

## REGLEMENT ET CHARTE DES EXAMENS REGIONAUX OU NATIONAUX RELEVANT DES COMMISSIONS TECHNIQUES DE LA FFESSM

### PREAMBULE

Les modalités de contrôle des connaissances des formations techniques de la FFESSM ont été adoptées le 18 juin 2006 par le Comité Directeur National. Elles sont portées à la connaissance des candidats par publication dans le Manuel de Formation Technique, et elles sont applicables quel que soit le diplôme visé (initiateur, Guide de Palanquée – N4, MF1, MF2).

Le présent règlement et la présente charte ont pour objet d'optimiser, dans le cadre des dispositions réglementaires, les pratiques communes en matière d'organisation et de validation des examens.

L'ensemble des acteurs concernés - enseignants, membres des jurys, candidats et personnes administratives s'engage à la respecter.

Uniquement les moniteurs de la FFESSM, les moniteurs associés de la FFESSM\*, les BEES1, les BEES2, les DE-JEPS et les DES-JEPS peuvent être membre d'un jury fédéral.

\***NOTA** : Uniquement les moniteurs associés ayant obtenu leur brevet par la procédure d'intégration normale (dossier CTR) peuvent être membre d'un jury fédéral.

### REGLEMENT DES JURYS D'EXAMENS FEDERAUX

#### DEFINITION DES FONCTIONS SUIVANTES :

##### Au niveau national :

- La CTN planifie les stages nationaux et les examens MF2 ainsi que toute autre action relevant de sa compétence, et elle compose les jurys. La composition des jurys est faite conformément aux textes du Manuel de Formation Technique, version actualisée.
- Le président de la CTN préside les jurys d'examens ou désigne le président de jury.
- Le président de la FFESSM ou son représentant est membre de droit du jury MF2, il peut participer au jury des épreuves s'il est IN, il participe à la délibération finale du jury.

##### Au niveau régional :

- La CTR planifie les examens régionaux (Guide de Palanquée – Niveau 4, MF1) ainsi que toute autre action relevant de sa compétence.
- Le président de la CTR préside les jurys Guide de Palanquée – Niveau 4, ou désigne le président de jury.
- Le président du CDR ou son représentant est membre de droit du jury MF1, il peut participer au jury des épreuves, il peut participer à l'évaluation des épreuves s'il est titulaire d'un niveau technique adéquat, il participe à la délibération finale du jury.
- La composition des jurys doit être conforme aux textes du Manuel de Formation Technique, version actualisée.
- La CTR désigne un cadre appelé « délégué de la CTR » aux conditions suivantes :
  - Pour un examen d'initiateur, le délégué de la CTR est, au minimum, un MF2 ou BEES2 ou DES-JEPS licencié. Il est chargé de vérifier les dossiers des candidats et la conformité du déroulement de cet examen, il participe aux épreuves de l'examen et à l'évaluation des candidats.
  - Pour un examen de Guide de Palanquée – N4, le délégué de la CTR est un E4 au minimum. Il est chargé de vérifier les dossiers des candidats et la conformité du déroulement de cet examen, il participe aux épreuves de l'examen et à l'évaluation des candidats.
  - Pour un examen de MF1, le délégué de la CTR est un Instructeur Régional au minimum. Il est chargé de vérifier la conformité du déroulement de cet examen. En cas d'absence du Président de la CTR, il vérifie également les dossiers des candidats. Il participe aux épreuves de l'examen et à l'évaluation des candidats.

**Au niveau national et régional :**

- Le président de jury des examens GP-N4, MF1 et MF2, responsable de l'ensemble de l'examen, doit assurer l'unité pédagogique, prévenir et corriger les dysfonctionnements éventuels, animer la délibération du jury (il doit donc être choisi en fonction de sa capacité à remplir ce rôle important).
- Quand il n'est pas lui-même formateur deuxième degré, le président du jury de l'examen d'initiateur s'appuie sur le délégué de la CTR pour assurer ce rôle.
- Un membre du jury peut être désigné par le président de jury pour assurer le secrétariat de l'examen.
- Les membres du jury participent à l'évaluation des candidats selon le programme défini.
- La désignation du ou des directeurs de plongée est validée par le président du jury.

