeur	objectifs du GP	
jeudi	23/10/2014	Le système nerveux. La vision		
jeudi	30/10/2014	L'appareil circulatoire L'appareil ventilatoire		
NOVEMBRE				
jeudi	06/11/2014	Les échanges gazeux		
mercr.	12/11/2014	L'oreille et le Son		
mercr.	19/11/2014	Pression, densité, compressibilité, flottabilité, consommation; Exercices		
mercr.	26/11/2014	Les barotraumatismes		
DECEMBRE				
mercr.	03/12/2014	Ppart. (Dalton), accidents biochim: O2, N2, CO, CO2, exogènes; apnée		
mercr.	10/12/2014	Essoufflement, noyade, Le froid, déshydratation, hypoglycémie		
mercr.	17/12/2014	Dissolution, loi de Henry Saturation Désaturation		
JOYEUSES FETES				

DOC 7-2 : Exemple de planning Cours Théo N4

DATE	Cours théoriques N4 Lieu :Horaires :		Moniteur & Stagiaire	Tél
	Accueil des candidats - Règlementation	N3		
	Présentation de l'épreuve de GP			
	Lois physiques : Archimède, Mariotte (rappels), Dalton, Henri.			
	Dissolution des gaz, Eléments de calcul des tables.			
	Tables de plongées Ordinateurs	N3		
	L'oreille, le système nerveux			
	Les Barotraumatismes La noyade	N3		
	L'Appareil respiratoire Les Echanges gazeux			
	L'appareil circulatoire Le froid			
	Accidents de décompression.	N3		
	L'Essoufflement Les accidents biochimiques	N3		
	Matériel : Détendeurs Robinetteries			
	Matériel : Compresseurs Blocs			
	Milieu marin et environnement Les espèces aquatiques	N3		
	Révision Lois Physiques et applications			
EXAMEN :		LIEU :		
En cas d'annulation ou de problème : N° de tél. + Mail du Pdt CTD				

DOC 7-3 : Exemple de planning Cours Théo N4

Date	Cours	Stagiaire	Moniteur
29/09/2014	Présentation du brevet et des épreuves du Niveau IV (Prérogatives) Fonction motrice, adaptation à l'effort (entraînement)	JRO	EVI/BTO/DMI
06/10/2014	Compressibilité des gaz (Tampon - Loi de Charles)	MJB	JPS/BTO/DMI
13/10/2014	Flottabilité (Densité - Relevage)		pas JPS/DMI
03/11/2014	Pression partielle (Loi de Dalton - Nitrox - Toxicité des gaz)	MJB	JPS/BTO
10/11/2014	Optique et acoustique		pas JPS/pas BTO/pas DMI
17/11/2014	Dissolution de N2 dans le corps (Loi de Henry - Haldane - Compartiments)	SGA	JPS/BTO/DMI
24/11/2014	Législation 1 (FFESSM - CMAS - Licence - Assurance - Certificat médical)	MJB	DMI
01/12/2014	Tables fédérales (MN90 - Palier et interval de surface à l'O2)	JRO	BTO/DMI
08/12/2014	Ordinateurs de plongée (Limites - Cohabitation autres procédures)		JPS/BTO
Une matinée	Connaissance et respect de l'environnement subaquatique	LAG	BTO(selon la date)/EOU
15/12/2014	Anatomie des appareils ventilatoire et circulatoire (Cœur - circulation)	SGA/JRO	BTO/DMI
05/01/2014	Physiologie de la ventilation et de la circulation (Poumons - Révolution cardiaque)	SGA	BTO/DMI
12/01/2014	Echanges alvéolaires et transport des gaz respiratoires par le sang		JPS/BTO/DMI
19/01/2014	Anatomie et fonctionnement de l'oreille	LAG	DMI
26/01/2014	Notions sur le système nerveux	JRO	DMI
02/02/2014	Législation 2 (Conduite de palanquée - Responsabilité - textes réglementaires)	LAG	DMI
09/02/2014	Les barotraumatismes	MJB	JPS/DMI
16/02/2014	Les accidents toxiques (essoufflement, hyperoxie, narcose)	MJB	BTO/DMI
09/03/2014	Accidents du milieu – Froid - Noyade - Apnée	LAG	
16/03/2014	Les accidents de décompression aigu et chronique	SGA	JPS/BTO/DMI
Une matinée	Matériel (Compresseur - Bloc - Robinet - Détendeurs - Appareils de mesure)		BTO(selon la date)
23/03/2014	Législation 3 (Bateau en plongée - Interdictions - Autres brevets - Informations)		
Une matinée	Révisions		Tous

