

# ORGANISATION D'UN EXAMEN FINAL INITIATEUR APNEE

Année 2020



## Au minimum 2 mois avant la date envisagée

La **structure d'accueil** (club ou SCA) :

- propose une ou plusieurs dates à la **CRA** : [apnee@ffessm-sud.fr](mailto:apnee@ffessm-sud.fr),
- après accord sur une date, renvoie à la **CRA** les modalités d'inscriptions (lien, infos, tarifs) pour affichage

La **CRA** :

- affiche le lieu et la date de l'examen sur l'agenda de son site internet,
- nomme un **représentant de la CRA** pour l'examen.

Les candidats :

- envoient leurs chèques d'inscription à l'adresse indiquée dans le formulaire d'inscription.

## Avant l'examen

Le **représentant de la CRA** :

- vérifie les dossiers des inscrits et s'assure d'avoir le jury nécessaire. En cas de manque de jurys, la CRA peut éventuellement aider la structure.

## Pendant l'examen

Le **représentant de la CRA** :

- vérifie le bon déroulement de l'examen, récupère le NOUVEAU BORDEREAU (fichier excel, , fourni par la **CRA**) et le relevé de notes signés par les membres du jury et les envois scannés à la **CRA** ainsi que le nouveau fichier bordereau Excel pour enregistrement sur le site FFESSM. Il récupère le règlement des 12 euros pour la carte fédérale, soit les chèques de 12€ de chaque participant (ou de leur club) soit un chèque global de la structure d'accueil pour tous les candidats (à l'ordre de "FFESSM Comité sud"). Bien noter les demandes de facture.

## Après l'examen

Le **représentant de la CRA** et éventuellement les **membres du jury** concernés (si accord préalable de la CRA) :

- remplissent une feuille de remboursement (fichier excel, fourni par la **CRA**) afin de demander un remboursement de leurs frais, et Ils envoient le fichier par email à la CRA .
- ils envoient une impression de la feuille de remboursement, leur RIB et les justificatifs à la **trésorière du comité régional** s'ils n'ont pas été réglé par la **structure d'accueil**:
  - o onglets "Déplacement" , "Hôtellerie" et "Restauration" : indiquer les frais (max 25€ /repas et 70€/nuit+pdj).

Le **comité régional** :

- rembourse les frais par virement après validation par la présidence de la CRA.
- Etablit éventuellement une/des facture(s) pour l'encaissement des frais de carte.

La **CRA** :

- enregistre les candidats reçus et non reçus dans la base fédérale à l'aide du fichier bordereau excel.