



rue Jules Broeren, 38
1070 Bruxelles
Tél. 02/521 70 21
Fax 02/522 30 72
Fortis 271-0758904-08
lifras@lifras.be
www.lifras.be

Ligue Francophone de Recherches et d'Activités Subaquatiques ASBL

Commission de l'Enseignement

Jean-Luc DALLONS
Directeur Technique Fédéral
Instructeur *** 202
jl.dallons@skynet.be

Bureau de l'Enseignement

Patrick DEMESMAKER,
Président
Instructeur *** 216
patrick.demesmaker@skynet.be

C . I . E . L

(Carte des Instructeurs de l'Enseignement LIFRAS)

MODALITES D'UTILISATION

1. PRINCIPES

1.1. Le défraiement

Le principe du bénévolat reste tandis que le mécénat s'atténue.

L'instructeur LIFRAS et l'assistant moniteur (par délégation) peuvent, s'ils le désirent, récupérer une partie des frais engagés lors des activités de l'enseignement de la plongée dans le cadre de la LIFRAS. Que leurs moniteurs aient ou non accepté d'adhérer au système CIEL, les écoles de plongée LIFRAS, reconnues comme centre de formation LIFRAS/CMAS bénéficient automatiquement d'une récupération partielle des frais afin d'atténuer les dépenses engagées concernant le support logistique et didactique de l'enseignement de la plongée LIFRAS. Pour les deux groupes concernés la répartition du défraiement est respectivement de 70/30 de la somme globale des frais d'homologation reçue durant l'année, diminuée des frais relatifs à la gestion du système.

Les 70 % seront redistribués aux Instructeurs/ AM au prorata de leurs activités définies ci-après. Les 30% seront répartis parmi les clubs au prorata des brevets et titres homologués durant l'année par chaque club.

1.2. Prestations pour l'enseignement de la plongée

Seules sont reprises pour le défraiement :

- les épreuves en eaux libres, pour l'obtention des brevets 2, 3 étoiles, d'assistant moniteur et le titre d'instructeur 1 *
- les 5 plongées baptêmes (plongée enfant et obtention du brevet 1 *)
- les plongées de formation NITROX (ces dernières par des instructeurs NITROX LIFRAS) ainsi que celles pour la qualification vêtement étanche.
- Les épreuves en eaux libres, les plongées profondes de formation et d'évaluation pour l'obtention du brevet de plongée profonde à l'air (PPA)
- les événements officiellement organisés par l'enseignement de la plongée LIFRAS.

Remarque :

Ce défraiement ne peut en aucun cas se cumuler avec un autre défraiement LIFRAS.



Reconnue par le Ministère de la Communauté française de Belgique



Affiliée à la Fédération Belge de Recherches et d'Activités Sous-marines
(membre fondateur de la C.M.A.S.)



1.3. Pas de relation financière directe

Il n'y a pas de relation financière directe entre l'Instructeur/AM LIFRAS qui contrôle l'épreuve et le candidat qui effectue l'épreuve et qui ultérieurement payera les frais d'homologation.

1.4. Toutes les épreuves en eaux libres

Le fait d'enregistrer une épreuve sur la carte CIEL, doit rester indépendant du résultat de l'épreuve. Les épreuves réussies aussi bien que les épreuves non-réussies sont enregistrables.

1.5. Encourager la sécurité

Une seule épreuve par plongée et maximum deux épreuves par jour peuvent être enregistrées sur la carte CIEL par l'instructeur (AM par délégation). Des épreuves supplémentaires peuvent encore être techniquement contrôlées (en se conformant aux règlements LIFRAS) mais ne peuvent jamais être enregistrées sur la carte CIEL (indépendamment de l'aspect de sécurité, recommandant de se limiter dans le contrôle des épreuves en eau libre, il faut considérer que les frais supportés par le moniteur concernent avant tout sa plongée)

1.6. L'aspect anti-spéculatif

La spéculation est impossible étant donné que le décompte est annuel et que personne ne peut prédire quel sera le montant global du pot des homologations, ni combien de prestations CIEL seront effectuées par l'ensemble des cadres de la LIFRAS. La valeur d'un point CIEL est donc inconnue à l'avance.

