

COLLEGES REGIONAUX DES INSTRUCTEURS FEDERAUX

REGLEMENT INTERIEUR

*Comité Inter Régional  
Bretagne et Pays de la Loire*

## Versions

### ▪ **Indice Initial**

Approuvé par le Comité Directeur National, le 18 janvier 2004 à Marseille.

### ▪ **Indice du 16/10/2010**

Modifications induites (Art. IV.1.13 RI FFESSM) par la mise à jour du RI du collège des Instructeurs Fédéraux Nationaux.

- délais administratifs (§ 2.2.2 ; § 2.3.3.1 ; § 2.3.3.4 ; § 4.2.2) ; participation IRS ; traitement des dossiers de candidature IRS ; modalités de remboursement des frais des instructeurs ; modalités d'organisation et de vote lors d'un séminaire et d'une réunion administrative.

### ▪ **Indice du 05/02/2011**

Modifications induites (Art. IV.1.13 RI FFESSM) par la mise à jour du RI du collège des Instructeurs Fédéraux Nationaux.

- ajout d'un délai maximal pour réaliser un cursus de réintégration (§ 3.4).

### ▪ **Indice du 19/02/2012**

Modifications induites (Art. IV.1.13 RI FFESSM) par la mise à jour du RI du collège des Instructeurs Fédéraux Nationaux.

- § 1.2 : modalités d'usage du titre d'instructeur.
- § 7.1 : changement de région d'un instructeur national.

### ▪ **Indice du 06/06/2015**

- Modifications induites par la mise à jour du RI du collège des Instructeurs Fédéraux Régionaux (15 mars 2013).
- § 1.3 : obligation de posséder une licence, en cours de validité, dans une structure affiliée au CIBPL.
- § 2.2.1 : le délégué en charge de la mise à jour de la liste des Instructeurs en BPL.
- § 2.3.6.2 : élection du délégué du collège lors d'une réunion administrative.
- § 2.4 : modalité de remboursements des frais d'Instructeurs selon les modalités définies par le Comité Directeur du CIBPL.
- § 3.2.1 : Comptabilisation des stages régionaux MF2 réalisés en CIBPL dans les activités d'Instructeurs.

## Plan général

<b>1.</b>	<b>ROLE, DEVOIRS ET COMPOSITION DU COLLEGE</b>	<b>5</b>
1.1	ROLE ET MISSIONS	5
1.2	ETHIQUE ET OBLIGATION DE RESERVE	5
1.3	COMPOSITION	6
1.3.1	L'Instructeur Fédéral Régional	6
1.3.2	L'Instructeur Fédéral Régional Honoraire	6
<b>2.</b>	<b>ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT</b>	<b>6</b>
2.1	MODALITES DE VOTE	6
2.2	LE DELEGUE DU COLLEGE	6
2.2.1	Attributions	7
2.2.2	Candidature	7
2.2.3	Election du délégué du collège	7
2.2.4	Vacance du poste	7
2.3	REUNIONS DU COLLEGE - FONCTIONNEMENT	8
2.3.1	Diffusion des documents	8
2.3.2	Participation aux réunions	8
2.3.3	Types de réunions	8
2.3.4	Dispositions communes à toutes les réunions	8
2.3.4.1	<i>Convocation</i>	8
2.3.4.2	<i>Ordre du jour</i>	8
2.3.4.3	<i>Feuille de présence</i>	8
2.3.4.4	<i>Procès Verbal de la séance</i>	8
2.3.5	Réunions ordinaires	9
2.3.5.1	<i>Membres</i>	9
2.3.5.2	<i>Objet</i>	9
2.3.5.3	<i>Votes - Représentation</i>	9
2.3.6	Réunions administratives	9
2.3.6.1	<i>Membres</i>	9
2.3.6.2	<i>Objet</i>	9
2.3.6.3	<i>Pouvoirs - Représentation</i>	9
2.3.6.4	<i>Proposition de Nomination des Instructeurs Fédéraux Régionaux Honoraires</i>	10
2.3.7	Séminaires et colloques	10
2.4	REMBOURSEMENTS DES FRAIS DES INSTRUCTEURS	10
<b>3.</b>	<b>ACTIVITES DES INSTRUCTEURS FEDERAUX INSCRITS AU COLLEGE REGIONAL</b>	<b>10</b>
3.1	PARTICIPATIONS AUX ACTIVITES	10
3.1.1	Disponibilités	10
3.1.2	Participations aux stages et examens	11
3.1.3	Licence et certificat médical	11
3.2	OBLIGATIONS D'ACTIVITES	11
3.2.1	Instructeur Fédéral Régional	11
3.2.2	Instructeur Fédéral National – Obligations à l'échelon régional	11
3.2.3	Instructeur Fédéral National hors Classe – Obligations à l'échelon régional	11
3.3	CESSATION D'ACTIVITE	11
3.4	REINTEGRATION	12
3.5	PARTICIPATION DES IR EN INACTIVITE AUX TRAVAUX	12
<b>4.</b>	<b>ACCEPTATION - EVALUATION - NOMINATION DES INSTRUCTEURS FEDERAUX REGIONAUX STAGIAIRES</b>	<b>12</b>
4.1	CANDIDATURE	12
4.1.1	Nombre de candidature	12
4.1.2	Conditions à remplir	13
4.2	PRESENTATION DES CANDIDATURES	13
4.2.1	Envoi des candidatures	13
4.2.2	Réception des candidatures	13
4.3	PARRAINAGE	13
4.3.1	Conditions pour être parrain	13
4.3.2	Rôle et devoirs des parrains	14
4.3.3	Choix des parrains	14
4.4	INSTRUCTEURS REGIONAUX STAGIAIRES	14
4.4.1	Acceptation de la candidature du postulant	14
4.4.2	Nomination des Instructeurs Régionaux Stagiaires	14
<b>5.</b>	<b>CURSUS DE FORMATION DES INSTRUCTEURS REGIONAUX STAGIAIRES</b>	<b>14</b>

