

VADE MECUM

Introduction

« *Vade mecum* » mot latin signifiant « *va avec moi* », soit le document que l'on porte avec soi.

Ce document que nous avons élaboré est avant tout un guide et un aide-mémoire pour le président d'une association affiliée à la FFESSM.

Le groupe de travail chargé par le comité directeur national de cette réalisation a eu pour objectif de répondre aux attentes des responsables des clubs afin qu'ils aient un outil efficace pour leur gestion au quotidien des problèmes à résoudre, tant vis-à-vis des membres, des collectivités locales et des organismes de la Fédération.

Si nous avons ciblé plusieurs chapitres, c'est suite à l'étude des synthèses des courriers et appels téléphoniques qui sont parvenus d'une manière répétitive à l'administration fédérale depuis plusieurs années.

Forts d'une première expérience dans la mise en place de la formation de dirigeants, nous apportons aujourd'hui un document concret qui sera le guide d'accès aux réponses à apporter à une bonne gestion de nos clubs offrant ainsi une facilité supplémentaire pour le management des présidents.

L'équipe de rédaction

Tables des matières :

Chapitre 1 : L'Association : ses statuts, son règlement, le comité directeur

A / Les assemblées générales : constitutives, ordinaires, extraordinaires, électives	P3
B / Le comité directeur, le bureau.....	P3
C / Les statuts et les règlements intérieurs.....	P3
D / Finances et comptabilité du club	P4

Chapitre 2 : La Fédération

A / L'histoire de la FFESSM.....	P5
B / Les structures de la FFESSM	P5
C / Développement des commissions fédérales dans le club.....	P6
D / La licence fédérale et ses obligations	P6 P7
E / Les assurances.....	P7

Chapitre 3 : Les autorités de tutelle, les collectivités locales

A / Relations avec les collectivités locales, mairie, OMS, conseil général.....	P8
B / Relations avec les représentants locaux des directions territoriales de l'État.....	P8
DDDCS PP (Direction départementale de la cohésion sociale et de la Protection des Populations) (ex DRD Js)	
C / Relations avec le Mouvement sportif, CDOS.....	P8
D / Les demandes de subventions.....	P9

Chapitre 4 : Le fonctionnement du club

A / Les ressources, moyens à disposition : financiers et matériel	P10
B / Organisation des activités : calendriers, sorties.....	P10
C / Manifestations, fêtes et participations.....	P11
D / L'animation : l'esprit, valeurs et missions	P11
E / Les jeunes dans les clubs.....	P12

Chapitre 5 : Devoirs et droits des dirigeants, le cadre juridique

A / Les obligations, les responsabilités	P13
B / Droits et protections des élus bénévoles	P14
C / La réglementation, le Code du sport	P15
D / Aides et fiscalité.....	P16

Préambule :

Chaque chapitre traite les sujets énoncés par une définition simple sur la démarche et la recherche aux questions que peut se poser le président de club. Il y trouve le chemin d'accès aux ressources disponibles sur des documents mis à sa disposition par la Fédération, les collectivités locales et organismes déconcentrés, par les envois de courriers, revues, sites informatiques, etc.

Chapitre 1 L'Association :

ses statuts, son règlement, le comité directeur

A / Les assemblées générales : constitutives, ordinaires, extraordinaires, électives

- L'assemblée générale d'un club associatif est un passage annuel obligé.
- Réaliser des assemblées générales conformes.

Que doit-on savoir sur l'organisation d'une assemblée générale, quelle soit constitutive, ordinaire, extraordinaire ou élective ?

Que chercher ?

- Statuts et règlements intérieurs types
<<http://www.association1901.fr>> ou <<http://www.ffesm.fr>>
- Où déposer la déclaration.
- Loi locale pour les départements Moselle, Bas Rhin, Haut Rhin (67, 68, 57).

Où chercher ?

