

Titre de l'action :

Cette fiche doit parvenir à la CTR au moins 2 mois avant la date de l'action.

L'organisation de certains stages relève de la CTR qui peut les déléguer à un CoDep. Certaines actions peuvent être déléguées à un club associatif ou une SCA après accord du Président de la CTR.

L'organisateur formule une déclaration d'action deux mois avant au Président de la CTR qui désignera en fonction de l'action soit le Directeur de stage, le Délégué de la CTR, et/ou le Président du jury. Les actions assujetties à la fiche d'action sont :

- | | |
|---|---------------------------------|
| * Initiateur : Stage initial - Module complémentaire 6 - 20 mètres - Examen | * ANTEOR |
| * MF1 - Stage initial - MF1 - Module complémentaire 20 - 40 mètres | * TIV |
| * N4-GP - Examen | * HandiSub : EH1, MC-EH1 et EH2 |
| * Tuteur de stage initiateur | |

Comité ou club organisateur :

Nom de la personne en charge de l'organisation :

Adresse :

Téléphone Portable :

eMail :

Dates de l'action :

Lieu de l'action :

Adresse :

Heure de convocation :

Horaires de l'action :

Nb de candidats :

GP-N4 : Date / lieu de la théorie dissociée :

(Date de 1 mois au plus avant ou après la pratique pour les CoDep.

Les sujets théoriques et corrigés à fournir par courrier électronique en format word ou pdf au référent GP-N4 2 mois avant)

TSI : "Animer un atelier pédagogique" sera-t-elle passée aux mêmes dates ?

TIV : Formation Recyclage Réactualisation

Réservation mannequin :

Nom et titres des formateurs et/ou membres du jury

Stage/formation hors examen (proposition)

Directeur(trice) de stage (délégué(e) par la CTR) :

Membres du Jury / formateurs :

Examen (proposition)

Délégué(e) de la CTR :

Président(e) du Jury :

Membres du Jury :

**Tampon du CoDep ou du club organisateur
et signature du (de la) Président(e)**

Réservé à la CTR

Date d'arrivée de la fiche :

Directeur(trice) de stage :

Délégué(e) de la CTR :

Président(e) du Jury :