

Les dispositions suivantes s'appliquent aux examens MF1.

Profil des candidats

Conforme aux conditions requises par le Manuel de formation Technique (MFT) :

Ressources

Humaines

Le niveau et l'effectif de l'encadrement sont définis pour l'examen.

Autant que faire se peut, il ne doit pas y avoir de changement dans la constitution d'une équipe pédagogique en cours d'examen.

En cas de nécessité, le président du jury doit veiller à ce qu'un tel changement ne perturbe pas la cohérence de l'examen.

Pour les épreuves techniques se déroulant dans l'espace lointain et celles nécessitant des remontées successives, le ratio est d'un encadrant pour 2 stagiaires.

Pour l'examen, un ratio d'un jury (quel que soit le nombre de personnes composant les équipes d'évaluateurs) pour 3 candidats doit être respecté.

Le Jury est composé conformément aux conditions définies dans le MFT

Tous les membres du jury doivent être en possession d'une licence fédérale et d'un certificat médical en cours de validité.

Matérielles

La structure organisatrice doit disposer des moyens suivants, dimensionnés en fonction de la capacité d'accueil minimale définie pour chaque examen:

Ensemble de la logistique permettant d'organiser des séances techniques en milieu naturel, jusqu'à l'espace lointain,

1 local protégé pour le séchage et le stockage du matériel de plongée,

1 dispositif de rinçage du matériel de plongée.

Salles de cours et de salles de travail individuel, permettant le travail en sous groupes, propres et bien éclairées, dédiées exclusivement à cet usage lorsqu'elles sont utilisées pour cette fonction et permettant aux stagiaires d'être assis à une table,

Elles doivent être équipées en tableaux fixes ou mobiles.

Commission Technique Régionale Bretagne et Pays de la Loire

Protocole d'évaluation

Les protocoles d'évaluation doivent être rigoureusement conformes au MFT. Lorsqu'elles existent, seules les dispositions particulières définies par la CTR, visant à préciser certains éléments, s'appliquent.

L'ensemble du jury d'un même examen doit se réunir avant le début des épreuves afin de définir les modalités de déroulement de ces dernières. Ces modalités doivent être homogènes d'un jury à l'autre au sein d'une même session.

Les critères d'évaluation, l'organisation et le déroulement de chaque épreuve sont présentés aux candidats avant chaque épreuve.

Tout jury peut prendre l'initiative de communiquer les notes à tous les candidats, reçus et éliminés, après l'annonce des résultats. Cette décision doit être soumise au vote des membres du jury.

Quelle que soit la décision du jury, tout candidat reçu ou éliminé qui en fait la demande doit se voir communiquer ses notes.

Seuls les cadres ayant qualité pour être membre du jury sont présents lors des épreuves (Cf. MFT).

Une ou des personnes peuvent être admises, uniquement à titre d'observateur et si cela entre dans le cadre de leur formation, sous réserve du respect de l'arrêté définissant les règles de pratique, vis à vis de l'effectif de la palanquée notamment, et des principes suivants :

- ✓ Autorisation formelle du président du jury et du Directeur de plongée,
- ✓ Accord du responsable de la palanquée ou du jury (épreuve en salle) concerné,
- ✓ Accord du ou des candidats.

Il ne peut être contesté le droit à un candidat de refuser la présence de toute personne autre que les membres du jury.

Les candidats doivent être informés avant le début de l'examen des dispositions relatives à la communication des notes et à la composition des jurys.

Responsable de l'examen

Le président du jury est responsable de l'organisation et du déroulement de l'examen.

En particulier, le président du jury doit veiller à ce que les conditions de déroulement et les critères d'évaluation d'une épreuve soient identiques dans chaque groupe d'évaluateurs (jury) constitué.

Organisation

Avant l'examen

Les stagiaires/candidats doivent être informés au moins 3 semaines avant le début du stage/examen :

- ✓ des objectifs, du contenu et du profil auquel s'adresse un stage,
- ✓ des formalités et conditions à remplir pour participer à l'examen,
- ✓ du programme de principe,
- ✓ des conditions et possibilités de mise à disposition de matériel,
- ✓ du niveau de participation aux frais pour les structures associatives,
- ✓ des tarifs pour les structures commerciales,
- ✓ des conditions et possibilités d'hébergement et restauration,
- ✓ des conditions d'annulation et de remboursement des frais,
- ✓ du matériel et fournitures nécessaires au suivi du stage,
- ✓ des coordonnées des interlocuteurs.

