

ROLES ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE REGIONALE

Acceptation, le
Par le Président de la CTR BPL, Pascal Yan.

Destinataires

*Toutes commissions régionales
Tous délégués départementaux à la CTR
Responsables Communication de la CTR
Instructeurs du collège régional
Tous présidents de club
CTR Info*

1 OBJET DU DOCUMENT

Ce document présente les missions générales de la Commission Technique Régionale, celles des membres de l'équipe, et son organisation.

Commentaire :

La CTR met en oeuvre une démarche et une organisation qui ont pour objectifs de :

- *simplifier les méthodes de travail,*
- *être le plus efficace possible par rapport aux moyens et au contexte de l'action de la CTR,*
- *améliorer la qualité des activités de la CTR.*

2 DOCUMENTS DE REFERENCE

2.1 DOCUMENTS DE REFERENCE EXTERNES

Sans objet.

2.2 DOCUMENTS DE REFERENCE INTERNES

Règlement intérieur de la F.F.E.S.S.M.

Statuts de la F.F.E.S.S.M.

Statuts du comité interrégional Bretagne - Pays de la Loire.

Règlement des collèges régionaux d'Instructeurs.

Manuel du Moniteur.

Liste des sigles BPL (BPL/0004/GEN).

BPL/0016/ CTR Organigramme de la CTR

3 GENERALITES

L'organisation et le fonctionnement de la Commission Technique Régionale sont conformes à ceux du comité Bretagne - Pays de la Loire, dont la CTR est un organisme décentralisé.

Ses décisions sont exécutoires après approbation par le Comité Directeur Régional.

La CTR est représentée au sein de la Commission Technique Nationale dont elle est un collaborateur actif et constructif.

4 ROLES ET ATTRIBUTIONS DE LA CTR

La CTR a les mêmes missions, au niveau du comité, que la Commission Technique Nationale (cf. textes en référence).

La CTR dispose d'un organe de réflexion : le Collège régional des Instructeurs.

Cette structure est une émanation directe et permanente de la CTR dont les rôles et l'organisation sont définis dans le "Règlement des collèges régionaux d'Instructeurs".

De manière plus précise et selon les textes cités en référence, il appartient à la CTR de :

- gérer les stages de formation, qualifications ou examens régionaux suivants :
 - plongeur niveau IV, plongeur niveau V, tuteur MF1 d'initiateur
 - TIV, Formateur TIV,
 - Initiateur, Moniteur Fédéral 1^{er} degré, préparation Moniteur Fédéral 2^{ème} degré, stages initiaux initiateurs et MF1 .
- gérer l'obtention des équivalences de brevets d'origine extérieure à la F.F.E.S.S.M.,
- gérer les stagiaires pédagogiques préparant le MF 1,
- s'assurer de l'encadrement en nombre et niveau requis lors des stages et examens,
- s'assurer de la validité des examens fédéraux de son ressort,
- s'assurer du respect de la législation et de la réglementation relatives à l'activité par tous ses acteurs.

5 POLITIQUE D'ACTIONS - OBJECTIFS

Les objectifs et axes de travail présentés ci-après constituent la politique d'actions que le Président de la CTR élu lors de l'assemblée régionale élective de 2001 a présentée et sur laquelle il s'est engagé pour l'exercice de son mandat de 4 ans.

Les principaux objectifs de cette politique d'actions visent à :