1.7. Le pot de l'homologation

C'est un fond généré, sur base annuelle, par le cumul de toutes les homologations des brevets relevant de la Commission de l'Enseignement LIFRAS (de plongeur, de moniteur, NITROX, plongée enfant, qualification vêtement étanche et PPA,) Le montant de l'homologation de chaque brevet est fixé par le Bureau de l'Enseignement LIFRAS sur proposition du groupe CIEL. Il est soumis à l'approbation du C.A. LIFRAS.

1.8. La valeur du point CIEL

Chaque prestation donne droit à un point du système CIEL. Toutefois la valeur de ce point est variable. Elle a un coefficient de 1.5 pour tous les instructeurs et un coefficient de 1 pour tous les assistants moniteurs agissant par délégation.

2. TIMBRES AUTOCOLLANTS AVEC CODE-BARRES

2.1. Les timbres autocollants doubles (couplés)

Les timbres autocollants sur la feuille de timbres sont doubles et forment un couple symétrique :

- à gauche la moitié destinée à être collée sur la carte de préparation au brevet du candidat, que nous appellerons le timbre (E)
- à droite la moitié correspondante destinée à être collée sur la carte CIEL de l'instructeur/assistant moniteur, que nous appellerons le timbre (I).

2.2. Signature électronique

Le timbre code-barres est considéré comme une signature électronique personnelle. Elle identifie indiscutablement le titulaire, ainsi que son brevet. Chaque timbre code-barres reprend pour chaque titulaire une série de numéros d'ordre séquentiel continu (de 0001 à 9999 !)

Chaque timbre est donc unique et peut ainsi être identifié. Chaque signature code-barres comporte les renseignements codés ou non suivants:

- 1- Différenciation entre Elève (E) et Instructeur (I)
Voir ci-dessus
- 2- Niveau de compétence
Titre d'instructeur (I 3 *, I 2* , I 1*) ou brevet d'assistant moniteur
- 3- Nom du titulaire (en code)
Peut être indirectement lié à un club LIFRAS
- 4- Numéro d'ordre séquentiel du timbre autocollant
Numéro d'ordre continu de la signature électronique
- 5- Nom et niveau de compétence en lettres
Le nom et le brevet du titulaire imprimés en lettres sont donc lisibles par chacun.
Les timbres utilisés sur le terrain ne sont donc pas anonymes.
- 6- Conversion en chiffres du code-barres
Seulement utilisée pour encodage manuel si le code-barres était refusé à la lecture optique

2.3 Mise en route

La carte CIEL et la feuille de timbres comprenant trente doubles timbres code-barres personnalisés seront seulement envoyées, pour l'année 2005, par l'administration LIFRAS à tous les instructeurs/ assistants moniteur qui en feront la demande.

Celui ou celle qui en fin d'année ne renvoie pas sa carte CIEL sera considéré(e) comme ne participant pas au système CIEL et ne recevra donc plus de carte CIEL et de timbres.

Néanmoins, si ces instructeurs/ assistants moniteur désirent quand même adhérer, par la suite, au système CIEL ils peuvent le faire sans problème à n'importe quel moment, et ce en adressant une demande, uniquement par écrit, au secrétariat LIFRAS en mentionnant toutes leurs données personnelles. Ils recevront endéans les 10 jours ouvrables les éléments du système CIEL.

3. CARTES DE BREVET

3.1. Compétence

Pour chaque épreuve le niveau minimum de compétence de l'instructeur qui peut la contrôler est indiqué sur la carte de brevet. Pour les épreuves qui requièrent la présence de 2 instructeurs, le niveau de compétence est également indiqué et les emplacements prévus pour coller le code barre sont dédoublés.

3.2. Limite de profondeur

Les limites de profondeur des plongées baptêmes (maximum 15 m pour les 5 premières plongées et les limites relatives à la plongée enfant) et des plongées de formation sont également indiquées.

3.3. Epreuves non réussies

Les épreuves non réussies peuvent également être enregistrées.

Pour des raisons pédagogiques, le terme « échec » ou « raté » est remplacé par le terme « en formation ».

Afin d'éviter des dérapages de l'interprétation « en formation » la manière de travailler est indiquée sur la carte.

