



# Notice d'utilisation de l'application TIV

à l'usage des Commissions Techniques Régionales  
de la FFESSM



## Note liminaire :

Le Président de CTR peut désigner 1 référent régional (voire 2 référents régionaux) qui pourront le décharger de la gestion de l'application TIV, répondre aux questions des Formateurs TIV, des TIV et des licenciés. (Voir p :16)

Ce référent, une fois désigné par le Président de CTR, pourra se connecter avec son identifiant personnel (N° de licence et mot de passe personnel) sans que le Président de CTR ait à donner les identifiants de la région.

Ce référent aura les mêmes prérogatives que le Président de la CTR vis à vis de l'application TIV, prérogatives décrites dans cette notice.

## SOMMAIRE

- **1. Accès à l'application en ligne** p : 2
- **2. Déconnexion** p : 3
- **3. Décision BSERR et Cahier des charges TIV** p : 3
- **4. Gestion des téléchargements** p : 4
- **5. Menu Accueil** p : 4
- **6. Menu Base documentaire** p : 5
- **7. Menu Informations bloc** p : 5
- **8. Menu Club/SCA - Gestion des TIV** p : 6
- **9. Menu Club/SCA - Gestion des blocs** p : 8
- **10. Menu Formation des TIV** P : 10
- **11. Gestion des référents TIV** p : 16
- **11. Menu « Contacts »** p : 18
- **13. Statistiques** p : 18

## 1 - Accès à l'application en ligne

L'application est accessible à l'adresse suivante : <https://tiv.ffessm.fr>.

La page d'accueil présente plusieurs modes d'accès :

- le verrou en haut de la page d'accueil,
- le menu à gauche,
- des icônes d'accès aux différents espaces protégés.



2

1 Cliquez sur l'un de ces trois points d'accès.



2 Inscrivez votre identifiant et votre mot de passe puis cliquez sur «Se connecter». Votre mot de passe est le même que celui qui vous permet d'accéder à l'enregistrement des brevets CTR sur le site fédéral [www.ffessm.fr](http://www.ffessm.fr).

Si votre mot de passe ne fonctionne pas ou si vous l'avez perdu, contactez le secrétariat fédéral : [secretariat@ffessm.fr](mailto:secretariat@ffessm.fr).



③ Vous êtes connecté(e) sur l'espace CTR.



## 2 - Pour vous déconnecter



Cliquez sur votre nom pour faire apparaître le menu.



Cliquez sur «Se déconnecter»



Vous êtes déconnecté(e)

## 3 - Téléchargement de la décision du BSERR et du Cahier des charges TIV

④ Cliquez sur le menu «Cahier des charges TIV», la fenêtre ci-dessous s'ouvre.



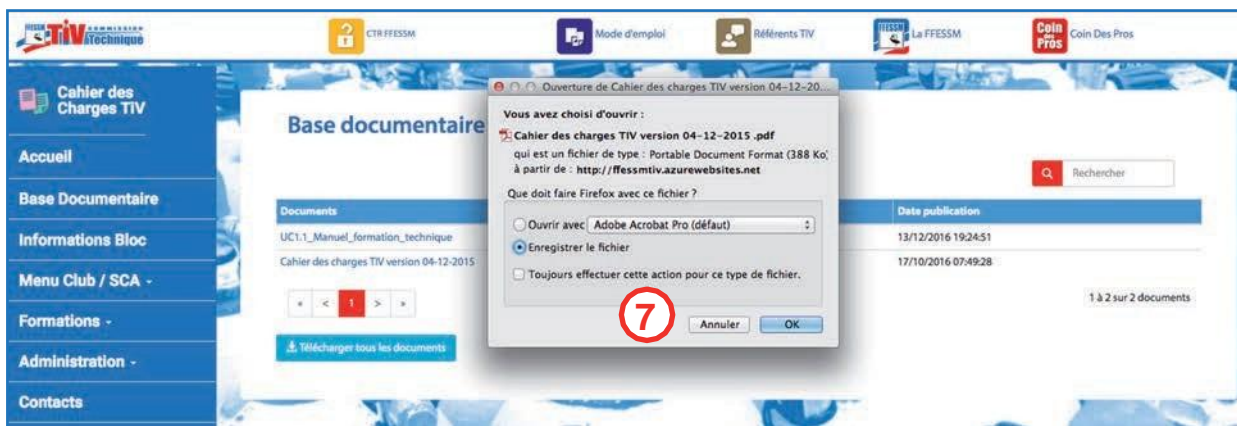


- ⑤ Sélectionnez pour télécharger la décision du BSERR.
- ⑥ Sélectionnez pour télécharger le cahier des charges TIV.