5.1	PARTICIPATION AUX STAGES ET EXAMENS _____	15
5.1.1	Première participation – Stage initial ou final _____	15
5.1.2	Les autres participations –Stages initiaux ou finaux _____	15
5.1.3	Participation à un examen _____	15
5.2	MEMOIRE OU PRODUCTION _____	16
5.2.1	Soutenance _____	16
5.2.2	Acceptation du mémoire ou de la production _____	16
5.3	SUJET DE THEORIE D'EXAMEN GUIDE DE PALANQUEE - NIVEAU 4 _____	16
<b>6.</b>	<b>NOMINATION DES INSTRUCTEURS FEDERAUX REGIONAUX _____</b>	<b>17</b>
6.1	VALIDATION DE LA PROPOSITION DE NOMINATION _____	17
6.2	DIFFUSION DES AVIS DE STAGES _____	17
6.3	FAUTE GRAVE OPPOSABLE A LA PROPOSITION DE NOMINATION _____	17
6.4	NOTIFICATION DES PROPOSITIONS DE NOMINATION EMISES PAR LE COLLEGE _____	17
6.5	PROPOSITION AU COMITE DIRECTEUR REGIONAL _____	18
6.6	COMMUNICATION DE LA DECISION DU COMITE DIRECTEUR REGIONAL _____	18
<b>7.</b>	<b>CHANGEMENT DE REGION _____</b>	<b>18</b>
7.1	L'INSTRUCTEUR NATIONAL _____	18
7.2	L'INSTRUCTEUR REGIONAL _____	18
7.3	L'INSTRUCTEUR REGIONAL STAGIAIRE _____	19
7.4	LES INSTRUCTEURS HONORAIRES _____	19
<b>8.</b>	<b>ANNEXE : PIECES DU DOSSIER D'INSTRUCTEUR STAGIAIRE _____</b>	<b>19</b>

## **1. ROLE, DEVOIRS ET COMPOSITION DU COLLEGE**

### **1.1 ROLE ET MISSIONS**

Le collège régional des Instructeurs fédéraux de la Commission Technique Régionale (CTR) est constitué de cadres licenciés à la FFESSM, du plus haut niveau technique, nommés pour participer aux travaux du collège. Les missions essentielles du collège sont :

- Conseiller en permanence la CTR et/ou sur demande de cette dernière :
  - o Proposer des procédures de déroulement des épreuves des examens fédéraux,
  - o Proposer des sujets d'examen pour les brevets de Guide de palanquée – Niveau 4, de Moniteur fédéral et de Brevet d'Etat 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degré,
  - o Emettre un avis sur tout sujet débattu en CTR, à la demande du président de la CTR,
  - o Proposer et conduire des recherches en matière d'enseignement de la plongée subaquatique,
  - o Emettre un avis sur le mode d'utilisation de certains matériels de plongée et dénoncer des principes de fonctionnement des équipements susceptibles de présenter un risque pour les utilisateurs,
  - o Traduire l'environnement de la plongée subaquatique en évolutions techniques et pédagogiques,
  - o Constituer des groupes de travail chargés de l'étude de problèmes particuliers,
- Participer aux différentes activités (stages, examens, et autres) de la compétence de la CTR,
- Publier dans toutes revues fédérales nationales ou régionales des articles techniques ou pédagogiques.

Le collège veille par ailleurs au maintien de ses compétences et au renouvellement de ses effectifs afin de garantir une réponse aux besoins de la CTR.

### **1.2 ETHIQUE ET OBLIGATION DE RESERVE**

Tout instructeur prend l'engagement de respecter la réglementation fédérale nationale et internationale, les textes légaux et réglementaires en vigueur.

Représentant la FFESSM et la technique de plongée, il est un exemple pour l'ensemble de la jeunesse, des plongeurs et des moniteurs. Il s'engage à respecter l'image de la Fédération et de ses disciplines. Il doit se comporter en toutes circonstances en conformité avec les responsabilités que lui confère sa fonction d'Instructeur Fédéral Régional.

Il s'engage à avoir une conduite dans le respect du savoir-vivre à l'égard de ses pairs et de ses dirigeants et à toujours conserver une attitude de conciliation favorisant la bonne entente et la cohésion. A cet égard, il ne tiendra pas de propos diffamatoires ou calomnieux ni à l'égard d'un de ses pairs, ni à l'égard de ses dirigeants.

Il se doit de respecter les bons usages, la déontologie du sportif de haut niveau, l'image de la Fédération. Il s'interdit de révéler tout élément de nature confidentielle : documents produits par le collège, propos tenus dans le cadre des réunions (de quelque nature que ce soit), etc.

Le titre de cette fonction ne peut être utilisé que dans un cadre fédéral et pour la promotion des activités fédérales exclusivement.

### **1.3 COMPOSITION**

Le collège régional est composé des Instructeurs Fédéraux en activité en possession d'une licence fédérale en cours de validité dans une structure affiliée à l'inter-région Bretagne et Pays de la Loire, qui peuvent prendre, pendant le déroulement de leur fonction, les dénominations suivantes :

- Instructeur Fédéral Régional,
- Les Instructeurs Fédéraux Nationaux et les Instructeurs Fédéraux Nationaux hors classe de la FFESSM, licenciés dans le comité, à jour de leurs obligations régionales conformément aux dispositions des articles 3.2.2 et 3.2.3, sont également membres de droit du collège régional.

Il existe par ailleurs des Instructeurs Fédéraux Régionaux Honoraires.

#### **1.3.1 L'Instructeur Fédéral Régional**

Il est nommé par le comité directeur régional (CDR) ou (CDIR) sur proposition de la CTR après avis favorable du collège, conformément au § 6.

Il est soumis aux obligations d'activités définies au § 3.

#### **1.3.2 L'Instructeur Fédéral Régional Honoraire**

Il est nommé par le CDR ou le CDIR sur proposition de la CTR après avis favorable du collège, conformément au § 2.3.6.4.

Il n'est soumis à aucune obligation d'activité.

## **2. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **2.1 MODALITES DE VOTE**

Tous les votes au sein du collège, concernant une ou plusieurs personnes, se font à bulletin secret.

Un vote ne peut avoir lieu que si les votants représentent au moins la moitié du nombre des Instructeurs en activité dans l'année civile du vote.

Par définition un votant ne peut répondre que par OUI ou par NON. Seul un bulletin OUI ou NON constitue un vote exprimé : ipso facto les bulletins blancs, nuls ou les abstentions ne sont pas comptabilisés.

L'ensemble des votants est assimilé à un jury. Les décisions du jury ont un caractère définitif. Aucune intervention, aucun recours ne permet de le convoquer à nouveau, ni de provoquer une modification de sa décision si celle-ci a été prise en conformité avec les textes réglementaires. Le caractère souverain du jury est la garantie de son indépendance.

### **2.2 LE DELEGUE DU COLLEGE**

Le collège élit en son sein un délégué chargé de le représenter auprès de la CTR, et d'assurer l'interface entre les besoins exprimés par la CTR et les avis et recommandations du collège.

Le délégué du collège ne peut cumuler cette fonction avec celle de président de la CTR.

### 2.2.1 Attributions

Le délégué anime et coordonne l'activité du collège en accord avec la CTR et l'appui de celle-ci. Pour cela :

- Il anime les séances du collège régional des Instructeurs Fédéraux.
- Il participe aux réunions de la CTR.