La CTR est responsable de la fourniture des documents nécessaires au déroulement des examens, hors matériel individuel des candidats et brouillons

Un projet détaillé (planning, composition des équipes de jury, rotation des candidats sur l'ensemble du jury) est présenté pour validation à l'ensemble des membres du jury avant le début des épreuves techniques et pédagogiques, et cela au cours d'une réunion préparatoire. L'objectif est de réunir les conditions optimales pour les candidats, en fonction des possibilités Locales. Cependant, l'organisation prévisionnelle n'est jamais contractuelle, et peut être modifiée en cours d'examen,

Au cours de cette réunion préparatoire animée par le président du jury :

- ✓ il est rappelé les modalités de réalisation des épreuves définies dans le manuel de formation technique éventuellement complétées des prescriptions de la commission technique.
 - ✓ les conditions d'organisation de chaque épreuve sont présentées par le représentant de la structure support.
 - ✓ les conditions, critères et modalités d'évaluation sont présentés à l'ensemble des membres du jury pour validation.
 - ✓ pour certaines épreuves, le président du jury peut imposer qu'à partir des observations de chaque jury, l'évaluation de la prestation des candidats soit réalisée en commun,
 - ✓ chaque membre du jury doit spontanément présenter au président du jury les pièces nécessaires à l'exercice de ses prérogatives (licence, brevet, certificat médical),
- Le président du jury présente tous les membres du jury à l'ensemble des candidats, avec leur fonction particulière, ainsi que le programme prévisionnel.

.Pendant l'examen

Une réunion d'accueil et de présentation de l'examen doit être organisée le plus tôt possible.

L'ensemble du Jury ainsi que tous les renseignements liés au déroulement de l'examen sont présentés lors de cette réunion.

Le responsable des aspects logistiques doit être clairement identifié.

Le rôle des différents acteurs (Délégué CTR, Président de Jury) doit être expliqué aux candidats.

Un programme de l'examen doit être affiché en un lieu connu et toujours accessible.

✓ **Pour l'Épreuve de Pédagogie Théorique**

Le candidat dispose de 15 à 30 minutes pour préparer son sujet et de 15 à 30 minutes pour l'exposer. L'aide de documents (y compris électroniques) est interdite, hormis ceux remis aux candidats par le jury

Aucune épreuve ne peut se dérouler au-delà de 22 h 00, sauf accord du stagiaire ou candidat.

Une interruption de 15 min doit être prévue toutes les 2 h maximum.

Lorsque les séances de nage ont lieu dans une zone potentiellement ouverte à la navigation, la sécurité en surface doit être assurée par au moins -une embarcation.

✓ **Pour la DTH**

Elle est présentée à l'ensemble des candidats en indiquant les conditions d'organisation et les critères d'évaluation, au besoin précisés par chaque jury d'atelier,

L'air est le seul mélange respirable autorisé pour les candidats,

Le matériel personnel utilisé par les candidats et le jury doit être d'usage courant et en bon

état de fonctionnement, ce qui exclut les matériels trop anciens (détendeur à un étage, ...) ainsi

que les matériels trop récents dont l'emploi n'est pas jugé, par la commission technique, suffisamment maîtrisé par l'ensemble des plongeurs,

Le jury de l'atelier peut mettre fin à la prestation du candidat si un manquement grave aux

règles de sécurité est susceptible de provoquer une situation trop dangereuse pour lui-même ou les membres du jury.

✓ **Epreuves pédagogiques Préparatoire et Pratique**

Chaque épreuve est présentée à l'ensemble des candidats en indiquant les conditions d'organisation et les critères d'évaluation.

les sujets sont tirés au sort par chacun des candidats qui en confirment la bonne compréhension au jury chargé de les évaluer,

Le déroulement des épreuves pédagogiques (préparation, réalisation) est conforme aux textes du Manuel de formation technique, version actualisée,

Les épreuves pédagogiques ne doivent pas être organisées exclusivement sous forme d'entretien avec le jury, et une épreuve pédagogique au moins doit nécessiter le passage à l'eau.

Après l'examen

Le traitement des différents documents est conforme à la procédure « obtention et traitement des documents » téléchargeable sur le site de la CTR).

Le respect du présent guide est vérifié à chaque stage ou examen par l'instructeur, désigné par le président de la CTR. Cette personne établit et adresse un rapport, (procédure « obtention et traitement des documents » sur le site de la CTR).

Avant la remise des résultats, il est distribué un questionnaire de satisfaction (procédure « obtention et traitement des documents » sur le site de la CTR).

Les candidats s'engagent à signer la charte dont ils ont pris connaissance en même temps que les conditions de candidature à l'examen présenté

Toutes les copies d'écrit et les documents d'évaluation sont collectés et conservés.