



www.plongee.fsgt.org

CHARTRE DES STAGES FÉDÉRAUX

**Commission Formation
Avril 2015**

I - INTRODUCTION

Les stages fédéraux sont organisés sous la responsabilité de la fédération :

- le calendrier national des stages est validé et édité par la Commission Formation de la CFA Plongée,
- l'organisation des stages est obligatoirement assumée par une structure fédérale. Cette structure fédérale peut être un comité départemental ou régional FSGT. Eventuellement en cas de besoin exceptionnel, le Centre Fédéral par l'intermédiaire de la Commission Formation de la CFA peut assumer l'organisation d'un stage.

Pour être inscrit au calendrier national, la structure (fédérale) organisatrice doit en faire la demande auprès de la Commission Formation de la CFA. Cette demande doit comprendre le dossier d'inscription complet (cf. annexe), le nom du Président de Jury et les autres membres prévus, le nombre de candidat par niveau avec leur club d'appartenance et un budget prévisionnel (cf. annexe).

L'organisation technique du stage peut-être déléguée à un club ou à un Centre Partenaire (CPP) FSGT.

L'effectif de chacun de ces stages doit être composé de candidats issus d'au moins 3 clubs différents.

Afin de respecter le principe directeur de l'évaluation en situation réelle (cascade), les candidat(s) MF2 devront proposer une organisation technique et pédagogique du stage ; toutefois, la responsabilité pédagogique et juridique du stage et notamment de la direction des plongées, incombe au Président du jury.

L'organisation de la partie technique plongée devra s'effectuer dans l'esprit du Manuel du Moniteur :

- l'organisation pédagogique du stage doit prendre en compte les exigences des épreuves du Manuel du Moniteur. Notons que, concernant la certification des MF1, cette organisation devra également prendre en compte les 2 modules du brevet de Moniteur CAFSAN.
- la validation des brevets doit répondre au principe de l'évaluation continue. Dans ce sens la certification s'appuie sur l'évaluation d'un niveau général en adéquation avec le brevet présenté et non sur la mise en place d'épreuves ponctuelles (sauf pour l'UC technique et physique des MF). En d'autres termes, les stages fédéraux doivent se concevoir comme la finalisation d'une formation et/ou d'une implication au sein de la plongée FSGT. Il est à noter que ces stages peuvent accueillir des participants qui préparent un niveau sans vouloir le valider.
- l'évaluation est effectuée en situation réelle (principe de la cascade). Les baptêmes peuvent déroger à ce principe.

II - ORGANISATION LOGISTIQUE

L'organisation du stage est sous la responsabilité d'un comité FSGT mais la partie technique peut être déléguée à club ou CPP FSGT. Pour optimiser l'organisation, il est souvent souhaitable que le Président du Jury soit nommé parmi les responsables techniques du porteur du projet (structure délégataire).

Les différents éléments de l'organisation logistique doivent répondre aux exigences suivantes :

A - Déroulement

Les stages s'organisent en 2 temps afin de bénéficier des 2 premiers jours pour réaliser l'évaluation technique des candidats enseignants et pouvoir ensuite consacrer le reste du stage uniquement à la partie pédagogique (cf. planning type) :

- ↪ Stage de 7 jours consécutifs au minimum pour les MF1 et MF2
- ↪ Stage de 5 jours consécutifs au minimum pour P3, PA40 et P4

Cette organisation en 2 temps permet aux candidats enseignant de se caler avec le jury afin que :

- les candidats cernent correctement les attentes du jury et que l'organisation soit finalisée avant l'accueil des stagiaires plongeurs (organisation et attribution des directions de plongée (stagiaires MF1) et des directions de stage (MF2) sur la semaine plus la confirmation du planning).
- une cohérence s'effectue dans l'équipe pédagogique : rédaction des examens théoriques, choix et préparation des sujets de cours théoriques et harmonisation sur mise en œuvre de la cascade et des critères de certification par épreuve.

Il sera très apprécié de prévoir un temps d'accueil convivial en début de stage afin de créer les 1^{ers} liens entre stagiaires et entre stagiaires et jury. Dans le même sens, un moment de convivialité en commun en fin de stage avec une remise officielle de diplôme est très souhaitable,

Afin de garantir une cohésion entre les candidats moniteur et les membres du jury, les stages fédéraux sont organisés dans une logique de vivre ensemble. L'organisation des stages en internat est fortement conseillée.