**PREPARATION DE L'EXAMEN**

- L'organisation prévisionnelle de l'examen doit être réalisée dans les délais définis par la commission technique.
- Ce 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.
- Les méthodes d'évaluation doivent être harmonisées au sein du jury.
- 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).
- En ce qui concerne les examens régionaux, le délégué de la CTR informe les membres du jury de la conformité de toutes les candidatures.
- Le président du jury présente tous les membres du jury à l'ensemble des candidats, avec leur fonction particulière, ainsi que le programme prévisionnel.

**DEROULEMENT DE L'EXAMEN PAR GROUPES D'EPREUVES****Epreuves théoriques :**

- Les sujets validés relèvent de la responsabilité de la commission technique.
- Les tables fédérales actualisées, éditées par la FFESSM ou fournies lors de l'examen, sont les seules tables de plongée autorisées.
- Les candidats ne peuvent quitter la salle d'examen avant le tiers de la durée de l'épreuve.
- Les retardataires sont admis jusqu'à ce que le premier candidat ait quitté les lieux de composition, mais sans rallonge du temps initialement prévu.
- Pour les épreuves nécessitant des calculs, à l'exclusion de toute autre épreuve, les calculatrices de poche (et autres équipements munis d'un calculateur) éventuellement programmables, à fonctionnement autonome, non imprimantes, sont autorisées.
- L'aide de documents (y compris électroniques) est interdite, hormis ceux remis aux candidats par le jury.
- Les téléphones portables doivent être éteints.
- Toute tricherie avérée est portée à la connaissance du président du jury.
- Au moins un membre du jury est présent dans la salle d'examen pendant toute la durée de l'épreuve, dans la mesure du possible les copies sont rendues anonymes.
- Le nombre des copies rendues est vérifié à la fin de l'épreuve.
- Dans la mesure du possible, les épreuves théoriques font l'objet d'une double correction "en aveugle" dont les écarts significatifs sont revus si nécessaire par un troisième correcteur désigné par le président du jury.

**Epreuves pratiques :**

- Chaque épreuve 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.
- Il est souhaitable que l'évaluation soit réalisée par le jury en binômes.
- 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 pédagogique :**

- Chaque épreuve est présentée à l'ensemble des candidats en indiquant les conditions d'organisation et les critères d'évaluation.
- Il est souhaitable que l'évaluation soit réalisée par le jury en binômes.
- Les sujets sont tirés au sort par chacun des candidats qui en confirment la bonne compréhension au jury chargé de l'évaluer.
- Le déroulement des épreuves pédagogiques (préparation, réalisation) est conforme aux textes du Manuel de Formation Technique, version actualisée.
- En ce qui concerne les examens d'initiateur et de MF1, 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.

**DELIBERATION DU JURY**

- Le président du jury fait respecter l'esprit des textes de la commission technique,
- Tout membre du jury est tenu à l'obligation de réserve vis-à-vis de toute personne n'ayant pas participé à cette délibération.
- Une épreuve non présentée par un candidat est notée NP et élimine le candidat ipso facto.
- Une épreuve non faite (non réalisée jusqu'à son terme) est notée NF et entraîne la note zéro.
- Les décisions concernant les candidats sont prises à la majorité simple des membres du jury. Cependant lorsqu'une note a été donnée par un jury d'atelier dans le respect des critères d'évaluation préalablement définis en commun, celui-ci peut exercer son veto à toute modification de la note.
- En cas de partage des voix, celle du président du jury est prépondérante.

**PROCLAMATION DES RESULTATS**

- Les résultats sont proclamés en présence du président de la fédération ou du comité régional ou de leur représentant.
- En ce qui concerne les examens de MF1 ou de MF2, la proclamation des résultats est précédée de la lecture de la charte des moniteurs.
- A cette occasion, le jury peut adresser ses félicitations à un(e) ou plusieurs candidat(e)s particulièrement méritant(e)s.
- Aucune note n'est donnée par les membres du jury aux candidats reçus ou non reçus.
- Sans avoir accès au détail des notes, les candidats non reçus peuvent s'adresser au président du jury pour obtenir un éclairage constructif des causes de leur échec, avec le concours des autres membres du jury.