La case « en formation » n'est à utiliser que lorsque l'instructeur estime que la réalisation de l'épreuve doit encore être améliorée et qu'après un débriefing circonstancié, le candidat devra recommencer. Sinon utiliser immédiatement la case « réussite »

3.4. Présentation

Les cases « en formation » et « réussite » sont pourvues, dans le bas, d'un espace pour y inscrire la date et le lieu. Eventuellement le nom et parafe de l'instructeur qui donne délégation peuvent y être ajoutés.

Il est très important de mentionner la date de l'épreuve, pour déterminer son délai de validité (3 ans) ainsi que pour le contrôle par le système électronique et visuel.

Rater plus de deux fois une épreuve, est théoriquement possible, mais cela reste assez rare. C'est pour ce motif que la carte ne comporte pas un nombre infini de cases afin d'en limiter la taille.

La réussite ultérieure d'une épreuve ratée peut être grandement améliorée par un débriefing et explications au candidat concerné.

S'il y a plus de deux tentatives (qui nécessiterait donc une 3^{ième}, 4^{ième}.... case « en formation ») par épreuve avant la réussite, le candidat doit se procurer un complément de carte auprès du secrétariat. Cette carte est barrée de la mention « COMPLEMENTAIRE »

L'introduction de la case « en formation » offre encore quelques avantages supplémentaires : L'instructeur peut se rendre compte préalablement des prestations, dans le passé du candidat, concernant cette épreuve. Si des échecs sont constatés, l'instructeur peut être plus attentif aux briefings, recommandations et préparation de l'épreuve. Il est donc sur ses gardes et cela procure une prévention accrue de la sécurité. Cela permet également de recueillir des informations statistiques utiles afin de déceler d'éventuelles épreuves « problématiques » qui permettront d'effectuer des changements s'il y a lieu.

3.5. Utilité du cachet de l'instructeur

L'introduction du timbre code-barres personnalisé, ne remplace que partiellement le cachet classique de l'instructeur.

Le cachet reste utile et est parfois indispensable :

1. Pour ceux qui ne désirent pas adhérer au système CIEL. Ils apposent leur cachet et signent les épreuves comme auparavant.
2. Lorsque l'on a oublié ses timbres. L'épreuve peut alors être estampillée et signée. L'épreuve sera valablement acceptée pour l'homologation. Par contre, pour l'instructeur, cela signifie qu'il n'obtiendra pas de points CIEL pour cette épreuve.
3. La carte de brevet comporte encore de nombreuses cases pour d'autres indications, telle que la vérification des exigences (nombre de plongées, examen théorique, examen pratique piscine), qui doivent encore être validées par le cachet et la signature. Dans ces cas, l'emploi du timbre code-barres n'est pas permis, étant donné que cela concerne des éléments qui ne sont pas pris en considération pour le système de défraiement CIEL
4. Pour estampiller le log-book du candidat et le log-book de l'AM ou I 1* lorsqu'il y a délégation.
5. Pour personnaliser l'identification de toutes sortes de documents (par ex. lettre, cours, rapport, feuille d'examen, formulaire d'évaluation, livre, etc..)

4. LA CARTE CIEL

Sur la carte CIEL seuls les timbres I de l'instructeur/AM concerné peuvent être collés en respectant scrupuleusement les restrictions et les dispositions suivantes :

4.1. *Maximum un timbre (I) CIEL par plongée et maximum deux par jour peuvent être collés sur la carte.*

Egalement un seul timbre (I) même si plusieurs timbres Elève (E) sont utilisés, pour un candidat ou pour plusieurs candidats (par ex. épreuves cumulables)

4.2. *Il faut utiliser le timbre (I) symétriquement correspondant au timbre (E) couplé horizontalement et qui sera collé sur la carte du candidat.*

Les numéros d'ordre séquentiels, sont pour cette raison, symétriquement identiques.

Si plusieurs épreuves sont quand même contrôlées lors de cette plongée, un seul timbre (I) peut être collé sur la carte CIEL.