#### 4 - Gestion des téléchargements

En fonction du paramétrage de votre navigateur, soit les documents s'affichent directement dans une nouvelle fenêtre, soit les fichiers se chargent automatiquement dans le dossier «téléchargement» ou sur le bureau de votre ordinateur, vous pouvez les ouvrir avec Adobe Reader.

- ⑦ Si une fenêtre comme ci-dessous s'affiche, sélectionnez «Enregistrer le fichier» et cliquez sur «OK»



Le fichier se charge dans le dossier «téléchargement» ou sur le bureau de votre ordinateur.

#### 5 - Menu Accueil

- ⑧ Cliquez sur «Accueil» pour fermer un écran d'un autre menu affichant des informations.



## 6 – Menu Base documentaire

Vous avez accès aux textes réglementaires concernant les bouteilles de plongée, au chapitre TIV du manuel de formation technique et à tous les documents destinés aux TIV, aspects de la corrosion, description des défauts, procédures d'inspection... Cliquez sur le menu «Base documentaire», la liste des documents disponibles s'affiche.

9



Documents	Date publication
Décision BSRR 15-106	17/10/2016 07:50:36
UC6.1_Compression	18/11/2016 08:06:26
UC1.1_Manuel_Moniteur	02/11/2016 12:09:41
Cahier des charges TIV version 04-12-2015	17/10/2016 07:49:28

9

10

11

10

Cliquez sur le document que vous désirez télécharger.

11

Vous avez également la possibilité de télécharger tous les documents mis à votre disposition sous forme d'un seul dossier zippé.

Voir § 4, Gestion des téléchargements.

## 7 – Menu Informations bloc

Vous avez la possibilité de vérifier le statut, au regard de l'inspection visuelle et de la requalification, de n'importe quel bloc enregistré par une structure fédérale. Vous pouvez également vérifier si un bloc a été déclaré volé et si c'est le cas, l'application donne les coordonnées du déclarant.

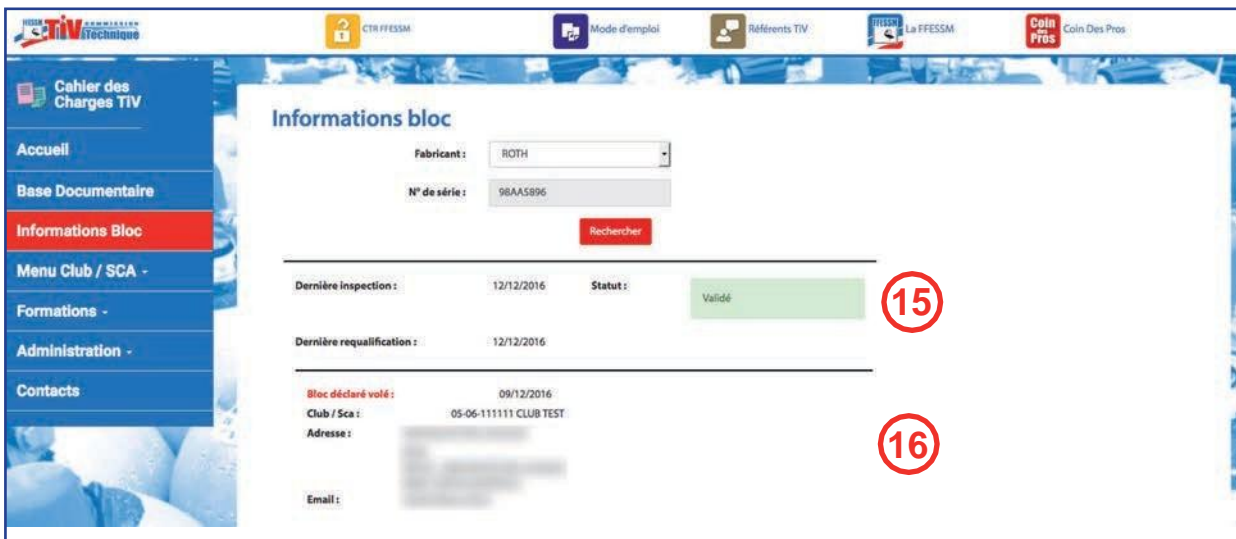
Le menu «Informations bloc» est commun à toutes les connexions, le public non licencié y a accès. Cela permet, par exemple, au préposé au gonflage, de vérifier le statut d'un bloc.