Lorsqu'il ne peut participer ponctuellement à une réunion du collège, il désigne un Instructeur Fédéral membre du collège pour le représenter.

De plus, il a pour mission de collecter des propositions de sujets, d'en organiser la validation par d'autres Instructeurs Fédéraux du collège, de les proposer à la CTR. Il doit également organiser les évaluations des sujets proposés par les Instructeurs Régionaux Stagiaires (IRS).

Le délégué du collège est en charge de la mise à jour de la liste des instructeurs fédéraux en activité, qu'il communique chaque année au président de la CTR.

### 2.2.2 Candidature

Seuls les Instructeurs Fédéraux en activité membres du collège régional peuvent faire acte de candidature à la fonction de délégué du collège régional.

Les candidats doivent envoyer leur candidature à la CTR et au délégué du collège au moins 30 jours avant la réunion électorale.

La liste des candidats est jointe à la convocation du collège.

### 2.2.3 Election du délégué du collège

Le délégué est élu par le collège pour la durée de l'olympiade en cours.

Lors de la séance électorale, chaque candidat dispose d'un même temps de parole (10 minutes maximum) pour se présenter. Un temps de 30 minutes maximum pourra être consacré aux questions aux candidats.

Avant le vote, une suspension de séance de 15 minutes peut être accordée, pour réflexion, sur la demande d'un seul Instructeur.

L'élection du délégué du collège a lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés (OUI ou NON).

En cas de candidatures multiples et au second tour s'il y a lieu, le délégué du collège est élu à la majorité simple des suffrages exprimés (OUI ou NON).

En cas d'égalité de voix au second tour, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

### 2.2.4 Vacance du poste

En cas d'empêchement du délégué, il est procédé à une nouvelle élection. L'élection du nouveau délégué n'est considérée que pour la période de l'olympiade en cours.

Le président de la CTR est en charge de l'organisation de cette nouvelle élection ; il expédie les affaires courantes du collège pendant la période précédant cette nouvelle élection.

## 2.3 REUNIONS DU COLLEGE - FONCTIONNEMENT

### 2.3.1 Diffusion des documents

Le mode nominal de diffusion des documents (convocation, compte-rendu, dossier, courrier, communication,...) est la diffusion par courrier électronique (mail). Chaque Instructeur doit veiller à communiquer au délégué une adresse mail valide et à jour.

Dans le cas où un Instructeur ne peut utiliser ce mode de communication, il peut demander au délégué que les documents lui soient diffusés par voie postale.

Le présent règlement fait l'objet d'une diffusion générale à chaque mise à jour.

### 2.3.2 Participation aux réunions

Seul les Instructeurs Fédéraux membres du collège régional sont membres de droit des réunions du collège.

Peuvent également assister aux réunions du collège : les membres du CDR, le Conseiller Technique Régional, le président de la CTR, les Membres du CDN, le Directeur Technique National, le président de la CTN.

Par ailleurs, hormis lors de la réunion administrative, le délégué peut inviter toute personne de son choix.

### 2.3.3 Types de réunions

Le collège régional des Instructeurs Fédéraux se réunit selon 3 types de réunion :

- Les réunions ordinaires,
- Les réunions administratives,
- Les séminaires et colloques.

### 2.3.4 Dispositions communes à toutes les réunions

#### 2.3.4.1 Convocation

Les convocations du collège des Instructeurs peuvent être faites à la demande du président de la CTR ou sur l'initiative du délégué du collège.

Une convocation en réunion peut être faite lorsque plus de 1/3 des Instructeurs Fédéraux **qui compose le collège** la demande. Les convocations doivent être transmises au moins 15 jours avant la date prévue pour la réunion. En cas de force majeure, ce délai peut être réduit à 48 heures.

#### 2.3.4.2 Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le délégué du collège, en concertation avec le président de la CTR.

#### 2.3.4.3 Feuille de présence

Une feuille de présence est établie par le secrétaire de séance choisi par le délégué.

#### 2.3.4.4 Procès Verbal de la séance

Chaque réunion fait l'objet d'un procès verbal.

Le procès verbal doit être envoyé à l'ensemble des Instructeurs dans un délai n'excédant pas 30 jours après la fin de la réunion. Un exemplaire du procès verbal est envoyé au président du Comité Régional, ainsi qu'au président de la CTR.



### **2.3.5 Réunions ordinaires**

#### **2.3.5.1 Membres**

Les Instructeurs Fédéraux inscrits au collège régional, ainsi que les Instructeurs Fédéraux Régionaux Honoraires du collège régional, sont membres des réunions ordinaires.

#### **2.3.5.2 Objet**

Lors des réunions ordinaires, seuls sont abordés des sujets relevant des connaissances et des techniques relatives à la plongée ainsi que des sujets relevant de l'enseignement, et de toutes les missions du collège.

Les domaines relevant des réunions administratives ne peuvent faire l'objet de votes lors de réunions ordinaires.

#### **2.3.5.3 Votes - Représentation**

Lors des réunions ordinaires, les décisions se prennent à la majorité simple des Instructeurs Fédéraux présents ou représentés.

Le vote par procuration est admis. Le nombre de mandats est limité à 2 par Instructeur Fédéral mandaté.

Les Instructeurs Fédéraux Régionaux Honoraires ne peuvent pas voter.

### **2.3.6 Réunions administratives**

Elles ont lieu au moins une fois par année civile.

La réunion administrative dans laquelle sont examinées les candidatures avec vote doit avoir lieu en clôture d'exercice de l'année civile écoulée.

#### **2.3.6.1 Membres**

Les Instructeurs Fédéraux inscrits au collège régional, ainsi que les Instructeurs Fédéraux Régionaux Honoraires du collège régional, sont membres des réunions administratives.

#### **2.3.6.2 Objet**

Les réunions administratives sont principalement l'objet des points suivants :

- Examen des candidatures aux fonctions d'Instructeur Fédéral Régional,
- Bilan des cursus d'Instructeur Régional Stagiaire et validation de la proposition de nomination,
- Examen des demandes d'attribution du titre d'Instructeur Régional Honoraire,
- Avis du collège sur une candidature au cursus d'Instructeur National,
- Bilan d'activités et composition du collège,
- Mise à jour des coordonnées des instructeurs,
- Election du délégué du collège.

Les sujets relevant de l'éthique ne peuvent être abordés qu'au cours d'une réunion administrative.

#### **2.3.6.3 Pouvoirs - Représentation**

Hormis les sujets où un quota est défini, les décisions en réunion administrative sont prises à la majorité simple des Instructeurs présents ou représentés.