- Les textes de la loi de 1901 auprès des ex Direction départementales de Jeunesse et Sports appelée Direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs) depuis le 01 janvier 2010.
- Sur le site fédéral.
- Sur les sites des Comités olympiques et sportifs départementaux (**CDOS**).
- Courriers et circulaires édités par la Fédération et les CDOS.
- Articles de SUBAQUA n° 232, rubriques juridiques.
<<http://www.association1901.fr>> <<http://www.legifrance.gouv.fr>>
<<http://www.ffesm.fr>>

B / Le comité directeur, le bureau : fonctionnement, mission des responsables

- Le comité directeur est composé d'un nombre de personnes volontaires élues selon les statuts de l'association.
- Le comité directeur fonctionne selon les dispositions du règlement intérieur et des statuts du club.
- Le bureau est composé au moins d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.
- Il peut y avoir en plus :
 - un président adjoint,
 - plusieurs vice présidents, selon les besoins et la dimension de l'association,
 - un (ou une) secrétaire adjoint,
 - un (ou une) trésorier adjoint,
 - chaque membre du bureau et du comité directeur ont leur rôle et mission définis selon le règlement du club et les décisions prises et ratifiées en réunion du CD.

C / Les statuts et les règlements intérieurs

- Adopter des statuts et R.I types tels que proposés par la fédération, réalistes et applicables au quotidien.
- Avoir un fonctionnement légal au regard de la loi de 1901.
- Réaliser le bilan de fonctionnement de l'association.
- Répondre aux attentes des membres de l'association.

D / Finances et comptabilité du club

- Les ressources d'une association sportives sont principalement :
 - a/ Les cotisations dont le montant tient compte des coûts du fonctionnement du club.
 - b/ Les subventions des collectivités territoriales.
 - c/ Les subventions de l'État (CNDP).
 - d/ Les dons.
 - e/ La sponsoring et les partenariats.
 - f/ Organisation de fêtes ou manifestations (attention de se renseigner auprès des services fiscaux pour en connaître les limites et les contraintes afin d'éviter les taxes).

- **La comptabilité utilisée :**

Le trésorier fait le compte de résultat de l'exercice écoulé chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire. Il est d'usage non obligatoire qu'un ou deux contrôleurs aux comptes soient élus lors de la précédente assemblée générale ; ces deux personnes sont des membres du club mais non des élus du comité directeur du club ; Leur rôle consiste à attester devant l'assemblée de la bonne tenue des finances que les pièces justificatives sont conformes aux écritures de la trésorerie. Ils n'émettent aucune remarque ou jugement sur la politique des dépenses et recettes ; ceci étant du ressort du comité directeur et de l'assemblée générale.

Les associations ayant un budget annuel important ou percevant des subventions d'Etat également importantes doivent faire appel à un commissaire aux comptes professionnel ; nos associations ne devraient pas être soumises à cette obligation.

Le trésorier tient une comptabilité conforme au plan comptable général ; cela nécessite des compétences spécifiques à la gestion mais donne l'avantage d'offrir une lisibilité pour les organismes de tutelle à qui l'on doit fournir le bilan annuel et une transparence comptables pour les membres de l'association.

Les offices municipaux de sports, les Cdos et souvent les Conseils généraux mettent en place, chaque année, des formations comptables pour les gestionnaires bénévoles des associations : consultez les sites Internet et publications de ces organismes.

Selon l'importance de l'association, le trésorier peut présenter une comptabilité plus simple faisant apparaître les dépenses et recettes en cours de l'année, mais la solution d'un plan comptable général reste le meilleur moyen d'acter des comptes de résultats avec les prévisions d'investissement et les dotations aux amortissements.

Voir les sites : <<http://www.legifrance.gouv.fr>>
<<http://www.association1901.fr>>

Chapitre 2 : La Fédération

A consulter le fascicule «la FFESSM Mode d'emploi» sur le site fédéral www.ffessm.fr rubrique espace presse.

