

TRAITEMENT DES DEMANDES 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 les modalités selon lesquelles les demandes d'organisation de stages ou examens en vue de recevoir l'appellation "CTR" sont traitées.

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).

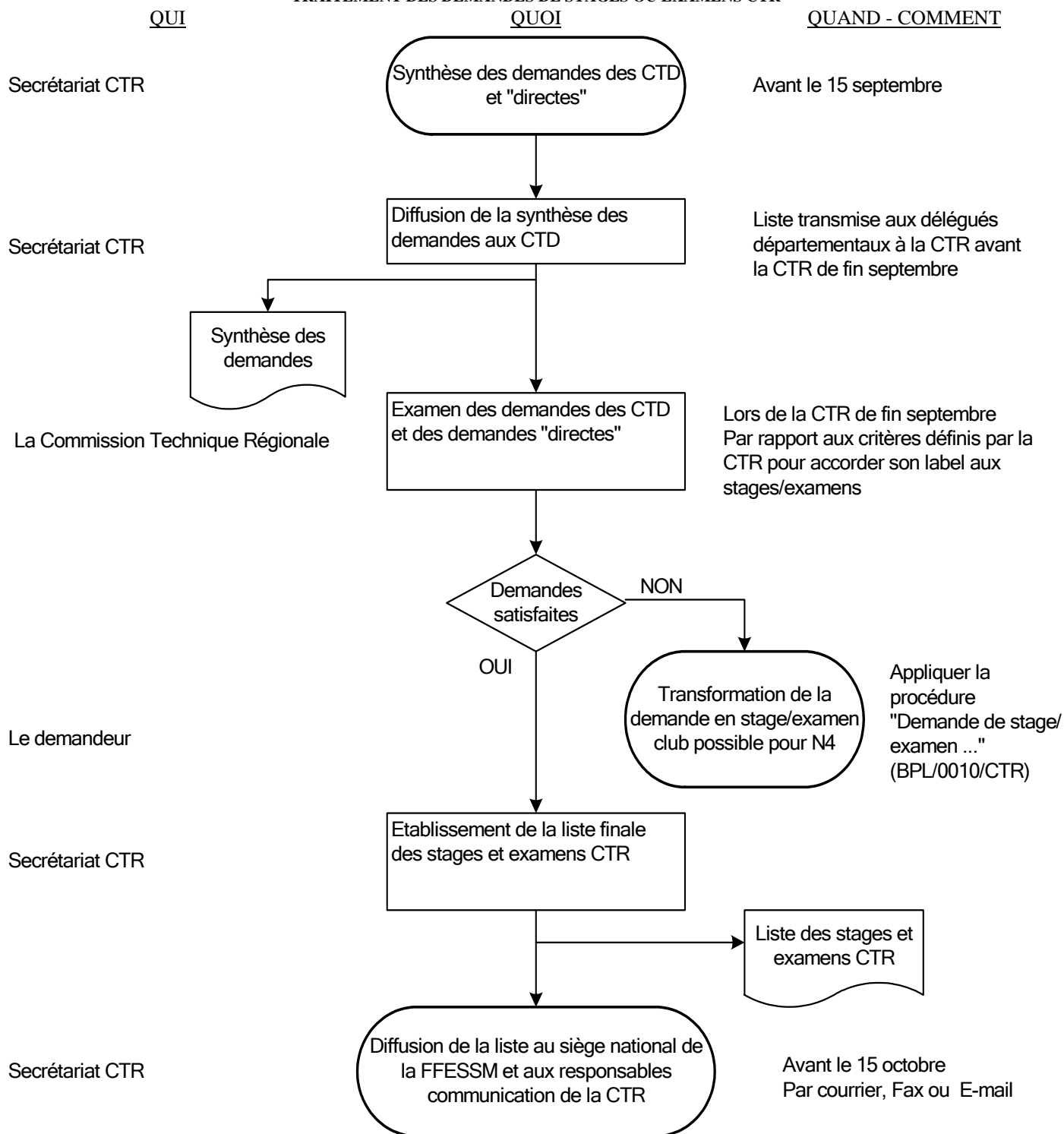
Manuel du Moniteur.

Compte-rendu C.T.R. 97-02 et 98-03 concernant les critères à remplir pour obtenir un stage ou examen à label "C.T.R."
BPL/0010/CTR Demande d'organisation d'examens club/département.

3 TRAITEMENT DES DEMANDES DE STAGES OU EXAMENS

Le traitement des demandes de stages ou examens auxquels un organisateur souhaite apposer l'appellation "Stage ou examen C.T.R." est présenté dans le logigramme de l'annexe 1.

TRAITEMENT DES DEMANDES DE STAGES OU EXAMENS 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