12 Cliquez sur le menu «Informations bloc».



13 Sélectionnez le nom du fabricant dans le menu déroulant, Si le nom du fabricant ne figure pas dans ce menu, prévenez l'administrateur du site <tiv@ffessm.fr> qui procédera à la mise à jour, Inscrivez le numéro de série **complet** du bloc, exemple : **98 AA 5682** et non **5682**.

6 14 Cliquez sur «Rechercher».



15 Date de dernière inspection visuelle, statut du bloc et date de dernière requalification. Bloc déclaré volé, date de déclaration et coordonnées du club déclarant.

16 Seuls les clubs et SCA peuvent déclarer un bloc volé ou inversement annuler cette déclaration. La fiche des blocs dans le «Menu Cub/SCA», «Gestion des blocs» n'est pas modifiable par les CTR.

## 8 - Menu Club/SCA - Gestion des TIV

- 17 Cliquez sur «Menu Club/SCA» -> «Gestion des TIV»
- 18 Sélectionnez la structure dont vous voulez consulter les informations concernant les TIV.

17

18

19

- 19 Cliquez sur l'icône correspondant au TIV dont vous désirez consulter le profil.
- 20 1er onglet : informations licencié

20

- 21 2ème onglet : l'activité du TIV

21



**22** 3ème onglet : Structures dans lesquelles le TIV est habilité à exercer.



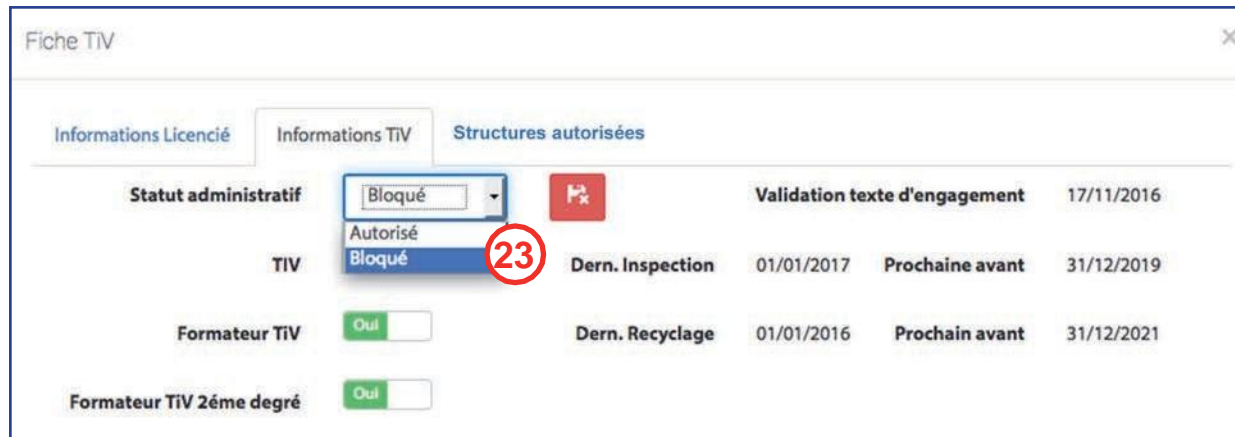
### 8.1 - Modification du statut d'un TIV

La CTR a la possibilité de modifier le statut d'un TIV d'un club de sa région dans les cas suivants :

- Bloquer un TIV qui aurait fait l'objet d'une sanction administrative, disciplinaire ou pénale ou qui aurait été récusé par le Préfet.
- Autoriser temporairement un TIV qui ne répondrait plus aux exigences de recyclage et/ou de réactivation. Dans ce cas, la CTR serait informée de la situation de ce TIV par l'envoi automatique d'un message.

8

**23** Dans l'onglet «Informations TIV», modifiez le statut du TIV sur le menu déroulant.



A sa connexion, le TIV sera considéré comme un licencié mais n'aura plus les prérogatives de TIV.

