

DEMANDE D'ORGANISATION DE STAGES OU EXAMENS "CTR"

Acceptation, le
Par le Président de la CTR BPL, Claude Ollivier.

Destinataires

*Tous délégués départementaux à la CTR
Responsables communication de la CTR
Instructeurs du collège régional*

1 OBJET DU DOCUMENT

Ce document présente la méthode selon laquelle une personne ou une structure du comité peut formuler une demande de stage ou examen portant la mention "C.T.R." et la façon dont cette demande est traitée.

2 DOCUMENTS DE REFERENCE

2.1 DOCUMENTS DE REFERENCE EXTERNES

Sans objet.

2.2 DOCUMENTS DE REFERENCE INTERNES

Liste des sigles BPL (BPL/0004/GEN).

Manuel du moniteur.

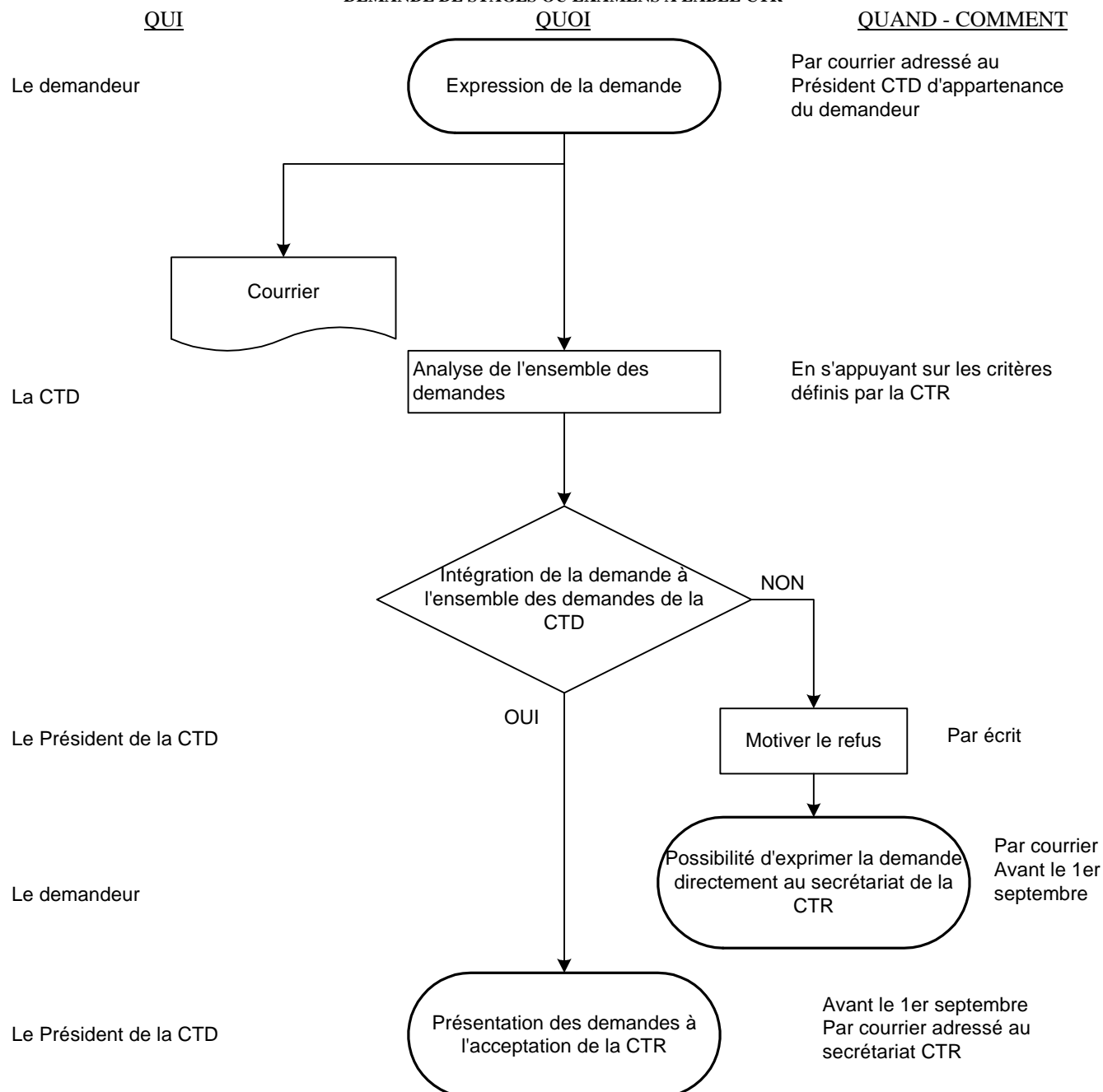
Compte rendu de CTR 97-02 et 98-03 fixant les règles quant à l'attribution de la mention "C.T.R." aux stages et examens.

BPL/0023//CTR Cahier des charges examens et stages CTR.

3 FORMULATION D'UNE DEMANDE DE STAGE OU EXAMEN AVEC LABEL CTR

La procédure selon laquelle une personne ou une structure du comité souhaitant organiser un stage ou examen portant l'appellation "C.T.R." fait l'objet de l'organigramme de l'annexe 1.

DEMANDE DE STAGES OU EXAMENS A LABEL CTR



Rappel des critères d'acceptation d'un stage/examen dit "CTR" :

- stage/examen se déroulant entre le 1er avril et le 30 octobre inclus
- respect du cahier des charges des stages / examens CTR (réf. BPL/CTR/0023) pour MF2, MF1 et N4
- 1 responsable de la logistique et de l'organisation clairement identifié
- Nombre de stagiaires prévus :
 - supérieur ou égal à 7 pour le Niveau 4
 - supérieur ou égal à 5 pour le MF 1