A/ L'histoire de la FFESSM

- Ses origines, son évolution, aujourd'hui.
- Dans ce chapitre, le dirigeant d'association va rechercher l'historique de notre Fédération, l'esprit qui anima ses pionniers, l'accès à la découverte du monde sous-marin pour eux et les générations futures.
- Le dirigeant va trouver des ressources pour transmettre ce même état d'esprit, cette volonté que l'on a encore aujourd'hui, et qui sera celle de demain pour nos enfants.

Où chercher ?

- Document «FFESSM mode d'emploi» téléchargeable sur l'Espace Presse du site Internet <ffessm.fr> ou sur le portail "Espace Dirigeant" du futur site fédéral.
- Lecture sur Espace comité directeur national (rapports de CDN et d'AG) du site Internet <ffessm.fr>
- Lecture statuts et règlement intérieur FFESSM.
- Les supports mis à disposition, bibliographie, Subaqua.
- Les articles de presse.
- Le livre des 50 ans de la FFESSM "Une histoire de la plongée et des sports subaquatiques".

Que chercher ?

- Les précurseurs les dates clés.
- Les événements « charnières ».
- Les étapes de l'évolution de la fédération.

B/ Les structures de la FFESSM

- Dans ce module, le dirigeant trouve le schéma de l'organisation fédérale, du comité directeur national au club, en passant par les organismes déconcentrés et les commissions nationales ou régionales.
- La FFESSM est la seule fédération ayant reçu délégation de notre ministère de tutelle pour l'organisation nos activités subaquatiques. Pour cela et notamment, le ministère chargé des sports met à la disposition de la FFESSM des fonctionnaires de l'État dont un directeur technique national (DTN) et des conseillers techniques (CTS).

L'organisation :

- Le comité directeur national : l'exécutif.
- Les comités régionaux, interrégionaux, ligues et comité départementaux : la déconcentration.
- Les assemblées générales : les clubs affiliés et les Sca se retrouvent afin de donner leur avis sur les résultats de l'exercice et décident de l'évolution de la fédération : le délibératif.

Le consultatif :

- Les commissions nationales, régionales, interrégionales, départementales.
- Les clubs affiliés et les SCA participent à la vie des commissions et à l'élection de leurs responsables.

C / Développement des commissions fédérales dans le club

- Les commissions qui délivrent des brevets.
- Les commissions concernées :
 - Commission apnée.
 - Commission archéologie sous marine.
 - Commission audiovisuelle (photo et vidéo).
 - Commission environnement et biologie subaquatiques.
 - Commission pêche sous-marine.
 - Commission plongée souterraine.
 - Commission technique.
 - Quelles compétences, quels pré requis exigés.
- Mode de délivrance.

Où chercher ?

Sur le site fédéral <www.ffesm.fr>

- Présentation des commissions.
- Les règlements des commissions.
- Le Manuel de Formation Technique (manuel du moniteur).
- les règlements des brevets.

Que chercher ?

- Contenus de formation, épreuves, composition du jury, prérogatives.
- Publics concernés, (âges, conditions physiques).
- Le contrôle médical (certificat médical).
- Passerelles et reconnaissances externes à la Fédération.
- Passerelles entre commissions.

D/ La licence fédérale, qu'apporte-t-elle ?

- Appartenance fédérale.
- Assurance(s).
- Avantages.
- Options (jeunes, passagers, abonnement Subaqua).
- Charte du plongeur responsable.
- L'acceptation par son titulaire du respect de l'éthique et des règlements fédéraux.
- Les garanties apportées par son affiliation.
- Le devoir de l'application de la politique fédérale, en respect des textes de lois de notre ministère de tutelle, la responsabilité sur le milieu subaquatique et le développement durable. ([Espace Développement Durable](#)).

Que chercher ?

- Le mode de délivrance (papier, Internet).
- La nature des garanties.
- Le choix de l'option selon l'activité fédérale.
- La procédure lors d'un changement de catégorie en cours de saison.

Où chercher ?