### 9 - Menu Club/SCA - Gestion des blocs

La CTR a la possibilité de consulter l'état des blocs des structures de sa région.

- 24 Cliquez sur «Menu Club/SCA» -> «Gestion des blocs»
- 25 Sélectionnez le club dans le menu déroulant.

24

25

26

Propriétaire	Nom du bloc	Fabricant	N° Série	Date dernière inspection	Infos
A-03-000026 MONTAGNON JEAN PIERRE	CLUB3	FABER	Z357951	22/11/2016	🔍
A-05-266813 DELMAS ALAIN		ROTH	h625841		🔍
05-06-111111 CLUB TEST	club5	ROTH	M258963	16/11/2016	🔍
05-06-111111 CLUB TEST	Alu1	LUXFER	lux321	08/12/2016	🔍
05-06-111111 CLUB TEST	Club1	MANNESMANN	GR56985	08/12/2016	🔍
05-06-111111 CLUB TEST	Bouteille nitrox 1	FABER	A111111	17/11/2016	🔍
05-06-111111 CLUB TEST	Club2	ROTH	98AA5896	12/12/2016	🔍

- 26 Pour consulter la fiche d'un bloc, cliquez sur l'icône correspondant de la colonne «Infos».

Fiche Bloc

Désignation du bloc: Club2

Propriétaire: 05-06-111111 CLUB TEST

Fabricant fût: ROTH

Mélange Gazeux: Air

N° de série fût: 98AA5896

Filetage Bloc: M25 x 2 ISO

Marque Bloc: Scubapro

Capacité Bloc: 12 Litres

Marque robinet:

Filetage robinet: DIN 5/8 Gaz (Air)

N° série robinet:

Date 1ère épreuve: 11/10/2016

Date Requalif.: 12/12/2016

Imprimer Attest. Inspection

Bloc volé

Fermer

Les informations concernant les blocs ne sont pas modifiables par une CTR.

## 10 - Formation des TIV

Ce menu sert à la gestion des sessions de formation.

- 27** Cliquez sur le menu «Formation des TIV».

Date formation	Lieu	Formateur délégué	Type	Date validation	Détail
18/11/2016	Aix en Provence	LECOQ MARC	Formation Initiale	18/11/2016	
24/11/2016	Aix en Provence	LECOQ MARC	Recyclage		
13/12/2016	Niolon	CAVALLO RENE	Formation Initiale		
24/11/2016	Aix en Provence	LECOQ MARC	Réactivation		

- 28** La liste des formations en cours dans votre région, s'affiche.

- 10** **29** Pour créer une nouvelle session de formation, cliquez sur «Nouvelle session de formation».

- 30** Renseignez la date et le lieu de la formation.

31 Renseignez le type de formation dans le menu déroulant.

32 Sélectionner le formateur délégué à l'organisation de cette session

Pour trouver un formateur, vous pouvez rechercher par club, par nom ou par numéro de licence.

### 10.1 - Recherche par structure

La recherche se fait sur l'ensemble des structures affiliées à la FFESSM.

33 Sélectionnez un comité régional de recherche et une structure de recherche à l'aide des menus déroulants.

Nom	Club / SCA	
[blurred]	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	N'est pas Formateur
[blurred]	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	N'est pas Formateur
[blurred]	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	N'est pas Formateur
[blurred]	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	N'est pas Formateur
[blurred]	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	N'est pas Formateur
[blurred]	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	N'est pas Formateur
A-03-00026 MONTAGNON JEAN PIERRE	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	<a href="#">Ajouter</a>

34 Sélectionnez le formateur.



## 10.2 - Recherche par nom ou numéro de licence

Sélectionner le formateur délégué

Par Club / SCA **Licencié**

N° Licence :

Nom :

Nom	Club / SCA	
A-03-000026 MONTAGNON JEAN PIERRE	12-13-0143 STE NAUT. ESTAQUE MOUREPIANE	<input type="button" value="Ajouter"/> <b>35</b>

- 35** La recherche par numéro de licence donne un résultat unique.
- 35** La recherche par nom donne une liste d'homonymes. Choisir la bonne personne si plusieurs personnes de même nom sont formatrices de TIV.

12

Sélectionner le formateur délégué. Le formateur délégué est unique.

## 10.3 - Recherche de formateurs encadrants

- 36** Plusieurs formateurs peuvent être sélectionnés.