- rétablir et conforter la perception de la CTR comme une structure chargée des questions relatives à l'enseignement de la plongée,
 - favoriser les groupes de travail constitués de cadres de tous niveaux et de toutes origines,
 - recueillir et exploiter les idées et propositions de tous les cadres du comité,
 - informer et montrer les retombées des actions de la CTR,
 - redéfinir les rôles et le fonctionnement du Collège régional des Instructeurs,
- améliorer la qualité des formations,
 - mettre à la disposition des cadres du comité des outils, des informations, des formations, etc.
 - suivre les évolutions de l'activité grâce à des groupes de travail et de réflexion et réaliser dans tous les domaines les actions que ces évolutions nécessitent,
 - définir qualitativement les stages / examens CTR, évaluer cette qualité sur le terrain et proposer des solutions d'amélioration.
- valoriser la relation entre les acteurs bénévoles et professionnels de l'activité,
- resserrer les liens entre tous les niveaux de cadres du comité,
 - améliorer la communication interne au comité,
 - favoriser les groupes de travail composés de cadres de tous niveaux,
 - associer autant que possible toutes les compétences, quel que soit le niveau, au fonctionnement de la CTR, y compris décisionnel,
- ,
- faire reconnaître au plus haut niveau la valeur de l'interlocuteur "CTR Bretagne - Pays de la Loire",
 - proposer et présenter le résultat du travail des cadres au niveau national,
 - occuper le terrain médiatique fédéral et la presse spécialisée,
 - publier régulièrement des travaux réalisés par les cadres du Comité.
- améliorer le fonctionnement, l'organisation et l'efficacité de la CTR,
 - définir un fonctionnement et une organisation permettant de réaliser les missions et les objectifs de la CTR,
 - simplifier le fonctionnement, l'organisation et les "manières de faire" tout en recherchant le maximum d'efficacité dans les réalisations,
 - évaluer les actions réalisées en vue d'améliorer les "manières de faire" et/ou le fonctionnement et/ou l'organisation.

6 ORGANISATION

Les membres de la Commission Technique Régionale sont issus du processus quadriennal d'élections générales régionales de la F.F.E.S.S.M.

Les "Délégués départementaux à la CTR" représentent les Comités départementaux dont ils sont membres et qui les ont nommés. Ils peuvent être remplacés par l'un ou l'autre des deux suppléants nommés à cet effet dans les mêmes conditions.

Une fois élu, le Président de la CTR confie des fonctions aux membres de l'équipe qu'il a présentée à l'élection régionale pour assurer les rôles et attributions qui incombent à la CTR et pour réaliser les objectifs de travail annoncés.

Le Président de la CTR peut constituer de façon permanente ou temporaire un groupe de travail chargé d'une tâche particulière. Ce groupe de travail est alors composé de toute personne dont la présence est jugée utile, quelle que soit l'origine de ces personnes.

7 FONCTIONNEMENT

La Commission Technique Régionale se réunit au moins une fois par an en assemblée générale pour présenter les bilans de l'année fédérale écoulée.

En pratique, la CTR se réunit environ une fois par trimestre.

Toute personne licenciée auprès du Comité interrégional Bretagne - Pays de la Loire ainsi que toute personne invitée par le Président de CTR peut assister aux réunions.

Les décisions sont prises en procédant à un vote, à la majorité simple des votants.

Ces votants sont les délégués départementaux à la CTR et les membres du bureau.

En cas d'absence, les délégués départementaux peuvent se faire remplacer par un de leurs suppléants désignés. Les membres élus de la CTR peuvent mandater un autre membre élu pour les représenter. Toute personne votant lors des réunions de CTR peut faire état de deux mandats au maximum.

Le fonctionnement de la CTR est basé sur 2 modes de fonctionnement :

- Un fonctionnement basé sur des responsables identifiés sur toute l'olympiade : les fonctions constitutives

- Un fonctionnement basé sur un mode projet c'est à dire des responsabilités ponctuelles données à une personne ou un groupe de travail pour organiser une activité : les fonctions projet.

8 FONCTIONS CONSTITUTIVES DE LA COMMISSION TECHNIQUE REGIONALE

Les fonctions suivantes constituent l'équipe dirigée par le Président de la CTR pour l'exercice 2005-2009.

Le Président, le Trésorier et le Secrétaire de la CTR constituent le bureau. Le Président adjoint et les vice-Présidents, lorsque ces fonctions existent, en font également partie.

Chaque poste ou responsable est éventuellement secondé par un "adjoint". Les attributions d'un poste "adjoint" sont identiques à celle du responsable en titre auquel il est subordonné sauf en ce qui concerne le pouvoir de signature.

Lorsque le titulaire d'un poste souhaite accorder une délégation de signature à son adjoint, il doit, après accord du président de la CTR, le consigner par écrit.

L'identité et les coordonnées des différentes personnes qui remplissent les fonctions existantes et listées dans ce chapitre figurent dans le document "Organigramme de la CTR" (BPL/0016/CTR).

8.1 PRESIDENT

Le Président de la CTR dirige l'ensemble des activités de la CTR.