- Voir le document "FFESSM mode d'emploi".
- Espace Presse du site Internet <www.ffessm.fr>.
- Espace licenciés du site Internet <www.ffessm.fr>.
- Espace club « documents administratifs » ou accès rapide "licence FFESSM".

E/ Les assurances, les obligations, les garanties, les extensions possibles

Que chercher ?

- Contenu du contrat de base en responsabilité civile vis-à-vis des tiers.
- Les dispositions diverses.
- Extensions des garanties acquises d'office et les dispositions diverses.
- La garantie de protection juridique.
- Les indemnités contractuelles.
- Les assurances individuelles complémentaires.
- Responsabilité civile et protection juridique des dirigeants et mandataires sociaux d'associations.

- Assurances multirisques locaux clubs.
- Assurances tous risques matériel de plongée clubs.
- Assurances bateaux clubs.
- La déclaration d'accident corporel, délais, formulaires.
- Assurance moniteur.
- Assurance voyage club.

Où chercher ?

- Notices Axa - LAFONT site Axa cabinet-lafont.com <contact@cabinet-lafont.com>
- Site Internet : <www.ffessm.fr> espace club "documents administratifs" ou accès rapide "licence FFESSM".

Chapitre 3 :

Les autorités de tutelle, les collectivités locales

A/ Relations avec les collectivités locales ou territoriales (mairie, Oms, conseil régional ou général...)

Dès sa création, le président de club a intérêt à faire connaître son association auprès des instances dirigeantes de sa commune. Il est de bon ton que le président rencontre les personnes avec lesquelles il entretiendra de nécessaires bonnes relations pour un échange « gagnant/gagnant ».

Il s'agit d'établir un partenariat où l'association sera reconnue comme véritable élément de la vie municipale, et cela par une activité liée aux événements de la ville dans les domaines d'animations sportives ou à caractère caritatif dans la mesure de ses moyens.

Attention à prêter une surveillance sur les textes de réforme des collectivités.

B/ Relations avec les représentants locaux des directions territoriales de l'État (DRCS ou DDCS)

De la même façon, des démarches similaires sont à faire auprès des responsables de la Direction régionale ou/et départementale de la cohésion sociale, (ex DRJS ou DDJS) afin de connaître le ou les interlocuteurs et les règles spécifiques aux activités du club.

Afin d'obtenir les aides et subvention du CNDS, le club doit faire une demande de déclaration d'établissement d'Activités Physiques et Sportives (APS), auprès de la DDCSPP.

C/ Relations avec le Mouvement sportif, Cdos

- En principe, le comité départemental de la FFESSM est l'interlocuteur privilégié du comité départemental olympique et sportif. Il se charge ainsi de transmettre tous les renseignements sur ses clubs.
- Le Cdos est, pour le club, un élément d'aide et de soutien pour son développement.

D/ Les demandes de subventions

- Comment obtenir une subvention.
- Les instances publiques apportent des moyens financiers avec la contrepartie de respecter l'utilisation des sommes données vis-à-vis des engagements ou des contrats d'objectifs.
- Demande d'agrément à la DDCS en vue d'obtenir les dossiers du CNDS.

Quoi chercher ?

- Aide financière pour la réalisation de projets spécifiques.
- Aide financière des collectivités locales.
- Aide financière du CNDS.

Avec qui et comment ?

- Mairie, conseil général ou régional, DRCS, DDCS, CROS ou Cdos.
- Demande d'agrément à la DDCSPP ainsi que la demande déclaration d'établissement d'activités Physiques et Sportives (APS) en vue d'obtenir les dossiers du CNDS.
- Reconnaissance de l'association auprès des instances municipales.
- Les engagements à respecter.