Le vote par procuration est admis. Le nombre de mandats est limité à 2 par Instructeur Fédéral mandaté.

Les Instructeurs Fédéraux Régionaux Honoraires ne peuvent pas voter.

#### **2.3.6.4 Proposition de Nomination des Instructeurs Fédéraux Régionaux Honoraires**

Ce titre peut être attribué à un Instructeur Fédéral Régional qui a rendu d'éminents services à la CTR.

Les demandes peuvent être de l'initiative du collège, de l'intéressé, du délégué du collège ou du président de la CTR.

Pour être acceptée, une demande doit recueillir un avis favorable d'au moins 50% des votants.

Le titre d'Instructeur Fédéral Régional Honoraire est attribué de droit aux anciens délégués du collège et aux anciens présidents de CTR, à condition qu'ils en fassent la demande, sauf si ces derniers ont fait l'objet d'une sanction disciplinaire.

#### **2.3.7 Séminaires et colloques**

Des séminaires et colloques peuvent être organisés par le collège.

Les séminaires ou colloques s'apparentent à une réunion ordinaire pour les membres, objet et modalités de vote. Toutefois, seuls les membres présents peuvent voter.

### **2.4 REMBOURSEMENTS DES FRAIS DES INSTRUCTEURS**

La participation d'un Instructeur aux activités de la CTR ou du collège lui donne droit à un remboursement des frais qu'il supporte selon les modalités définies par le CDR.

Les Instructeurs Honoraires et les Instructeurs en inactivité ne peuvent être indemnisés de leurs frais.

Les Instructeurs Régionaux Stagiaires qui participent aux réunions ou au séminaire/colloque sur invitation du délégué ne sont en principe pas indemnisés de leurs frais.

## **3. ACTIVITES DES INSTRUCTEURS FEDERAUX INSCRITS AU COLLEGE REGIONAL**

- Ils participent aux examens régionaux de Moniteur Fédéral 1er degré, et ils représentent leur CTR dans ces examens et stages, sur mandat de celle-ci.
- Ils participent à la formation des Guides de palanquée – Niveau 4, aux jurys des examens de Guides de palanquée – Niveau 4, et ils représentent leur CTR dans ces examens, sur demande de celle-ci.
- Ils participent à la formation des Initiateurs de club, aux jurys des examens d'Initiateur de club, et ils peuvent représenter leur CTR dans ces examens, sur demande de celle-ci.
- Ils participent aux activités du collège régional auquel ils appartiennent.
- Ils peuvent participer, en tant qu'observateurs, aux réunions de la CTR.
- Ils sont destinataires, pour information, des convocations aux réunions de la CTR, ainsi que des procès verbaux de ces réunions, qu'ils aient été ou non présents à ces réunions.

### **3.1 PARTICIPATIONS AUX ACTIVITES**

#### **3.1.1 Disponibilités**

La CTR communique aux Instructeurs Fédéraux inscrits au collège régional, en début d'année civile, un calendrier des stages et examens pouvant être pris en compte pour la validation de leur activité.

L'Instructeur porte sur ce calendrier ses souhaits de participation et le retourne à la CTR avant la date limite indiquée.

### 3.1.2 Participations aux stages et examens

La CTR décide et informe dès que possible, chaque Instructeur de la décision de participation ou de non-participation à un stage ou un examen pour lequel il s'était proposé.

### 3.1.3 Licence et certificat médical

Tout Instructeur convoqué à un stage ou examen doit justifier de la licence et d'un certificat médical en cours de validité, selon les modalités définies par la CTR.

## 3.2 OBLIGATIONS D'ACTIVITES

### 3.2.1 Instructeur Fédéral Régional

Pour conserver sa fonction d'Instructeur et sa qualité de membre du collège régional, un Instructeur Fédéral Régional est tenu obligatoirement d'avoir participé sur 2 ans maximum à au moins :

- Une réunion ou un séminaire du collège,
- Un examen CTR ou un examen avec une délégation CTR (GP-N4 ou MF1),
- 6 jours de formation CTR (lors d'un stage ou examen GP-N4 ou lors d'un stage ou examen MF1 ou lors d'un stage régional MF2 initial ou en situation).

Les conditions de comptabilisation des participations aux examens ou aux formations sont définies par chaque CTR.

### 3.2.2 Instructeur Fédéral National – Obligations à l'échelon régional

Tout Instructeur Fédéral National est tenu de participer dans sa totalité, au moins tous les 2 ans, en tant qu'encadrant ou membre du jury, à un stage ou à un examen organisé par la CTR dont il relève.

### 3.2.3 Instructeur Fédéral National hors Classe – Obligations à l'échelon régional

Un Instructeur Fédéral National Hors Classe est tenu de participer à au moins une réunion ou un séminaire du collège régional tous les 2 ans.

Il peut participer aux stages ou examens organisé par la CTR dont il relève.

## 3.3 CESSATION D'ACTIVITE

Tout Instructeur Fédéral inscrit au collège régional qui ne satisfait pas à ses obligations d'activité, **dont il est seul comptable**, passe automatiquement en « Cessation d'activité ».

La cessation d'activité n'est pas une sanction. Elle peut également résulter d'une démarche volontaire de cessation d'activité dont l'information doit être adressée au délégué du collège.

Lors de l'envoi aux Instructeurs du calendrier d'activités pour recueil des disponibilités, le bureau de la CTR informe tout Instructeur concerné de la nécessité de réaliser au moins une action dans l'année à venir pour être à jour des obligations.

Un Instructeur en inactivité ne reçoit plus les courriers et informations adressés aux membres du collège, sauf dans le cadre des dispositions de § 3.5.

La position d'inactivité ou d'Honoraire, à l'échelon national, d'un Instructeur Fédéral National entraîne la même position à l'échelon régional, sauf à satisfaire aux obligations d'activité d'un Instructeur Fédéral Régional.

### 3.4 REINTEGRATION

Tout Instructeur Régional en position d'inactivité peut demander sa réintégration comme Instructeur Fédéral Régional.

Pour cela il doit adresser au président de la CTR une demande écrite de réintégration.

Une demande de réintégration doit satisfaire les conditions suivantes :

- Adresser au délégué du collège une demande formelle,
- Etre en position d'inactivité depuis moins de 5 ans à la date de la demande,
- Obtenir un avis favorable du collège à la majorité simple.

La CTR accepte cette demande en fonction de ses besoins.

Lorsqu'une demande de réintégration est acceptée, le cursus consiste à participer à un stage final et à un examen de Moniteur Fédéral 1er degré dans un délai de 18 mois à compter de l'acceptation de la demande de réintégration.