Les autres timbres (I) restent collés à leur emplacement initial sur le support d'origine (la feuille de timbres) constituant « la vidange »

4.3. *Lors de l'utilisation, l'ordre chronologique des timbres (E) sera respecté.*

De cette manière, après un certain temps d'utilisation, la colonne de timbres (E) coté gauche de la feuille de timbres aura un espace vide ininterrompu jusqu'au prochain timbre (E) non encore utilisé. Dans la colonne des timbres symétriques (I) coté droit, il restera ci et là probablement des timbres (I) résiduels, éparpillés et non utilisés, parce que plusieurs épreuves non enregistrables ont été contrôlées au cours de la même plongée.

4.4. *A l'emplacement prévu sous le timbre (I) il faut inscrire, bien lisiblement, la date (j,m,a)*

exacte de la réalisation de l'épreuve ainsi que le numéro d'ordre des plongées du log-book de l'instructeur/AM. Une date et/ou un numéro de plongée non remplis ou illisibles seront considérés comme non valable et automatiquement le timbre (I) sera refusé comme point CIEL.

4.5. *La carte CIEL sera signée par le titulaire*

pour l'acceptation intégrale du principe et des procédures du système CIEL de défraiement comme décrit dans cette réglementation.

4.6. *Avant l'envoi, la carte CIEL et les documents inhérents seront vérifiés par le titulaire,*
pour la recevabilité et la comparaison avec le log-book.

5. MODE D'EMPLOI

5.1. *Scénario standard*

Sur le terrain le scénario suivant en sept étapes logiques sera généralement suivi.

- 1) Un candidat sollicite un instructeur pour réaliser une épreuve.
- 2) L'instructeur demande la carte de préparation au brevet, le carnet de certification et le log-book (à partir de candidat P2*) du candidat. Il vérifie si le candidat satisfait aux exigences pour effectuer l'épreuve (médicales, administratives, dernière plongée, nombre de plongées, qualification de profondeur, en plongée successive ou non, l'historique des épreuves, disponibilité de l'encadrement)

- 3) Si l'épreuve peut être réalisée, l'instructeur conserve la carte de préparation au brevet et le log-book jusqu'à l'issue de la plongée !
- 4) Après l'épreuve l'instructeur/AM qui a effectivement contrôlé l'épreuve collera le timbre E dans la case adéquate de la carte de préparation au brevet du candidat (soit la case « réussite », soit la case « en formation ») et inscrit lisiblement la date (j,m,a) et le lieu de l'événement.
- 5) L'instructeur/AM appose son cachet et signe le log-book du candidat, en y inscrivant également le n° de l'épreuve réalisée. Après un débriefing approprié, il remet la carte de brevet et le log-book au candidat.
- 6) L'instructeur/AM remplit son propre log-book, mentionnant la référence de l'épreuve et demande au candidat de signer.
- 7) l'Instructeur/AM collera ensuite le timbre I correspondant sur sa carte CIEL dans l'ordre chronologique des cases et inscrit lisiblement la date (j,m,a) de l'événement ainsi que le numéro d'ordre des plongées de son log-book correspondant à l'épreuve.

ATTENTION : sur la carte CIEL la restriction d'une épreuve par plongée est impérativement d'application comme prestation enregistrable dans le système de défraiement CIEL. Les timbres I non-utilisés restent donc collés sur la feuille de timbres, comme vidange. Ces timbres I correspondent aux timbres E symétriques des épreuves supplémentaires qui ont été contrôlés par l'instructeur au cours d'une même plongée.

5.2 Procédure en cas de délégation à un plongeur 4 * ou un Instructeur 1*

Un assistant moniteur qui contrôle une épreuve autorisée, par délégation, laissera les trois premiers points du paragraphe précédent à l'Instructeur qui délègue, et qui doit être obligatoirement présent sur le site de plongée. L'assistant moniteur suivra donc chronologiquement les points suivants (4 à 7). En plus au point 6 l'instructeur qui délègue le contrôle de l'épreuve estampillera le log-book de l'assistant moniteur, avec la mention « pour délégation ».

5.3 Clôture annuelle et renvoi de la carte CIEL

Chaque carte CIEL est seulement valable et utilisable dans le courant de l'année calendrier, et est clôturée au plus tard le 31 décembre.