**Session de formation de Tiv**

Date :

Lieu :

Type :

Session clôturée

Formateur délégué :

A-03-000026 MONTAGNON JEAN PIERRE

Formateurs associés :

**36**

N° Licence	Nom	Supprimer
Aucun formateur inscrit		

De la même manière que pour le formateur délégué, vous pouvez rechercher un formateur par structure ou par nom et numéro de licence.

Rechercher un Formateur

Par Club / SCA  Licencié

N° Licence :

Nom :

Nom	Club / SCA	
	07-80-0537 AMIENS SUB	N'est pas Formateur
A-03-060221 BETSCHAT LAURENT	09-80-0537 AMIENS SUB	<input type="button" value="Ajouter"/>

**37** L'équipe des animateurs du stage est constitué : un formateur délégué et plusieurs formateurs intervenants.

**Session de formation de TIV**

Date :

Lieu :

Type :

Session clôturée

Formateur délégué :

A-03-00026 MONTAGNON JEAN PIERRE

Formateurs associés :

N° Licence	Nom	Supprimer
A-05-251521	BOUQUET STEPHANE	<input type="button" value="Supprimer"/>
A-03-060221	BETSCHAT LAURENT	<input type="button" value="Supprimer"/>
A-03-122885	NAIGEON GERALD	<input type="button" value="Supprimer"/>

13

### 10.4 - Enregistrement des stagiaires

**38** Pour l'enregistrement des stagiaires, procédez de la même façon que précédemment pour les formateurs.

N° Licence	Nom	Statut	Supprimer
A-04-150958		En cours	<input type="button" value="Supprimer"/>
A-14-643325		En cours	<input type="button" value="Supprimer"/>
A-14-668656		En cours	<input type="button" value="Supprimer"/>

3 participants

## 10.5 - Gestion de la session

Le formateur délégué a directement accès à la gestion de la session en se connectant avec son identifiant et son mot de passe personnels.

Il peut :

- 39** - Ajouter un formateur
- 40** - Supprimer un formateur,
- 41** - Modifier le statut des candidats,
- 42** - Valider la session.

### Session de formation de TIV

**Date:**  ✖

**Lieu:**

**Type:**

Supprimer     Session clôturée

Formateur délégué : Sélectionner

A-03-000026 - MONTAGNON JEAN PIERRE

---

Formateurs associés :

+ Ajouter un formateur
Rechercher

N° Licence	Nom	Supprimer
A-05-251521	BOUQUET STEPHANE	✖
A-03-060221	BETSCHART LAURENT	✖
A-03-122885	NAIGEON GERALD	✖

1 à 3 sur 3 f. **40**

---

Participants :

+ Ajouter un participant
Rechercher

N° Licence	Nom	Statut	Supprimer
A-04-150958	CARBONNEL BRUNO	Reçu	✖
A-14-643325	ALLINEI LISE	Reçu	✖
A-14-668656	ABBATE MICHAEL	En cours	✖

Reçu
En cours
Non reçu
3 participants

**42** Valider

## 10.6 - Suppression de la session ou clôture.

**43** La CTR a la possibilité de supprimer une session si nécessaire.

**44** Lorsque le formateur délégué a validé la session, la CTR la clôture en cochant la case «Session clôturée».

**45** La session apparaît dans la liste des sessions dans la liste des sessions de la région.

Date formation	Lieu	Formateur délégué	Type	Date validation	Détail
18/11/2016	Aix en Provence	LECOQ MARC	Formation Initiale	18/11/2016	
24/11/2016	Aix en Provence	LECOQ MARC	Recyclage		
13/12/2016	Niolon	CAVALLO RENE	Formation Initiale		
14/12/2016	Marseille	MONTAGNON JEAN PIERRE	Formation Initiale	14/12/2016	
24/11/2016	Aix en Provence	LECOQ MARC	Réactivation		

**46** L'icône de la colonne «Détail» permet à la CTR et au formateur délégué, d'afficher la session en cours et de la compléter.