Il a pour rôle principal de mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour que la Commission Technique Régionale remplisse pleinement ses rôles et réalise ses objectifs.

Tous les membres de la Commission Technique Régionale agissent sous sa responsabilité.

Le Président de la CTR en est le représentant officiel auprès des organismes ou structures suivants :

- Commission Technique Nationale,
- Comité Directeur Régional,
- Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports,
- manifestations officielles,
- commission label "Plongée Bretagne".

Le Président de CTR a pour rôles particuliers de :

- convoquer et animer les réunions de la commission,
- signer les documents officiels,
- désigner les délégués de la CTR dans les stages et examens du ressort de la CTR,
- assurer la responsabilité de la publication de CTR Info (journal de la commission),
- porter un avis sur les documents où cet avis est requis,
- traiter les demandes d'organisation de brevets, de stages et examens.
- traiter les demandes de dérogation.

8.2 PRESIDENT ADJOINT

Le Président adjoint est le remplaçant désigné du Président de CTR en son absence.
Il en a toutes les attributions, y compris la signature des documents officiels.

8.3 VICE-PRÉSIDENT(S)

Ils assistent le président dans l'exercice de ses fonctions.

8.4 SECRETAIRE

Avec l'assistance de la secrétaire du comité régional, il assure le fonctionnement administratif de la CTR.
Il a pour rôles principaux de :

- rédiger tous les documents relatifs aux activités administratives de la CTR (convocations, compte-rendu de réunions, courriers,...),
- assurer le suivi des actions de la CTR,
- répondre aux questions relatives aux différentes formations, qualifications et examens du ressort de la CTR,
- assurer la diffusion des documents ou faire assurer les diffusions au profit de la CTR réalisées par le secrétariat régional du Comité selon les procédures de diffusion définies dans le Manuel du Comité,
- tenir à jour les bases de données des cadres du Comité,
- éditer au moins une fois par an l'annuaire de la CTR,
- traiter selon leur nature les courriers adressés à la CTR,
- rédiger et diffuser le calendrier technique régional aux destinataires,
- établir le bilan annuel et quadriennal des activités de la CTR,
- réaliser la maquette de CTR Info, le journal de la CTR et la présenter au président de la CTR,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

Il assure la gestion des déclarations de stage d'encadrement en préparation du Monitorat Fédéral 1^{er} degré, qui consiste à :

- enregistrer les déclarations de stage,
- tenir à jour la base de données "Stages d'encadrement MF 1",
- diffuser en collaboration avec le secrétariat régional du Comité la liste des stagiaires pédagogiques déclarés aux destinataires intéressés,
- mettre en forme et transmettre au secrétariat de la CTR les résultats des enquêtes de satisfaction menées auprès des stagiaires pédagogiques,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

8.5 TRESORIER

Il assure le fonctionnement financier de la CTR.
Il a pour rôles principaux de :

- respecter le budget prévisionnel de la CTR pour l'exercice en cours,
- tenir à jour les crédits et débits relatifs au budget de fonctionnement de la CTR,
- suivre les dépenses relatives aux activités de la CTR (frais de déplacements de ses membres, frais administratifs de fonctionnement),
- présenter les demandes de subventions pour toutes les activités de la CTR ouvrant un droit ou une possibilité de subvention,
- préparer le budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- établir le bilan annuel et quadriennal de l'exercice du budget,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

8.6 WEBMASTER SITE CTR

- rédaction réservée,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.
-
-
-

8.7 RESPONSABLE "QUALITE"

Il assure la mise en oeuvre de la démarche Qualité de la CTR.

Il a pour rôles principaux de :

- analyser les rôles, attributions et objectifs de la CTR en vue d'élaborer en collaboration avec l'ensemble des acteurs, des "manières de faire", des principes simples et efficaces de fonctionnement et d'organisation,
- inciter et aider les différents acteurs et responsables à réaliser les documents applicables du Manuel du comité décrivant les "manières de faire", principes d'organisation et de fonctionnement,
- assurer le fonctionnement du Manuel du comité en collaboration avec le secrétariat régional du Comité,
- mettre en place les moyens nécessaires pour mesurer la qualité de l'ensemble des stages / examens CTR : N4, MF1 et MF2,
- proposer toutes les possibilités d'amélioration des activités de la CTR et du dispositif "Qualité",
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

Le responsable Qualité est également chargé de l'instruction des réclamations auprès de la CTR conformément à la procédure en vigueur.