Les temps après-dîner sont des temps libres pour les candidats plongeurs.

Les travaux ne doivent pas se prolonger au-delà de 23h pour les candidats moniteurs.

Pour éviter des problèmes liés à la fatigue du voyage sur les 1^{ères} plongées, l'arrivée des candidats la veille est fortement préconisée.

B- Structures d'accueil

Les structures d'accueil d'un stage fédéral doivent être obligatoirement implantées sur le territoire français (Métropole ou DOM/ COM).

Afin de contribuer à la dynamique de promotion de la FSGT, la structure d'accueil doit faire apparaître et de façon prépondérante une image forte de la FSGT : pavillon, logo, PLV, ...

1 / Le centre de plongée

Le centre de plongée, support du stage, doit être un établissement des APS, club ou Centre Professionnel Partenaire FSGT, dûment identifié par le comité organisateur et le centre fédéral.

Il est impératif que l'organisation du stage soit complètement autonome dans le choix des sites de plongées, de ses horaires et de l'organisation générale.

Pour répondre à cette règle, il est souvent nécessaire que le bateau soit exclusivement mis à la disposition du stage. En outre, il est préférable que l'ensemble de l'effectif soit sur une seule embarcation.

Un contrat d'affrètement ou de location devra faire apparaître les modalités de responsabilités en ce qui concerne la conduite du navire et la direction de plongée.

Le matériel d'assistance et de secours imposé par la réglementation en vigueur relative aux règles techniques et de sécurité dans les établissements de plongée devra être vérifié par le Président du jury.

A charge de l'organisation de compléter ce matériel en fonction de la spécificité du lieu de plongée ou de la météo. Dans tous les cas l'organisation des plongées devra prévoir la mise sous oxygène sur le site d'une palanquée complète.

Afin de simplifier le déplacement des candidats (train, avion, ...) le centre d'accueil doit pouvoir fournir les blocs de plongée et les lestes pour l'ensemble des candidats et du jury.

2 / Les Salles de Cours

L'organisation doit prévoir la mise à disposition de 2 salles de cours indépendantes et fermées.

L'équipement de ces salles (tables, chaises, tableau, chauffage ...) et sa surface devront être adaptés aux effectifs du stage.

3 / Les Vestiaires

La présence d'un lieu permettant aux plongeurs de se changer, de stocker et faire sécher leur équipement est indispensable.

4 / L'hébergement et la restauration

La qualité d'accueil du centre de plongée est importante mais l'hébergement et la restauration ne doivent pas être négligés.

Les chambres et les sanitaires doivent avoir un niveau de confort minimum afin de donner aux stagiaires des conditions de repos et de récupération optimales.

Dans le même sens, l'organisation devra s'assurer l'adéquation des repas avec les efforts fournis. Elle devra, en outre, s'engager sur un temps de repas correct.

5 / Les dispositions particulières

Un planning présentant le déroulement général du stage devra être fourni aux candidats dès leur accueil (cf. planning type en annexe).

Les différentes structures (quai d'embarquement, accueil du centre, salles de cours, hébergement et restauration) doivent être à proximité et ne doivent pas nécessiter de véhicules pour se déplacer de l'une à l'autre.

La Commission Formation a toute latitude pour solliciter le comité organisateur et vérifier la conformité des différentes structures en regard de la Charte.

III - FINANCES

Le principe de base de l'organisation d'un stage est l'autofinancement.

A titre exceptionnel une aide financière peut-être attribuée par la CFA à un comité organisateur qui en fait la demande.

Le budget est sous la responsabilité du comité organisateur

Il revient à ce dernier de fournir un bilan financier précis (cf. budget en annexe), au Représentant Fédéral dans le mois qui suit la clôture du stage.

Les frais de jury sont ventilés sur l'ensemble des stagiaires.

Les frais d'inscription du stage doivent être obligatoirement encaissés par le comité organisateur FSGT et non par le centre porteur du projet (structure délégataire).

Les frais de communication auprès des clubs et des comités de la fédération sont pris en charge par le Centre Fédéral.

La participation à un jury fédéral ne doit faire l'objet d'aucune contrepartie. Cette participation est bénévole et seuls les frais engagés par les membres du jury seront pris en charge par l'organisation sur présentation de justificatif.

IV- JURY ET REPRESENTANT FEDERAL

Les membres du jury, dans l'exercice de leurs fonctions, sont considérés comme des préposés (non rémunérés) du comité FSGT organisateur.