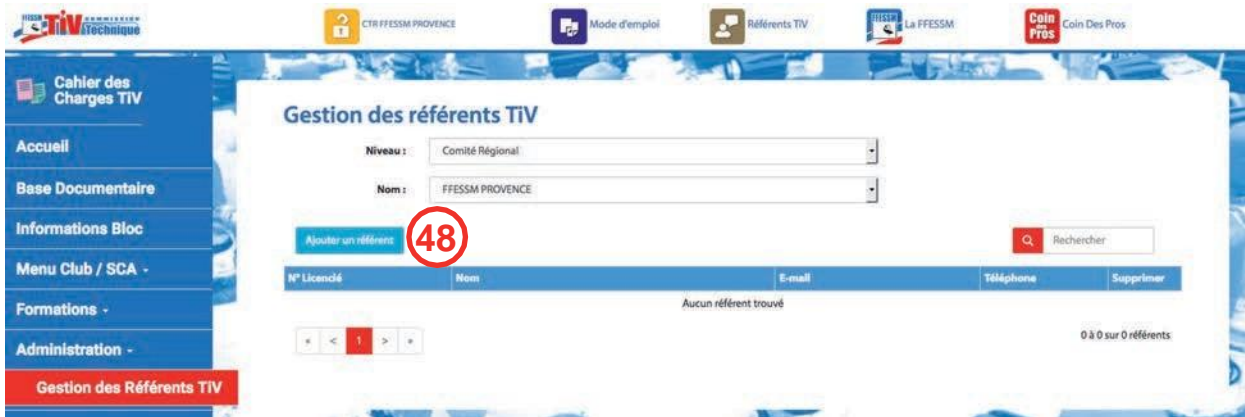
Lorsque la session est clôturée par la CTR, l'icône permet la consultation, mais la fiche n'est plus modifiable.

Les informations concernant la session sont envoyées automatiquement au service informatique de la FFESSM pour procéder à l'enregistrement dans la base fédérale, mettre à jour les profils des stagiaires reçus et éditer les cartes de TIV.



## 11 - Gestion des référents TIV

**47** Pour ajouter des référents, cliquez sur «Administration» et «Gestion des référents TIV».



**47** Gestion des Référents TIV

**48** Ajouter un référent

La CTR peut désigner les référents régionaux en les affectant, soit au niveau régional, soit au niveau départemental.

Les structures et les TIV auront le choix de contacter l'un ou l'autre en fonction de la demande à formuler et des consignes de la commission.

**49** Choix d'un référent affecté au niveau régional.



**50** Choix d'un référent affecté au niveau départemental.



**51** Cliquez sur ajoutez un référent.

Gestion des référents TIV

Niveau : Comité Départemental

Nom : 12-05-0000 HAUTES ALPES

Ajouter un référent **51** Rechercher

Comme pour le choix des formateurs, vous pouvez rechercher les référents parmi les formateurs 1er ou 2ème degré par structure, par nom ou numéro de licence. Comme précédemment, le choix par numéro de licence est le plus commode car il donne un résultat unique.

Les coordonnées des référents régionaux s'afficheront pour les clubs et les TIV de la région.

Les coordonnées des référents départementaux s'afficheront uniquement pour les TIV et les clubs du département.