8.8 DELEGUE DU COLLEGE REGIONAL DES INSTRUCTEURS

Il représente le Collège régional des Instructeurs, émanation de la CTR, lors des réunions de la CTR.

Il transmet les travaux demandés par la CTR au Collège régional et en rapporte les conclusions.

Le rôle précis du délégué du collège régional des Instructeurs est défini dans le "Règlement des collèges régionaux d'Instructeurs".

8.9 RESPONSABLE "TECHNICIENS EN INSPECTION VISUELLE"

Il a pour rôles principaux de :

- s'assurer de la complétude du contenu des stages de formation,
- suivre les évolutions législatives et techniques, en informer la CTR,
- conseiller les TIV et responsables de clubs pour les affaires concernant les bouteilles et les stations de gonflage,
- établir le bilan annuel et quadriennal de l'activité,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

8.10 RESPONSABLE "RELATIONS AVEC LA COMMISSION MEDICALE »

Il a pour rôles principaux :

D'informer la CTR des modifications concernant la commission médicale.

D'animer et coordonner les tâches projets qui pourraient exister concernant les activités médicales au sein de la commission technique

▪

8.11 RESPONSABLE "BASE DE DONNEES SUJETS D'EXAMENS" MF1

Il assure la gestion et l'archivage de tous les sujets des examens de plongeur niveau IV, Initiateur et MF 1.

Il a pour rôles principaux de :

- tenir à jour et exploiter la base de données "Sujets d'examens",
- faire élaborer et proposer à la validation des sujets pour les examens concernés susceptibles d'être adressés aux structures organisatrices par la CTR,
- échanger et enrichir le contenu de la base de données avec les CTR des autres Comités,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

8.12 RESPONSABLE "EQUIVALENCES DE BREVETS"

Il met en oeuvre le processus de délivrance des brevets fédéraux en équivalence des brevets des structures extérieures à la F.F.E.S.S.M.

Il a pour rôles principaux de :

- traiter les demandes d'obtention de brevets fédéraux par équivalence,
- avoir connaissance des diplômes étrangers au cursus fédéral ouvrant droit à équivalence et des dernières dispositions légales, réglementaires et administratives relatives à ces équivalences,
- présenter un bilan annuel et quadriennal,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

-
-

9 FONCTIONS PROJET

Pour son fonctionnement, la CTR peut ouvrir sur un mode projet c'est à dire donner des responsabilités à une personne ou un groupe de personnes pour organiser une activité sur une période donnée.

Pour fonctionner, ces responsables s'appuient autant que de besoin sur les fonctions constitutives de la CTR : secrétariat, trésorerie....

Par exemples (non exhaustif) on peut citer les fonctions projet suivantes :

9.1 RESPONSABLE "FORMATION MF2 CTR"

Il a pour rôles principaux de

- organiser la formation MF2 CTR pour la CTR
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

9.2 RESPONSABLE "ORGANISATION DU COLLOQUE »

Il a pour rôles principaux de

- organiser les colloques proposés par la CTR
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

9.3 RESPONSABLE "PLONGEE TECH"

Il a pour rôles principaux de

- rédaction réservée,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.

9.4 RESPONSABLE "PLONGEE ENFANTS"

Du fait de la spécificité de cette activité, toutes les relations CTR / "Plongée enfants" sont assurées par un responsable unique. Ce responsable assure tous les rôles de la CTR dans ce domaine sous la responsabilité permanente du Président de CTR.

Le responsable de la "Plongée enfants" a pour rôles principaux de :

- gérer toutes les actions au niveau régional dans ce domaine,
- conseiller et assister les clubs demandeurs dans la mise en place de cette activité,
- procurer l'information relative à cette activité à tout demandeur; en particulier, informer les moniteurs de leurs droits et devoirs légaux et moraux dans le cadre de cette activité,
- assurer en collaboration avec le secrétariat régional du Comité la diffusion de l'information concernant la "Plongée enfants",
- établir le bilan annuel et quadriennal de l'activité,
- rendre compte régulièrement de ses activités au Président de CTR.