DOC 8 : Organisation de la théorie N4 décentralisée

➤ CONSIGNES CTI :

Rappels :

- L'organisation de la théorie décentralisée est confiée aux commissions techniques départementales.
- La théorie du N4 reste sous la responsabilité de la CTI
- L'instructeur nommé par la CTI pour la représenter est le garant du respect de la réglementation fédérale. Il préside la délibération et tranche les litiges en dernier recours.
- La parité MF2/MF1 doit être respectée dans la composition du jury
- La CTI se réserve un droit de regard sur la composition des jurys
- « Je représente la CTI » communiqué au représentant de la CTI et au président des CTD est le document de référence pour l'organisation de l'examen.
- Le tirage papier des sujets est assuré par l'organisateur
- Les tables fédérales sont utilisables par les candidats.
- Il est recommandé de prévoir des tables papier pour des candidats qui en seraient démunis.
- Les calculatrices sont autorisées

Prise en charge de l'instructeur :

La prise en charge (repas, déplacement et éventuellement hébergement) est à la charge du département organisateur. L'option de la défiscalisation des frais de déplacement est à l'appréciation de l'instructeur et ne peut en aucun cas lui être imposé.

L'organisateur doit informer l'instructeur des conditions dans lesquelles il compte le prendre en charge.

Organisation de la journée :

Début des épreuves 8 h 30

Matin :

Physique 45'

Anat physio 45'

Accident 45'

Tables 45'

10' de pose entre chaque épreuve et fin des épreuves à 12h

Après-midi :

14h Règlementation 45' et finir avec le matériel (oral obligatoire)

Le déroulement n'est pas à 5 min près mais il est important de le respecter pour éviter les diffusions intempestives d'un département à l'autre.

➤ **« Je représente la CTI » / Théorie décentralisée N4**

- L'organisateur demande les sujets au président de la CTI en précisant le nom de l'instructeur désigné pour la représenter
- Les sujets sont adressés à l'instructeur pour une dernière vérification.
- A l'exception d'erreurs ou de coquilles qui auraient échappé aux différents contrôles, **aucune modification ne peut être apportée.**
- L'instructeur représentant la CTI est le garant du bon déroulement de l'examen et du respect de la réglementation fédérale. Il préside la délibération, il arbitre et tranche les litiges.
- Il s'assure de la vérification des dossiers d'inscription.
- A l'issue de l'examen, l'instructeur représentant la CTI signe le relevé de note et l'adresse à la base fédérale.
- **Aucune note n'est reportée sur les passeports.**
- En cas d'échec le jury a l'obligation de fournir des explications au candidat, accompagnées des conseils utiles à une l'amélioration de sa formation.

Constitution du jury

La parité MF2 et MF1 doit être impérativement respectée.

La présence de stagiaires MF1 est possible dans une proportion raisonnable. Ils ne peuvent en aucun cas être considérés comme des membres du jury et sont observateurs.

La correction des copies est assurées uniquement par les membres du jury et la double correction est impérative dans le cas où la note est inférieure à 10 ou s'il manque des points au total des épreuves.

Concernant les candidats qui passent l'épreuve au titre d'une équivalence

Ces candidats doivent avoir impérativement fait une demande écrite à la CTI et constituer le dossier prévu par les textes fédéraux. Cette demande est soumise à l'approbation du président de la CTI. Ce dernier informe le représentant de la CTD de la présence de ces candidats. Les dossiers sont directement transmis à la base fédérale.

En dehors de cette procédure, aucun candidat ne peut être admis au passage des épreuves.

Concernant les candidats qui ne passent que l'épreuve de réglementation dans le cadre d'une équivalence, la mention « équivalence » est portée sur le relevé de note.

En cas de réussite, les candidats doivent fournir un chèque de 12€ à l'ordre du CIALPC pour la délivrance de la carte.

Pour info, le brevet sera délivré à la session suivante de la base fédérale.

Le président de la CTI.