Où chercher

- Articles de presse.
- Bulletins municipaux.
- Sites Internet des autorités territoriales.
- Site du MJS <<http://www.sports.gouv.fr/>>
- Municipalité. Connaître la politique sportive municipale, voir les sites Internet des instances municipales.
- Apres du conseil général.
Connaître la politique sportive du département, et établir une demande de subvention répondant à ses critères si cela correspond aux besoins exprimés par l'association.
- Apres de la DDCS et du CROS.
Critère d'agrément (voir SUBAQUA n°230 rubrique juridique)
<<http://www.association1901.fr>>
<<http://www.legifrance.gouv.fr>> Site Internet préfecture dont dépends la DDCS.

Une fois l'agrément obtenu, remplir les dossiers de demande de subvention CNDs en respectant les lignes d'actions pouvant être présentées selon les orientations définies pas le ministère.

Chapitre 4 : Le fonctionnement du club

A / Les ressources, moyens à disposition : financiers et matériels, accessoires ou obligatoires

- Implantation et disposition de matériel : locaux devant recevoir du matériel.
 - Compresseurs, stockage de récipients d'air comprimé.
 - Se mettre en conformité avec la réglementation.
 - Locaux nécessaires au fonctionnement.
 - Afin de réussir la vie associative du club, il est nécessaire de disposer de locaux principalement pour y stocker le matériel, station de gonflage etc. et de pouvoir réunir les élus ou encore rencontrer les membres du club, également y faire de la formation.
 - La mise à disposition de locaux ou la location doit être faite conforme à la réglementation.
 - Prévoir les assurances, les installations en conformité avec la réglementation.
- [<contact@cabinet-lafont.com>](mailto:contact@cabinet-lafont.com)

Où trouver ces renseignements ?

- Concernant les stations de gonflages se reporter sur le site fédéral [<www.ffessm.fr>](http://www.ffessm.fr), dans la rubrique : Commission plongée en scaphandre/Manuel de formation technique et espace des TIV.
- Également sur les sites des fabricants de stations de gonflage et de compresseurs (LUCHARD, BAUER etc.).

B / Organisation des activités : calendriers, sorties...

L'organisation de la vie du club s'appuie sur des réunions du comité directeur, avec les responsables des différentes commissions, aussi souvent que cela est nécessaire pour la coordination des activités. Sans tomber par exemple dans la « réunionite », une fois par trimestre semble garantir les conditions d'une bonne cohérence interne, sans oublier de retenir des dates 3 à 4 semaines avant des événements majeurs de la vie du club, tout en se référant aux exigences du règlement intérieur ou des statuts.

Établir, en début de saison, un programme d'activités avec calendrier de sorties, de formation ou de compétitions, en tenant compte des calendriers des CODEP, comité régionaux et calendrier national, si ces derniers ont des incidences sur vos activités ; pour cela en prendre connaissance dès la rentrée de la saison sur les sites concernés.

C/ Manifestations, fêtes et participation

La mise en place de compétitions, voire de manifestations sportives ou festives, nécessite différentes démarches, bien en amont de la date prévue vers les acteurs et mandataires sollicités, organismes de tutelle, mairies, les différents services administratifs, la SACEM etc. Afin d'éviter tout écueil, la FFESSM a mis en ligne sur son site internet [<www.ffessm.fr>](http://www.ffessm.fr) un espace dédié « [organisation d'une manifestation](#) » vous y trouverez différentes fiches téléchargeables vous apportant tous les renseignements nécessaires sur :

1/ l'organisation 2/ la réglementation 3/ les protocoles 4/ les divers.

Ainsi vous aurez un véritable guide pour réussir vos événements associatifs.

D / L'animation : l'esprit, valeurs et missions

Les membres du comité directeur et l'ensemble de l'encadrement et les animateurs ont une double fonction :

- 1/ De former et d'informer.
- 2/ De montrer l'exemple en matière de bénévolat, en projetant une image de dynamisme, d'accompagnement et d'encouragement pour forger l'esprit de l'association.