17

**52** Exemple pour un club des Bouches du Rhône (13).

Référents TIV

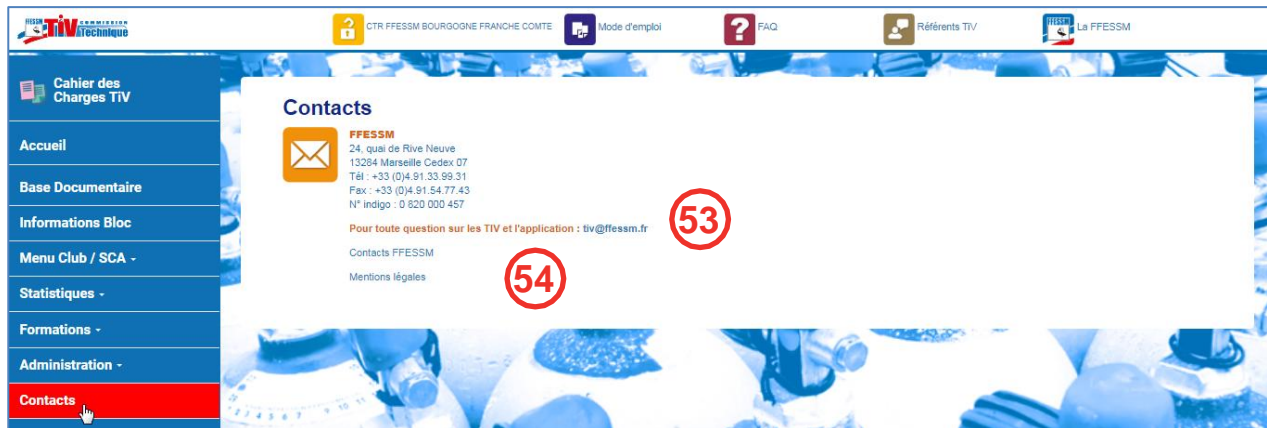
Rechercher

Niveau	N° Licencié	Nom	E-mail	Téléphone
Comité Départemental	A-03-122885	NAIGEON GERALD		
Comité Régional	A-03-099119	LECOQ MARC		
Fédération	A-03-045808	GOUIN CHARLIE		

1 à 3 sur 3 référents

Il serait préférable que les CTR se mettent d'accord avec leurs référents sur l'adresse Email à rendre publique et que cette adresse soit inscrite sur la fiche du référent dans l'espace «Licencié» du site [www.ffessm.fr](http://www.ffessm.fr).

## 12 - Contacts



53 Pour toute question concernant cette notice ou le nouveau site TIV : [tiv@ffessm.fr](mailto:tiv@ffessm.fr)

54 Permet l'accès direct à la page «Contacts FFESSM» du site [www.ffessm.fr](http://www.ffessm.fr) et aux mentions légales de l'application TIV.

18

## 13 - Statistiques

Les statistiques des inspections visuelles et de l'activité des TIV de la région sont disponibles dès lors que l'application a été renseignée par les clubs et les TIV.

55 Pour accéder aux statistiques de votre région, cliquez sur «Statistiques»

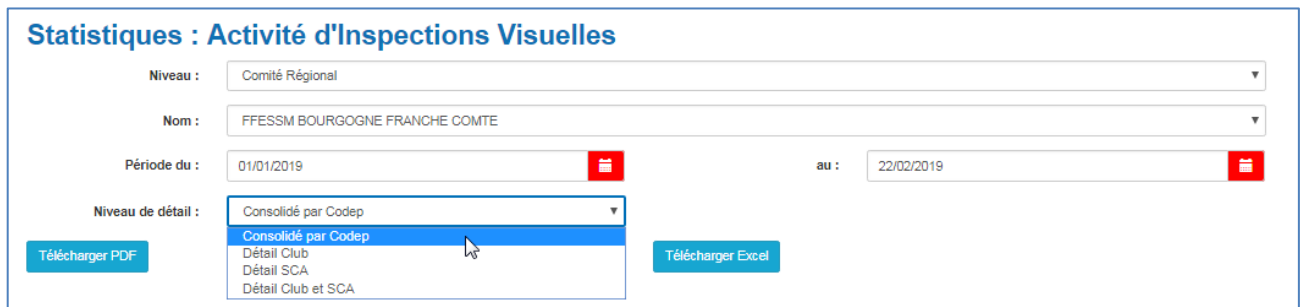


On peut notamment, et conformément au « Cahier des charges relatif à l'inspection périodique des bouteilles métalliques utilisées pour la plongée subaquatique », y trouver par période, par structure et pour toute la région :

- Le nombre d'équipements inspectés,
- Le nombre d'équipements refusés et spécifiant la nature du refus,
- Le nombre d'équipements non conformes et spécifiant la nature de la non-conformité,
- Le nombre d'équipements rebutés et spécifiant la cause du ou des rebus.

On peut également, et par période, accéder à la liste des Formations de TIV dans la région.

### 56 13.1 - Activité inspections



Vous pouvez télécharger en format PDF ou en format Excel, par période que vous définissez, les statistiques consolidée au niveau Codep, ou le détail par club ou par SCA et classés par Codep :

- le nombre de blocs enregistrés,
- le nombre d'inspections réalisées avec distinction entre blocs valides, blocs non conformes, blocs refusés et blocs rejetés.
- le nombre de TIV enregistrés
- le nombre de TIV actifs sur la période.

19

### 57 13.2 - Blocs non valides

Vous pouvez télécharger en format PDF ou en format Excel, par période que vous définissez, la liste, classée par département et par club, des blocs non valides avec la raison de leur non validité.

### 58 13.3 - Activité formations

Vous pouvez télécharger en format PDF ou en format Excel, par période que vous définissez, la liste des formations de TIV (Formation initiale, recyclage ou réactivation) de votre région.