Si la demande est acceptée, l'Instructeur Régional doit participer à un stage final et à un examen de Moniteur Fédéral 1<sup>er</sup> degré dans un délai de 18 mois à compter de la présentation de la demande de réintégration.

La réintégration est effective à l'issue de la réunion administrative qui suit la dernière participation.

### 3.5 PARTICIPATION DES IR EN INACTIVITE AUX TRAVAUX

Les Instructeurs en inactivité qui en font la demande peuvent participer aux travaux du collège, hors réunions et séminaires. Cette participation se fait uniquement par la réception des dossiers support aux travaux du collège et par la transmission au délégué en retour des propositions, remarques ou idées par lesquelles l'Instructeur concerné contribue aux travaux.

Le délégué assure la transmission au collège des documents produits dans ce cadre.

Les Instructeurs en inactivité qui participent aux travaux de collège sous cette forme sont soumis aux dispositions de § 1.2 du RI « Ethique et obligation de réserve ».

## 4. ACCEPTATION - EVALUATION - NOMINATION DES INSTRUCTEURS FEDERAUX REGIONAUX STAGIAIRES

### 4.1 CANDIDATURE

#### 4.1.1 Nombre de candidature

Le CDR fixe annuellement, après examen de la demande de la CTR, le nombre de postes d'IRS à pourvoir.

Parmi les postes à pourvoir, le CDR peut en allouer certains pour des candidatures spécifiques, lesquelles doivent satisfaire aux conditions communes.

#### 4.1.2 Conditions à remplir

Pour postuler à la fonction d'Instructeur Fédéral Régional, les conditions suivantes sont nécessaires :

- Jouir de ses droits civils et civiques.
- Etre licencié à la FFESSM pour l'année en cours.
- Etre titulaire du Moniteur Fédéral 2<sup>ème</sup> degré ou du Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 2<sup>ème</sup> degré depuis au moins 2 ans pleins à la date de la réunion administrative dans laquelle la candidature est étudiée.
- Pratiquer l'enseignement de la plongée au moins 45 jours par an, dont 20 au moins en milieu naturel, stages et examens fédéraux compris.
- Avoir participé les deux années précédant la candidature à au moins 3 activités techniques lui ayant permis de se faire connaître sur le plan régional.
- Etre présenté par deux parrains Instructeurs Fédéraux inscrits au collège régional l'année où la candidature est étudiée.
- Etre âgé de 23 ans révolus à la date de la réunion administrative statuant sur la candidature.
- Présenter un certificat médical établi par un Médecin Fédéral ou d'une spécialité relative aux activités subaquatiques ou hyperbares, en cours de validité.

## 4.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES

### 4.2.1 Envoi des candidatures

Un moniteur 2<sup>ème</sup> degré postulant à la fonction d'Instructeur Fédéral Régional doit adresser sa candidature à sa CTR d'appartenance et au délégué du collège régional.

Le dossier est constitué par :

- La fiche de synthèse du dossier de candidature (avec photo d'identité) aux fonctions d'Instructeur Fédéral Régional (pièce n° 1).
- Une demande de candidature (pièce n° 2) qui devra comprendre le curriculum vitae (avec photo d'identité) et toutes les références concernant le candidat.
- Un avis du président de la CTR (pièce n° 3) précisant l'activité régionale du candidat pendant les deux dernières années précédant sa candidature. Cette fiche comportant également, à titre consultatif, l'avis du président du club du postulant.
- Les lettres de parrainage des 2 Instructeurs Fédéraux inscrits au collège régional (pièce n° 4).

### 4.2.2 Réception des candidatures

Le dossier de candidature doit être impérativement envoyé 30 jours avant la réunion administrative ayant pour objet l'examen des candidatures nouvelles au collège.

La réception des candidatures des Instructeurs postulants est assurée par la CTR qui en informe le délégué. Le délégué en accuse réception au candidat.

Le délégué veille à la complétude et à la conformité des dossiers.

## 4.3 PARRAINAGE

### 4.3.1 Conditions pour être parrain

Il faut être Instructeur Fédéral inscrit au collège régional.

Pour être parrain, un Instructeur Fédéral doit avoir été nommé depuis au moins 2 ans. En ce qui concerne un Instructeur Fédéral Régional, les 2 ans sont comptés à partir de la date de réunion du CDR ou CDIR ayant rendu exécutoire sa nomination et jusqu'à la date de la réunion statuant sur son filleul.

Un Instructeur Fédéral inscrit au collège régional ne peut parrainer au plus que 2 stagiaires simultanément.

#### 4.3.2 Rôle et devoirs des parrains

Les parrains fournissent une présentation écrite du candidat portant sur ses capacités techniques, pédagogiques et relationnelles. Ces présentations sont jointes au dossier de candidature (pièce n° 4).

Les parrains conseillent et orientent le candidat sur le choix de son mémoire ou de la production qu'il aura à fournir.

L'un au moins des deux parrains doit obligatoirement être présent lors de la réunion administrative durant laquelle la candidature du stagiaire est examinée.

Les parrains aident de leurs conseils les stagiaires durant toute leur période de stage, y compris dans la rédaction du mémoire ou de la production qui leur est demandée.

Au moins l'un des deux parrains doit obligatoirement être présent lors de la réunion qui statue sur la nomination de leur filleul.

#### 4.3.3 Choix des parrains

Un candidat peut demander à tout Instructeur Fédéral inscrit au collège régional de le parrainer à la fonction d'Instructeur Régional.

### 4.4 INSTRUCTEURS REGIONAUX STAGIAIRES

C'est une position provisoire dans le temps, qui ne peut excéder 2 années consécutives à la date où le CDR ou le CDIR l'a rendue exécutoire, et qui permet d'effectuer le cursus de formation conformément au titre 5.

Toutefois, dans le cas où une partie du cursus serait à refaire, ou pour raison administrative, le président de la CTR pourrait prolonger d'une année le cursus.

#### 4.4.1 Acceptation de la candidature du postulant

Les candidatures sont soumises au vote du collège au cours d'une réunion administrative. Un candidat doit obtenir au moins 50% des suffrages exprimés. Sont acceptés, les candidats ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé, le cas échéant jusqu'à épuisement des places disponibles.

Lors de la réunion administrative du collège, les Instructeurs qui le souhaitent peuvent apporter toute information qu'ils jugent utile sur l'un ou l'autre des stagiaires potentiels.

Le collège examine l'activité fédérale du candidat.

Toute action en infraction avec les dispositions de l'article 1.2 du présent règlement peut être un motif suffisant pour le rejet de cette candidature.

La décision, à l'issue du scrutin, est notifiée par courrier au candidat.

