

RÔLE DU DELEGUE CTR INITIATEUR

1. Adresser un mail à la CTR pour recevoir le nombre de diplômes nécessaires, au moins 15 jours avant l'examen.
2. Vérifier les dossiers des candidats (niveau, licence en cours de validité, certificat médical et surtout carte RIFAP)
3. Vérifier les allègements (mannequin)
4. Vérifier les 12 plongées en autonomie pour les N2.
5. Vérifier les livrets pédagogiques des candidats (avis et séances dûment remplis, autorisation du président du club)
6. Vérifier la conformité des jurys (Cf. MFT)
7. Etablir clairement les bordereaux
8. Attention, les numéros de diplômes doivent être mis sur le bordereau
9. Envoyer rapidement par mail à la CTR les fichiers sous format pdf et excel
10. Conserver un exemplaire
11. Distribuer avec le jury les diplômes aux lauréats
12. Demander un justificatif écrit au jury en cas de note éliminatoire ou de refus à l'examen
13. Rédiger un petit article avec photo pour publication sur le site CTR.

La moindre erreur d'enregistrement bloque tout le système des cartes FFESSM. En cas de problème, en référer à Anne-Solange DESSERTINE (dessertine6667@free.fr – 06 61 23 22 92)