Afin de réussir dans cette mission, les acteurs (élus, moniteurs, entraîneurs) doivent posséder l'esprit de convivialité, faire preuve d'éthique sportive et de respect des différences. Ils devront faire preuve de modestie, de patience, d'enthousiasme et de méthode, être disponibles et d'un abord facile, en contrepartie, ils seront intransigeants sur les règles de jeu, de sécurité et de pratique ainsi que sur le respect des statuts et règlements intérieurs.

E/ Les jeunes dans les clubs

Les activités subaquatiques pour les jeunes sont une réalité dans toutes les disciplines fédérales qu'elles soient techniques, sportives ou culturelles. Elles permettent de voir, comprendre, jouer en aimant et respectant le milieu subaquatique.

La promotion de la plongée en milieu scolaire remonte à 1984. La création des Rencontres internationales de la plongée enfant (RIPE), en 1994, a été un succès qui se poursuit annuellement, avec une évolution de ce concept en 2010. Les états généraux FFESSM pour les jeunes, en 2005, ont ouvert pleinement la transversalité dans ces activités enfants puis jeunes. En dehors des événements nationaux spécifiques comme les RIPE, des opérations régionales multi activités dédiées aux jeunes tendent à prendre de plus en plus le relais avec efficacité. L'audit récent sur la pratique des jeunes à la FFESSM, réalisé par notre chargé de mission Alain Delmas (en téléchargement sur le site fédéral), a permis de formuler des pistes et propositions visant à agir sur les freins identifiés dans ce secteur. Il vise également à développer l'activité des jeunes au sein de la fédération. La méthodologie étant fixée, un débat sur ces propositions a été instauré, fin juin 2009 avec les organes déconcentrés régionaux, les commissions nationales et le comité directeur national.

La plongée en scaphandre en immersion est accessible aux enfants dès l'âge de 8 ans. Elle nécessite, après le baptême, un certificat médical de non contre-indication. Des brevets spécifiques existent : plongeurs de bronze, d'argent et d'or. Les activités « [Scub@toutjeunes](#) », sans recours au scaphandre, sont nombreuses, elles sont en plein développement, en particulier avec la randonnée subaquatique sportive de découverte.

Voir les articles concernés sur le site fédéral <www.ffessm.fr>, espace [ACTIVITE JEUNES](#).

**« La valeur d'un homme tient dans sa capacité à donner
Et non pas dans la capacité à recevoir »
Albert EINSTEIN**

Chapitre 5 :

Devoirs et droits des dirigeants : le cadre juridique

A / Les obligations, les responsabilités

- Les responsables d'associations ont à mettre en place tous les moyens nécessaires de sécurité au bon déroulement de leurs activités, l'obligation de moyens est la règle à respecter par le président et les cadres dépendants de sa responsabilité ; l'obligation de résultats reste un cas exceptionnel, exemple lors d'un transport de plongeurs dans un bateau de l'association.
- Il est important que toutes les activités du club soient réalisées dans le respect de la loi (Code du sport et autres textes législatifs et réglementaires, notamment déclaration d'établissement d'APS, respect des obligations d'affichage, d'assurance, de déclaration des éducateurs sportifs et carte professionnelle si rémunération...) et des règlements fédéraux
- Le non respect de la loi ou des règlements en vigueur peut entraîner des poursuites pénales ou civiles.
- La mise en danger, par manquement délibéré, violation, omission involontaire, maladresse ou imprudence, de la vie d'autrui peut conduire à engager votre responsabilité pénale.
- Votre responsabilité civile sera engagée dès lors que votre action aura causé un dommage à un tiers. Les assurances pourront garantir cette responsabilité.
- En cas d'accident, déclarez le sinistre dans un délai maximum de 5 jours au cabinet Lafont (et à la commission médicale pour les statistiques) ; en cas d'accident grave, obligation de déclaration d'accident au préfet par l'intermédiaire d'un formulaire type

Qui est concerné ?

En premier lieu, le président, mais également toute personne élue et responsable sportif ayant à un moment ou un autre, la délégation de l'autorité du président et du comité directeur dans son activité au sein de l'association.

Que chercher ?