Un candidat non retenu, peut se représenter sans limitation sauf avis contraire du collège.

#### 4.4.2 Nomination des Instructeurs Régionaux Stagiaires

L'acceptation des candidatures nouvelles est décidée par le collège conformément au paragraphe ci-dessus, et proposée au CDR ou CDIR par le président de la CTR.

A la date d'acceptation de cette candidature par le CDR ou le CDIR, le postulant est placé en position d' « INSTRUCTEUR REGIONAL STAGIAIRE ».

## 5. CURSUS DE FORMATION DES INSTRUCTEURS REGIONAUX STAGIAIRES

Le cursus de formation à la fonction d'Instructeur Régional se compose de :

- La participation à des stages et examens du cursus de formation MF1,
- La réalisation et la soutenance d'un mémoire ou d'une autre forme de production personnelle,
- La réalisation d'une synthèse du mémoire pour une éventuelle publication,
- La réalisation d'un sujet d'examen théorique Niveau 4

Chacun de ces éléments du cursus doit être réalisé selon les modalités détaillées définies ci-après.

## 5.1 PARTICIPATION AUX STAGES ET EXAMENS

Dans le cadre du cursus, les IRS doivent participer à :

- 3 stages : un stage initial et deux stages finaux préparatoires au Monitorat Fédéral 1er degré.
- 1 session d'examen de Moniteur Fédéral 1er degré.

En cas de difficultés de disponibilité pour un IRS, l'une des participations à un stage peut être remplacée par une participation à un examen de Moniteur Fédéral 1er degré sur accord du président de la CTR, après consultation du délégué du collège.

A l'issue, le directeur de stage ou le président de jury, selon le cas, commente individuellement à chaque IRS l'évaluation de sa participation.

Toute participation n'obtenant pas au moins  $\frac{3}{4}$  d'avis favorable n'est pas validée (et doit donc être refaite). Un IRS ayant plus de 2 participations non validées voit son cursus s'arrêter définitivement.

Les fiches d'évaluation renseignées sont adressées sans délai par le directeur de stage ou le président de jury, selon le cas, au délégué du collège.

L'ensemble du cursus ci-dessus ne peut être validé qu'à condition que la composition de l'encadrement soit d'au moins trois Instructeurs Fédéraux différents.

### 5.1.1 Première participation – Stage initial ou final

La première participation du cursus doit se faire dans un stage (initial ou final, le choix du stage final étant recommandé) préparatoire au Monitorat fédéral 1er degré.

Le stagiaire est mis progressivement en situation de formateur. Chacune de ses interventions est préparée avec un ou plusieurs Instructeurs en titre. Avant le début du stage, le directeur de stage peut également proposer à l'IRS de préparer certaines interventions.

### 5.1.2 Les autres participations – Stages initiaux ou finaux

Le stagiaire doit participer activement aux différentes préparations (pratiques, théoriques, pédagogiques). Il est responsable, au moins une fois, d'une préparation des stagiaires moniteurs dans chacun des ateliers pédagogiques, et ce, en présence d'au moins un des Instructeurs Fédéraux participants à ce stage.

### 5.1.3 Participation à un examen

Le stagiaire participe (selon l'organisation de l'examen) aux épreuves et note en double avec un Instructeur en titre.

Chaque fois que possible, le stagiaire est mis en situation d'organisation de l'épreuve à laquelle il participe. Dans cette situation, les points suivants lui sont confiés :

- Prise en main des candidats,
- Présentation de l'épreuve, des performances attendues, de leurs critères d'évaluation et des comportements éliminatoires,
- Organisation et déroulement de l'épreuve, présentation aux candidats,
- Notation en double avec les membres du jury.

## 5.2 MEMOIRE OU PRODUCTION

Le mémoire peut être remplacé, après acceptation du collège, par toute forme de production mettant en valeur les qualités de l'IRS dans le domaine pédagogiques ou de recherche et présentant un intérêt particulier pour la formation des plongeurs et des moniteurs.

### 5.2.1 Soutenance

L'IRS doit faire parvenir, au moins 15 jours avant la soutenance, au président de la CTR et au délégué du collège son mémoire et une synthèse suffisante pour une éventuelle publication (format informatique lisible).

La soutenance du mémoire ou la présentation de toute forme de production personnelle doit permettre au candidat de mettre en valeur ses qualités personnelles d'innovation, de recherche, de synthèse, de rédaction et d'expression.

Cet exposé est fait au cours d'une participation, stage ou examen, à laquelle l'IRS participe. Pour cela, le stagiaire dispose d'une heure environ (20 à 30 min de présentation suivies de 20 à 30 min de questions/réponses).

Sur demande justifiées de l'IRS, le président de la CTR peut autoriser un autre contexte pour la soutenance.

Au moins deux semaines avant le début du stage ou de l'examen, l'IRS adresse une version informatique de son travail à chaque Instructeur Fédéral présent (cette diffusion peut être réalisée via le délégué du collège).

Tout Instructeur Fédéral en activité membre du collège peut assister à la soutenance d'un mémoire (ou d'une production) et l'évaluer. Il doit informer de sa présence le directeur de stage ou le président de jury, selon le cas, au moins 48 h avant la soutenance.

### 5.2.2 Acceptation du mémoire ou de la production

Le directeur de stage ou le président du jury, selon le cas, organise dans le cas d'une délibération, l'évaluation du mémoire. Chaque Instructeur Fédéral présent porte son évaluation et sa signature sur la fiche prévue à cet effet (cf. § 8). En cas d'avis défavorable, ce dernier doit être motivé.

Tout mémoire ou production n'obtenant pas au moins  $\frac{3}{4}$  d'avis favorable n'est pas validé (et doit donc être refait). Après prises en compte des remarques formulées, l'IRS doit à nouveau exposer son travail. Dans ce contexte, l'IRS peut réaliser son nouvel exposé dans un stage ou examen auquel il ne participe pas.

## 5.3 SUJET DE THEORIE D'EXAMEN GUIDE DE PALANQUEE - NIVEAU 4

Tout IRS doit réaliser un sujet d'examen théorique complet de Guide de palanquée – Niveau 4 accompagné du référentiel d'évaluation (corrigés).

Le sujet doit être adressé au délégué du collège au moins 3 mois avant l'échéance de fin de cursus (cf. § 4.4).

Le délégué fait évaluer le sujet par au moins 2 Instructeurs Fédéraux membres du collège. Chacun de ces Instructeurs remplit la fiche d'évaluation prévue à cet effet (Cf. § 8).

Les fiches d'évaluation renseignées et visées sont adressées au délégué du collège.