Pour être pris en considération pour le partage du remboursement des frais (sous réserve de recevabilité par la LIFRAS) le titulaire est obligé, avant le 15 janvier de l'année suivante au plus tard, d'envoyer au secrétariat LIFRAS les trois documents CIEL suivants, correctement remplis :

- 1) la carte originale CIEL
- 2) le document vidange
- 3) la photocopie du log-book

1) La carte originale CIEL

correctement remplie et signée pour accord par le titulaire,

2) La feuille vidange

C'est la feuille de timbres originale avec les timbres E et les timbres I, clôturée juste **après** le dernier timbre E de l'année. Pour ce faire le titulaire coupera horizontalement la feuille de timbres, juste en **dessous** du premier double timbre (E et I). Ceci signifie que :

- a. Il y a toujours un double timbre inutilisé sur la même ligne en bas de la vidange de la feuille de timbres, à la clôture annuelle.

- b. Les timbres restants sur la feuille originale résiduelle qui a été coupée peuvent être tout simplement utilisés lors de l'année calendrier suivante, étant donné qu'ils ont un n° de série qui suit l'ordre.

3) Photocopie du log-book

avec sur chaque feuille identification du nom ou cachet. Il s'agit uniquement de la partie du log-book en rapport avec les plongées/prise d'épreuves effectuées dans l'année et leur n°. Une vérification manuelle par l'administration reste donc toujours possible.

AVERTISSEMENT :

Le renvoi de ces trois documents CIEL au secrétariat LIFRAS dans les délais est la condition sine qua non pour :

- a- être enregistrés dans la base de données pour la recevabilité restant à déterminer,
- b- si la recevabilité est déclarée, procéder au crédit des points CIEL,
- c- recevoir automatiquement la carte CIEL pour l'année calendrier suivante.

Si cette condition n'est pas remplie, on perd sans appel les Points CIEL de cette année et on doit introduire par écrit une nouvelle demande pour obtenir la nouvelle carte CIEL.

NB : l'envoi de la nouvelle carte CIEL vaut comme accusé de réception par le secrétariat LIFRAS des documents de l'année précédente. Si le titulaire ne reçoit pas sa nouvelle carte dans les 15 jours qui suivent son envoi, il lui appartient de prendre contact avec le secrétariat.

Recommandation : Il est fortement conseillé à chaque titulaire de conserver un double de tous les documents qu'il adresse au secrétariat.

5.4 Demande de complément personnel de nouveaux timbres CIEL

Chaque Titulaire, Instructeur/assistant moniteur LIFRAS, qui a régulièrement souscrit au concept CIEL reçoit une feuille de timbres personnalisée. Sur cette feuille de timbres sont apposés 30 doubles timbres autocollants, avec code-barres.

Ce document, il l'utilisera sur le terrain, tout comme son cachet, comme un instrument personnel d'homologation, et il le conservera soigneusement.

La toute première série de doubles timbres (E et I), que chaque titulaire recevra, portera donc les n° de série de 0001 à 0030.

Dès qu'ils sont utilisés (ou en voie d'épuisement), on peut demander sa seconde série au secrétariat LIFRAS, selon la manière décrite ci-dessous. Les timbres suivants envoyés environ 10 jours après, porteront donc les n° de 0031 à 0060. Et ainsi de suite...

Comment doit-on procéder pour recevoir une nouvelle série de timbres code-barres personnalisés ?

- 1- un Instructeur/assistant moniteur remarque qu'il va bientôt épuiser sa réserve de timbres (par exemple il reste 5 doubles timbres).
- 2- Il colle juste le dernier double timbre (E et I) de sa provision (dans le présent exemple le timbre (E) 0030 et le timbre (I) 0030) sur une lettre ou une carte en mentionnant en dessous son nom et/ou son cachet, la date, l'adresse et la signature.
- 3- Il l'envoie par la poste (jamais par fax) au secrétariat LIFRAS, qui va scanner la demande au laser optique. Ainsi la demande va être enregistrée automatiquement pour imprimer une nouvelle série personnalisée de timbres reliée par ordre numérique à la série précédente du titulaire. Ensuite le secrétariat LIFRAS envoie la nouvelle feuille de timbres au demandeur.

6. ENREGISTREMENT

L'enregistrement de toutes les données code-barres envoyées se passe automatiquement par la lecture optique des informations code-barres. Il en va de même pour n'importe quel document présenté sur lequel des timbres ont été apposés. Le lecteur digital identifie immédiatement le titulaire du code-barres et se polarise sur son fichier, qu'il adapte avec les nouvelles données et qu'il compare avec d'autres paramètres à la recherche des contradictions possibles.

