

RÔLE DU DÉLÉGUÉ 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. **Établir clairement les bordereaux (Nom, prénom, numéro de licence, équivalences ...), sinon la session est bloquée.**
8. Attention, les numéros de diplômes doivent être mis sur le bordereau.
9. **Aucune communication des notes ne devra être faite aux candidats**
10. Envoyer rapidement par mail à la CTR (ctraura.ffessm@gmail.com) les fichiers sous format pdf et excel.
11. Conserver un exemplaire.
12. Distribuer avec le jury les diplômes aux lauréats.
13. Demander un justificatif écrit au jury en cas de note éliminatoire ou de refus à l'examen.
14. 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 (ctraura.ffessm@gmail.com – 06 61 23 22 92)