Le cas échéant, l'IRS doit reprendre le sujet et/ou le corrigé fourni, à partir des commentaires qui lui sont communiqués, jusqu'à ce que cet élément du cursus soit validé par le délégué du collège en concertation avec les Instructeurs mandatés par ce dernier.



## **6. NOMINATION DES INSTRUCTEURS FEDERAUX REGIONAUX**

### **6.1 VALIDATION DE LA PROPOSITION DE NOMINATION**

Un IRS ayant réalisé et validé, dans le délai défini, l'ensemble du cursus est d'office proposable à la nomination au titre d'Instructeur Fédéral Régional. Le cursus est validé lorsqu'un IRS a :

- Obtenu au moins  $\frac{3}{4}$  d'avis favorables dans au moins quatre participation (stage, examen),
- Obtenu au moins  $\frac{3}{4}$  d'avis favorables pour sa production (mémoire ou autre),
- Remis un résumé de son mémoire ou de sa production,
- Obtenu la validation de son sujet de théorie.

Cette position est mentionnée dans la convocation à la réunion ayant à l'ordre du jour les constats de réalisation et validation des cursus IRS.

Les propositions de nomination au titre d'Instructeur Fédéral Régional ne donnent pas lieu à un vote, sauf éventuellement dans le cas du § 6.3 « Faute grave opposable à la proposition de nomination »

### **6.2 DIFFUSION DES AVIS DE STAGES**

Une synthèse des avis de stages est jointe à la convocation à la réunion de constat de fins de cursus IRS mentionnée au § 6.1

### **6.3 FAUTE GRAVE OPPOSABLE A LA PROPOSITION DE NOMINATION**

Dans le cas où un Instructeur membre du collège a connaissance de faits graves concernant un IRS, il peut s'opposer à la proposition de nomination prévue au § 6.1. Pour ce faire, il doit adresser au délégué, au moins 30 jours (sauf cas de force majeure) avant la réunion concernée, un courrier expliquant ses griefs.

Cet Instructeur fait un exposé sur le ou les faits graves qu'il reproche à l'IRS concerné. Il répond aux questions du collège.

Le collège débat de ces faits et, s'il juge qu'il y a lieu à se prononcer, procède à un vote pour ou contre la proposition de nomination.

Si l'IRS concerné obtient plus du  $\frac{3}{4}$  de OUI, sa proposition de nomination est acceptée. Dans le cas contraire, l'IRS est ajourné. Il peut représenter sa candidature ultérieurement et recommencer le cursus de formation.

L'IRS dont le collège s'est opposé à la proposition de nomination est avisé par le délégué du collège.

### **6.4 NOTIFICATION DES PROPOSITIONS DE NOMINATION EMISES PAR LE COLLEGE**

Les IRS sont informés de leur proposition de nomination par le délégué.

## 6.5 PROPOSITION AU COMITE DIRECTEUR REGIONAL

Le nom des IRS proposés à la nomination par le collège, accompagné du numéro, est transmis par le délégué au président de la CTR pour proposition de nomination au CDR.

La nomination devient effective à la date de son approbation par le CDR.

## 6.6 COMMUNICATION DE LA DECISION DU COMITE DIRECTEUR REGIONAL

Le CDR informe de sa décision la CTR qui en informe le délégué.

L'IRS est avisé de la décision du CDR et du numéro qui lui est attribué par le délégué.

L'IRS prend alors le titre d'« Instructeur Fédéral Régional »

## 7. CHANGEMENT DE REGION

### 7.1 L'INSTRUCTEUR NATIONAL

Tout Instructeur National qui change de région, c'est à dire qui prend sa licence dans une nouvelle région, peut demander au président de la CTR et au délégué du collège concerné son inscription dans le nouveau collège régional.

L'intégration est effective si l'Instructeur recueille au moins 50 % d'avis favorables. Dans le cas contraire, l'Instructeur National peut représenter une demande d'intégration après un délai de un an.

### 7.2 L'INSTRUCTEUR REGIONAL

Tout Instructeur Régional qui change de région, c'est à dire qui prend sa licence dans une nouvelle région, peut demander au président de la CTR et au délégué du collège concerné son inscription aux mêmes fonctions dans le nouveau collège régional. Pour ce faire, il devra présenter :

- Un avis du président de la CTR d'origine,
- Un avis du collège régional d'origine fourni par l'intermédiaire du délégué dudit collège,
- Le bilan de ses deux dernières années d'activité fourni par le président de la CTR d'origine.

Le nouveau collège régional, après étude de la demande, décide de la suite qu'il souhaite donner par un vote à la majorité simple. Si le collège décide de donner suite à la demande, le délégué transmet la proposition de nomination au président de la CTR pour présentation au CDR.

### **7.3 L'INSTRUCTEUR REGIONAL STAGIAIRE**

Tout Instructeur Régional Stagiaire qui change de région, c'est à dire qui prend sa licence dans une nouvelle région pendant son cursus de formation peut demander au président de la CTR et au délégué du collège concerné à conserver sa position d'IRS et à poursuivre son cursus dans le nouveau collège régional. Pour ce faire, il devra présenter :

- Les éléments du cursus déjà validés dans sa CTR d'origine,
- Son ancien dossier de candidature.

Le nouveau collège régional, après étude de la demande, décide de la suite qu'il souhaite donner par un vote à la majorité simple. Si le collège décide de donner suite à la demande, le délégué transmet la proposition de nomination au président de la CTR pour présentation au CDR.

### **7.4 LES INSTRUCTEURS HONORAIRES**

Ils conservent leur titre, et se réfèrent au comité dans lequel ils sont licenciés.

## **8. ANNEXE : PIÈCES DU DOSSIER D'INSTRUCTEUR STAGIAIRE**

- Pièces du dossier de candidature au cursus d'Instructeur Régional Stagiaire.
- Fiches d'évaluation du cursus d'IRS.

DOSSIER DE CANDIDATURE D'INSTRUCTEUR REGIONAL STAGIAIRE

Pièce n° 1

Fiche de synthèse

NOM :  
Prénom :  
Date de naissance :  
Nationalité :  
Adresse :  
  
Profession :  
Licence n° :  
Club :  
MF2 - BEES2 n° :

Photo d'identité

Présentation succincte du candidat portant sur ses capacités techniques, pédagogiques et relationnelles.

1<sup>er</sup> parrain

2<sup>eme</sup> parrain

Nom :

Nom :

IR – IN n° :

IR – IN n° :

Date nomination :

Date nomination :

Avis du président de la CTR :

Nom et signature :

Présentation du mémoire

Titre :

Résumé ou plan :

## DOSSIER DE CANDIDATURE D'INSTRUCTEUR REGIONAL STAGIAIRE

Pièce n° 2

**Demande de candidature**

Date de la demande : .... / .... / 20....