Il est aussi important qu'à chaque opération de lecture distincte la date soit enregistrée et mise en corrélation avec les données individuelles du fichier.

Le système différencie plusieurs sortes de documents timbres, que le processus d'enregistrement va lire et comparer

- 1- les cartes CIEL renvoyées par les Instructeurs et les assistants moniteur
- 2- La vidange renvoyée avec le reste des timbres CIEL
- 3- Les cartes de brevets des candidats envoyées pour homologation
- 4- Les demandes de renouvellement des feuilles de timbres code-barres

En cas de problème de lecture par le système optique, comme par exemple de timbres code-barres endommagés, ces derniers peuvent toujours être enregistrés manuellement, via la traduction numérique du code barre. Les dates illisibles sont simplement refusées.

7. CONTRÔLE

Le mécanisme de contrôle consiste en un système multifonctionnel implanté qui est opérationnel à plusieurs niveaux.

Il va systématiquement opérer en effectuant une comparaison permanente des données complémentaires du fichier code-barres personnalisé et ceci selon des modèles mathématiques spécifiques. Pour ce faire tous les documents code-barres envoyés seront automatiquement comparés scrupuleusement entre eux.

Chaque différence est recherchée et enregistrée, parfois automatiquement signalée.

En raison de la nature et/ou du nombre important des contradictions trouvées celles-ci seront en fonction du programme, en première phase traitées en sanction interne et en seconde phase présentées pour intervention externe.

7.1 Premier niveau de sanction ou traitement automatique interne

Si des données illisibles surviennent à la lecture, ou si des timbres erronés sont trouvés à des places erronées ou non autorisées, ceux ci sont enregistrés premièrement comme faute. Ensuite ils sont refusés et non crédités, en effet, pour le titulaire comme points CIEL

En d'autres termes les erreurs sur le terrain sont possibles et humaines, mais ne sont pas validées par le système. Les points CIEL spécialement concernés (irréguliers) sont jetés directement dans la poubelle électronique. Leur absence augmente la valeur du point CIEL, étant donné que le pot commun est divisé par le nombre de points CIEL valables. Ces points irréguliers ne sont donc pas perdus pour tout le monde.

7.2 Second niveau de sanction ou traitement statistique avec communication automatique

Les fautes récidivantes peuvent être globalisées individuellement jusqu'à ce qu'un niveau d'alerte pré-défini soit atteint ; après quoi une copie imprimée du problème peut

automatiquement être effectuée. De cette manière on peut intervenir individuellement et en externe.

L'ensemble des points CIEL de chaque instructeur /assistant moniteur peuvent être comparés avec ceux de l'instructeur/assistant moniteur virtuel moyen. Des écarts exceptionnels remontent donc ainsi automatiquement à la surface et peuvent être alors examinés dans le détail. L'anonymat par effet de dilution est de cette manière exclu.

8. FRAUDES ET SANCTIONS

Comme il est mentionné dans le paragraphe précédent le système ne tolère pas d'erreurs ou d'imprécisions. Mais les véritables erreurs qui sont humaines et involontaires, ne sont pas considérées comme des fraudes. Elles ne sont simplement pas validées. De là, le niveau de sanction installé qui enregistre et refuse automatiquement les Points CIEL irréguliers.

En cas d'erreurs répétitives le hasard est exclu et on peut dès lors soupçonner une fraude.

Le traitement statistique des cartes CIEL individuelles donnent à ce sujet des indications précises. De même un nombre anormalement élevé de prestations enregistrées en rapport avec le nombre de plongées individuelles attire l'attention.

Les petites fautes suspectes peuvent ainsi être repérées même après quelques années, si elles apparaissent à nouveau « par hasard », du même côté de la courbe moyenne (par exemple encore juste en dessous du niveau d'alarme instauré).

Le Bureau de la Commission de l'Enseignement de la LIFRAS en collaboration avec le groupe de travail ad hoc pourra adapter ce niveau d'alarme en fonction de l'expérience des trois premières années d'application du système CIEL. Il est donc clair, pour les personnes mal intentionnées, que la probabilité de se faire repérer est très grande.