- Les textes officiels.
- Les différentes publications, ouvrages ou articles
- Les fiches de déclaration d'accident.

Où chercher ?

- En particulier sur le site Fédéral : <www.ffessm.fr> également dans le Manuel de Formation Technique ou le portail du dirigeant « assurances, en cas d'accident ».
- Le site de nos assureurs, Jean & Pierre Lafont : <www.cabinet-lafont.com>.
- Le Code du sport <<http://www.legifrance.gouv.fr>>
<<http://association1901.fr>>.

B / Protection et assurance des élus bénévoles

Par l'affiliation à la FFESSM, l'association bénéficie des garanties fixées au contrat d'assurance fédérale. Celui-ci assure aux dirigeants et cadres des associations, la protection de leur responsabilité civile dans le cadre de la pratique de toutes activités subaquatiques figurant dans les statuts et règlement intérieur de la FFESSM ainsi que celles liées à l'exercice de leurs missions d'élus.

En tant que club affilié, ce dernier peut bénéficier des conditions privilégiées sur tous types de contrat complémentaire aux conditions générales du contrat de base :

- 1/ Responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux.
- 2/ Assurance multirisque locaux et siège de l'association.
- 3/ Embarcations de l'association.
- 4/ Matériel du club.
- 5/ Etc. (contacter directement le cabinet Lafont).

Où trouver les renseignements ?

- En début d'année fédérale (septembre) tous les documents administratifs sont disponibles sur le site fédéral rubrique « rentrée ».
- Chaque année, suite à son affiliation, l'association peut télécharger sur le site de la Fédération le contrat de souscription en assurance responsabilité civile, ainsi qu'une documentation complète de l'assureur, stipulant les dispositions du contrat de base ainsi que les options complémentaires proposées. Il est également possible d'en faire la demande directement au siège fédéral.
- Néanmoins les sites Internet de la FFESSM <www.ffessm.fr> et du Cabinet LAFONT <www.cabinet-lafont.com> doivent être consultés, lorsque des situations ou interrogations laissent le doute dans la réflexion des dirigeants <contact@cabinet-lafont.com> ou <secretariat@ffessm.fr>.
- Les dirigeants de club ont la possibilité d'avoir un service en ligne ou en direct par téléphone auprès de notre assureur ; un spécialiste peut apporter rapidement les réponses précises. Tél. 04 68 35 22 26.

« Ne pas prévoir c'est déjà gémir »
Léonard De VINCI

C/ La réglementation, le Code du sport

L'association doit avoir connaissance des textes réglementaires applicables ; à ce titre, le site fédéral <www.ffessm.fr> pourra vous aider à trouver un certain nombre de liens utiles.

Ce site internet est régulièrement mis à jour, en fonction de l'évolution de la législation et de la réglementation en vigueur ainsi que des décisions du comité directeur national.

Outre le plaisir de la lire, le responsable d'une association affiliée à la FFESSM a un devoir de consultation de notre revue *Subaqua*, bulletin officiel de la fédération, dont un exemplaire est envoyé systématiquement au siège de l'association tous les deux mois. Par ailleurs, certaines informations officielles peuvent également être consultées à partir du site fédéral.

Concernant les assemblées générales, l'ensemble des documents est également téléchargeable. Quelques documents restent encore envoyés par voie postale, notamment les pouvoirs de représentation aux assemblées.

voir ([Espace clubs / Documents administratifs](#)).