Date de réception par la CTR : .... / .... / 20....

NOM :

Prénoms :

Date et lieu de naissance .... / .... / .... à

Adresse :

Photo d'identité

Téléphone domicile :

Téléphone travail :

Téléphone portable :

Télécopie :

E-mail :

Profession :

Langues étrangères :

Club : \_\_\_\_\_ N°:

Licence n° : \_\_\_\_\_ Délivrée le : .... / .... / 20....

Niveaux de plongée	Niveaux d'encadrement
Niveau 2 le : .... / .... / .....	Initiateur le : .... / .... / ..... CTR :
Niveau 3 le : .... / .... / .....	MF1 le : .... / .... / ..... CTR :
Niveau 4 le : .... / .... / .....	BEES1 le : .... / .... / .....
par CTR :	MF2 le : .... / .... / .....
	BEES2 le : .... / .... / .....
	DESJEPS le : .... / .... / .....

Sujet de mémoire proposé

Signature du candidat

## DOSSIER DE CANDIDATURE D'INSTRUCTEUR REGIONAL STAGIAIRE

Pièce n° 3

Avis de la CTR

Sur la candidature de : \_\_\_\_\_ à la fonction d'Instructeur Fédéral Régional.

Nom du président de la CTR : \_\_\_\_\_ date : .... / .... / 20....

Avis :

Signature

Participations du candidat aux activités de la Commission Technique Régionale

Stage	Examen	Réunion CTR	Séminaire et colloque	Activité départementale ou régionale	Date
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...
					... / ... / ...

Nom du président de club:

Avis consultatif :

Signature

DOSSIER DE CANDIDATURE D'INSTRUCTEUR REGIONAL STAGIAIRE

Pièce n° 4

Lettre de parrainage

Date : .... / .... / 20....

Je soussigné,

, Instructeur National / Régional N°

licencié dans le comité

parraine la candidature de  
à la fonction d'Instructeur Fédéral Régional.

Présentation du candidat portant sur ces compétences techniques et pédagogiques et sur les aspects relationnels :

Signature





Fiche d'évaluation de participation à un stage final MF1
--

Instructeur Stagiaire (prénom – nom) : \_\_\_\_\_  
 Evalueur (prénom – nom) : \_\_\_\_\_ Instructeur National / Régional n°: \_\_\_\_\_  
 Session du .... / .... / 20.... au .... / .... / 20.... Centre : \_\_\_\_\_  
 Première participation       Deuxième participation       Participation supplémentaire

Capacités techniques	Evaluation	Commentaire
Apports théoriques aux stagiaires		
Observation et analyse des prestations des stagiaires		
Pertinence des commentaires et des propositions de remédiations		
Connaissances des épreuves		
Capacités de réflexion et de synthèse (en relation avec la plongée)		
Capacités opérationnelles	Evaluation	Commentaire
Organisation et gestion d'un atelier		
Capacités d'animation et de communication		
Capacités de travail en groupe de travail		
S'informer sur l'organisation du stage		
Qualités humaines et relationnelles	Evaluation	Commentaire
Respects d'une déontologie		
Sens de l'écoute et du dialogue		
Capacité d'intégration dans un groupe, convivialité		
Sens de l'intérêt collectif		
Esprit d'initiative et force de proposition		

Signature	Cocher obligatoirement une de ces cases <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Non vu <input type="checkbox"/> Avis défavorable
En cas d'avis « défavorable », motivations :	

**Fiche d'évaluation de participation à un examen MF1**

Instructeur Stagiaire (prénom – nom) : \_\_\_\_\_  
 Evalueur (prénom – nom) : \_\_\_\_\_ Instructeur National / Régional n°: \_\_\_\_\_  
 Session du .... / .... / 20.... au .... / .... / 20.... Centre : \_\_\_\_\_  
 Première participation       Deuxième participation       Participation supplémentaire

<b>Capacités techniques</b>	<b>Evaluation</b>	<b>Commentaire</b>
Observation et analyse des prestations des candidats		
Argumentation et pertinence de la notation en relation avec les critères définis		
Pertinence dans la correction des écrits		
Observation des prestations dans l'eau, pertinence de l'analyse et de la notation		
Capacités de réflexion et de synthèse (en relation avec la plongée)		
<b>Capacités opérationnelles</b>	<b>Evaluation</b>	<b>Commentaire</b>
Organisation et gestion d'un atelier avec prise en compte des contraintes de l'examen		
Capacités d'animation d'une délibération de notation d'épreuve		
Capacités de travail en groupe de travail et implication dans la délibération du jury		
S'informer sur l'organisation de l'examen		
<b>Qualités humaines et relationnelles</b>	<b>Evaluation</b>	<b>Commentaire</b>
Respects d'une déontologie		
Sens de l'écoute et du dialogue		
Capacité d'intégration dans un groupe, convivialité		
Sens de l'intérêt collectif		
Esprit d'initiative et force de proposition		

Signature _____	Cocher obligatoirement une de ces cases <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Non vu <input type="checkbox"/> Avis défavorable
En cas d'avis « défavorable », motivations :	

Fiche d'évaluation du mémoire ou de la production

Instructeur Stagiaire (prénom – nom) : \_\_\_\_\_  
 Evalueur (prénom – nom) : \_\_\_\_\_ Instructeur National / Régional n°: \_\_\_\_\_  
 Session du ... / ... / 20... au ... / ... / 20... Centre : \_\_\_\_\_

- Stage -  Examen -  Réunion  
 Première participation       Deuxième participation       Participation supplémentaire

Intitulé du mémoire :		
Critères	Evaluation	Commentaire
Recherche (critère de fond)		
Methodologie utilisée		
Rédaction		
Exposé		
Réponses aux questions		
Comportement lors du débat		

Signature	Cocher obligatoirement une de ces cases <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Non vu <input type="checkbox"/> Avis défavorable
-----------	---

En cas d'avis « défavorable », motivations :

Fiche d'évaluation du sujet d'examen de théorie Guide palanquée – N4

Instructeur Stagiaire (prénom – nom) :

Evaluateur (prénom – nom) :

Instructeur National / Régional n°:

Commentaires relatifs au sujet/corrigé : les commentaires peuvent être formalisés sur un support différent, voire dans les fichiers transmis par l'IRS

Signature

Cocher obligatoirement une de ces cases

- Avis favorable : sujet complet et validé.
- Avis défavorable : sujet non validé car très en dessous du niveau attendu ; reprise importante nécessaire.
- Avis en attente de la reprise du sujet en prenant en compte les commentaires transmis.

En cas d'avis « défavorable », motivations :