## ADMINISTRATION DE L'EXAMEN

- Les notes sont portées sur les formulaires feuilles de notes définies par la CTN.
- Toutes les copies d'écrit et les documents d'évaluation sont collectés et conservés par le centre d'examen pendant 60 jours.
- Un compte rendu écrit de l'examen peut être établi sous la responsabilité du président du jury.  
Y sont consignés tous les événements ou dysfonctionnements constatés pendant l'examen par les membres du jury et portés sans délai à la connaissance du président. Dans le cas d'examens régionaux, le délégué de la CTR participe obligatoirement à ce compte rendu.
- Au plus tard dans les 45 jours qui suivent la date de proclamation des résultats, les candidats non reçus peuvent demander par écrit à la commission technique le relevé de leurs notes.
- Les candidats disposent d'un délai de 45 jours pleins à la date de proclamation des résultats, pour former un recours auprès du président de la commission technique (nationale ou régionale), seule compétente dans le domaine de l'évaluation des cadres techniques.

### **Extrait du Dictionnaire Permanent Droit du sport, insertion suite au jugement du conseil d'état en date du 12 octobre 2011.**

Une candidate au concours de Moniteur Fédéral de 2<sup>ème</sup> degré de plongée en scaphandre demande au Conseil d'Etat d'annuler la délibération par laquelle la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-Marins l'a ajournée.

Précisant que les conditions dans lesquelles se sont déroulées les épreuves ne traduisent aucune irrégularité susceptible d'affecter la légalité de la délibération attaquée, le Conseil d'Etat considère qu'il ne lui appartient pas de contrôler l'appréciation portée par un jury sur les mérites d'un candidat à un examen.

## CHARTRE DES JURYS D'EXAMENS FEDERAUX

### OBLIGATIONS DES CANDIDATS ET DES MEMBRES DU JURY

- Afin de prévenir des situations préjudiciables au bon déroulement de l'examen, les candidats et les membres du jury s'efforcent d'adopter, chacun vis-à-vis des autres, une attitude courtoise et respectueuse.
- Si un candidat se sent anormalement traité (considéré) par un autre candidat ou un membre du jury, il doit en faire part sans délai au président du jury.
- Si un membre du jury est témoin d'un comportement anormal d'un autre membre du jury ou d'un candidat, il doit en faire part sans délai au président du jury.
- Afin que les candidats puissent préparer sereinement toutes les épreuves, aucune appréciation ou indication sur la qualité de leur prestation ne leur sera donnée par les membres du jury pendant ou après chaque épreuve.
- Afin qu'un membre du jury ne puisse être influencé, dans un sens ou dans l'autre, les notes attribuées aux candidats par d'autres membres du jury et généralement collectées par le secrétaire de l'examen, ne leur sont pas communiquées avant la délibération.
- Les candidats sont tenus de se présenter à toutes les épreuves selon le planning défini, et doivent se tenir à la disposition du jury pendant toute la durée de la session.
- Les membres du jury sont tenus de participer à l'ensemble de l'examen, sauf cas de force majeure présenté au président du jury, les membres du jury signalent au président les candidats pouvant les placer en situation de conflit d'intérêt (lien familial, professionnel, etc...), qui en tiendra compte dans la mesure du possible.
- Dans le cas de l'examen MF1 ou MF2, 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.

### DELIBERATION DU JURY

- Tout membre du jury s'engage à respecter l'esprit des textes de la commission technique.
- Une note n'est jamais diminuée lors des délibérations.
- Seules les notes définitives peuvent être conservées par les membres du jury.
- Si un membre du jury est contraint de quitter l'examen ou de ne pas participer aux délibérations, ses observations particulières doivent être notées par écrit et mises à disposition du président du jury avant son départ.

**MODIFICATIONS DEPUIS LE 23/03/2014 :****Page 1**

Le 29 juin 2015

Au niveau régional modification :

- « - –La CTR planifie les examens régionaux (Guide de Palanquée – Niveau 4, MF1) ainsi que toute autre action relevant de sa compétence. ». Suppression de l'Initiateur.
  
- « - Pour un examen d'initiateur, le délégué de la CTR est, au minimum, un MF2 ou BEES2 ou DES-JEPS licencié. Il est chargé de vérifier les dossiers des candidats et la conformité du déroulement de cet examen, il participe aux épreuves de l'examen et à l'évaluation des candidats. ». Suppression de DE-JEPS.