Textes réglementaires

- Lettre d'accompagnement du dossier d'affiliation 2010-2011 : [téléchargez](#)
- Questionnaire de demande d'affiliation : [téléchargez](#)
- Questionnaire de mise à jour (club déjà affilié) : [téléchargez](#)
- Conditions d'affiliation : [téléchargez](#)
- Modèle de statuts de club : [téléchargez](#)
- Tarifs 2010/2011 : [téléchargez](#)
- Assurance : Résumé des garanties Axa : [téléchargez](#)
- Responsabilité civile et protection juridique des dirigeants de comités, clubs et SCA (tarifs et questionnaire) : [téléchargez](#)
- Contrats d'assurance spécifiques : [téléchargez](#)
- Demande de devis des assurances club (locaux, matériel, bateaux...) : [téléchargez](#)
- Formulaire de déclaration d'accident corporel : [téléchargez](#)
- Responsabilité civile et protection juridique des dirigeants de comités, clubs et SCA (présentation de J. Lafont) : [téléchargez](#)
- Responsabilité civile et protection juridique des dirigeants de comités, clubs et SCA (notice) : [téléchargez](#)
- Code du sport - Extraits relatifs aux règles techniques et de sécurité dans les établissements organisant la pratique et l'enseignement des activités sportives et de loisir en plongée subaquatique à l'air : [téléchargez](#)
- Code du sport - Extraits relatifs aux règles techniques et de sécurité dans les établissements organisant la pratique et l'enseignement des activités sportives et de loisir en plongée subaquatique aux mélanges : [téléchargez](#)
- Notice du dirigeant de club 2010/2011 : [lien vers le site des dirigeants](#)
- Statuts et règlement intérieur de la FFESSM adoptés à l'assemblée générale d'Annecy en mars 2010 : [téléchargez](#)
- Règlement disciplinaire adopté à l'assemblée générale de Villejuif en juin 2008 : [téléchargez](#)
- Charte des structures commerciales agréées (SCA) : [téléchargez](#)

- Charte des points rando : [téléchargez](#)
- Le contrat Assistance - rapatriement, frais médicaux à l'étranger, annulation de voyages plongée, interruption de voyages plongée, Interruption des activités de plongée, perte, vol, détérioration de bagages - LE CONTRAT TOP FFESSM : [téléchargez](#)
- Classification des navires supports de plongée : Instruction ministérielle N° 06-135 JS du 3 août 2006 relative à l'application des dispositions réglementaires en matière d'établissement d'activités physiques et sportives (APS) de plongée subaquatique et à la classification du navire support de l'activité : [téléchargez](#)
- Décret 90-618 du 11 juillet 1990 modifié par le décret 99-163 du 21 décembre 1999, le décret 2007-1317 du 6 septembre 2007 et le décret 2009-727 du 18 juin 2009 relatifs à l'exercice de la pêche maritime de loisir : [téléchargez](#)

D / Aides et fiscalité

- Par définition, le bénévolat se caractérise par la participation au fonctionnement ou à l'animation de l'association sans contrepartie financière, avantage en nature ou rémunération, sous quelque forme que ce soit.
- Le bénévole ne doit pas s'enrichir dans le cadre de son activité associative, il peut en revanche être défrayé des dépenses engagées pour le compte de l'association (billets de transport, frais de voiture, frais de repas, factures de commerçants, frais de communications. etc.).
- Les remboursements doivent correspondre à des dépenses réelles et justifiées, à défaut de justificatifs, les sommes versées aux bénévoles pourraient être requalifiées par l'URSEN salaire ou avantages en nature et soumises à un rappel de cotisation ou d'imposition.
- Un dispositif fiscal est en place pour les frais engagés par les bénévoles des clubs et associations par une réduction d'impôt sur le revenu, sous réserve qu'ils ne soient pas remboursés par le club.

Que chercher ?

Comment accéder à cette réduction d'impôt et comment la justifier dans les règles légales.

Où chercher ?

- Dans le Code général des impôts qui, depuis quelques années déjà, donne l'opportunité aux bénévoles de bénéficier d'une réduction d'impôt lorsque les dépenses engagées et justifiées ont été laissées au bénéfice de l'activité de l'association.
- Voir les articles de notre revue fédérale *SUBAQUA*,
Rubrique juridique : N° 204 janvier/février 2006 et N° 231 juillet /août 2010.
- Egalement voir le site www.ffessm.fr
Lecture espace licenciés (Don Associations et Guide du Bénévole).