1 / Nomination du jury

Les membres du jury, excepté le Représentant Fédéral, sont proposés par le comité organisateur et validés par la Commission Formation de la CFA.

Le Représentant Fédéral est directement nommé par la Commission Formation.

La composition du jury doit répondre aux exigences suivantes :

- les membres du jury sont MF2 titulaires d'une carte brevet FSGT et d'une licence en cours de validité. Le choix des membres du jury doit respecter une diversité d'origine afin de garantir l'impartialité du jury.
- le Président et le Représentant Fédéral doivent être choisis parmi la liste d'habilitation nationale. Pour être mentionné dans cette liste nationale, il faut être licencié, titulaire d'une carte MF2 FSGT et avoir participé pleinement à au moins 2 stages fédéraux en tant que membre du jury.

2/ Rôles du Président du jury

- Organisation logistique du stage, notamment les réservations des prestations (hébergement, restauration, plongée, ...) et la rédaction du dossier d'inscription (dossier type en annexe), incombe au Président du jury sous la responsabilité du comité organisateur.
- Instruction des dossiers d'inscription, la validation des candidatures et la communication aux candidats MF2 des informations nécessaires à la réalisation d'un planning.
- Sélection des candidats, si nécessaire. Pour les candidats « enseignant » cette sélection sera essentiellement axée sur l'implication et l'expérience pédagogique (Livret de Formation).
- Contacts avec les candidats pour tous renseignements.
- Choix des sujets théoriques en appui sur les propositions des candidats MF1 et MF2.
- Validation du planning et des critères de certification c'est-à-dire harmonisation de l'équipe pédagogique. Dans cette logique le jury et les candidats MF2 pourront éditer un document à remettre aux candidats pour un meilleur suivi et une meilleure transparence de la démarche pédagogique.
- Organisation des plongées lors du stage. La direction des plongées est sous la responsabilité du Président du jury (fiches de sécurité et plan de secours adapté). Avec l'accord du Président de jury et selon les nécessités du stage, cette responsabilité peut être assumée par un autre membre du jury nommé désigné sur la fiche de sécurité.
Dans le cadre de l'évaluation continue en situation réelle, la réalisation de la direction de plongée est prise en charge par les candidats MF1 ou MF2 sous la responsabilité du Président de jury.
Dans le cas d'une co-responsabilité entre le Président du jury et un des responsables du centre de plongée support (si Président n'est pas un des responsables du centre) cette co-responsabilité doit être

contractualisée au sein du contrat d'affrètement, de location ou tout autre convention entre parties.

- Organisation de la délibération du jury et de la remise des diplômes papier.

3/ Rôle du Représentant Fédéral

Le Représentant Fédéral est un membre du jury à part entière. Toutefois, répondant à des responsabilités supplémentaires, il doit :

- S'assurer de la conformité du stage par rapport à la charte,
- Valider le dossier d'inscription (dossier type en annexe) en lien avec le Président du jury,
- S'assurer de la validité des candidatures le 1^{er} jour du stage,
- Renseigner les attestations de réussite des candidats et les transmettre à la Commission Formation pour l'édition des cartes brevet. Les relevés de notes et les copies des examens théoriques doivent également être transmis.
- Transmettre un compte-rendu du stage à la Commission Formation,
- S'assurer de la conformité du budget, si nécessaire,
- Veiller au bon déroulement du stage dans sa globalité,
- Veiller à l'esprit FSGT et aux principes de bases,
- Veiller à l'impartialité du jury.

En liaison avec le centre fédéral et sur la base d'un argumentaire motivé, le Représentant Fédéral à la possibilité de surseoir à la validation des brevets, à priori, acquis par les stagiaires.

V- DECLARATION FEDERALE

Le comité organisateur déclare son projet de stage en transmettant la demande d'inscription au calendrier national (cf. annexe) à la Commission Formation avant la CFA de l'année précédente.

La Commission Formation est responsable de la gestion du calendrier national des stages fédéraux et par conséquent de l'inscription ou non d'un projet.

En cas de non-conformité à la présente charte, la Commission peut émettre des réserves ou des injonctions au comité organisateur et au Président du jury lors de la phase de préparation.

Elle peut également retirer un projet du calendrier national des stages si ses réserves ou injonctions ne sont pas prises en compte. Dans ce cas, aucune carte brevet de moniteur ne pourra être délivrée.