Si après enquête on constate une fraude, cela signifie qu'il n'y a pas seulement fraude contre la LIFRAS mais également contre les clubs et les collègues Instructeurs et assistants moniteur. En effet la valeur du point CIEL devient plus petite et toutes les parties honnêtes sont préjudiciées. Par dessus tout, ceci signifie d'office un déni de l'engagement souscrit pour l'acceptation du système CIEL et du respect de toutes les règles.

Si des fraudes financières sont constatées, le contrevenant sera exclu du système CIEL par le Bureau de la Commission de l'Enseignement. Les fautes contre les règles de l'enseignement de la plongée seront sanctionnées par le Conseil d'Honneur.

9. CAS PARTICULIERS

9.1 *Scénarios alternatifs*

1- J'ai été, dans le courant de cette année, promu de assistant moniteur à Instructeur 1*

Au moment où je suis homologué dans la nouvelle compétence, je clôture ma feuille de timbres CIEL assistant moniteur de la même manière que pour la clôture annuelle, mais avec les particularités suivantes :

- Je conserve ma carte CIEL initiale, qui peut être, sans plus, utilisée jusqu'à la fin de l'année, mais avec les nouveaux timbres à acquérir.
- La vidange est coupée soigneusement à l'horizontale juste en dessous de la première série de doubles timbres non encore utilisée. La vidange (la partie supérieure coupée)

avec le double timbre non utilisé encore dessus est conservée jusqu'au décompte annuel pour être jointe aux autres documents CIEL.

- La partie inférieure de la feuille de timbres avec tous les doubles timbres non utilisés est envoyée par la poste au secrétariat LIFRAS.

Le secrétariat LIFRAS enregistre électroniquement la demande, clôture le fichier code-barres AM et procède à l'impression automatique de la série suivante de timbres autocollants personnalisés CIEL, avec cependant les nouveaux titre et compétence. Pour rappel le coefficient point pour un AM est de 1. Pour les Instructeurs il est de 1,5.

Ensuite cette feuille est envoyée au demandeur dans les 10 jours. Cette manière de procéder est nécessaire pour actualiser l'étendue des compétences en matière de contrôle des épreuves, du détenteur, et surtout parce que les timbres sont comptabilisés avec un coefficient supérieur (1,5).

- 2- J'ai été promu cette année d'instructeur 1 * à Instructeur 2 * ou d'instructeur 2 * à Instructeur 3 *
J'agirai de la même manière que ci-dessus mais uniquement en ce qui concerne l'étendue de compétence.
- 3- Certaines épreuves ou toutes les épreuves réussies d'un candidat sont surannées
Ici, également, le candidat doit obligatoirement disposer d'une nouvelle carte COMPLEMENTAIRE, pour satisfaire à la représentation des épreuves surannées seulement. Ces cartes doivent également être présentées ensemble au secrétariat LIFRAS pour homologation.

9.2 Erreurs

- 1- Je me suis trompé de timbre et j'ai collé un timbre I au lieu d'un timbre E sur la carte d'un candidat
Pas de problème pour le candidat : l'épreuve est pour lui valable et sera plus tard homologuée. Mais aucun point CIEL ne peut être attribué à l'instructeur/assistant moniteur.
- 2- J'ai oublié mes timbres CIEL
L'épreuve peut être tamponnée et signée dans la petite case. Pour le candidat il n'y a pas de différence, mais aucun point CIEL ne peut être attribué à l'Instructeur/assistant moniteur.
- 3- J'ai perdu ma carte CIEL
Les timbres déjà collés sont aussi perdus et ne peuvent plus rapporter de points CIEL. Demandez par écrit une nouvelle carte CIEL au secrétariat LIFRAS. Le compteur est remis à zéro sur la nouvelle carte.
- 4- J'ai perdu mes timbres CIEL
Avissez immédiatement le secrétariat LIFRAS. Demandez par écrit une nouvelle série de timbres au secrétariat LIFRAS, avec une photocopie de votre carte CIEL Le dernier timbre I encore utilisé sera introduit comme « en attente » pour rechercher les éventuelles fraudes avec les timbres E perdus.

5- J'ai collé un timbre E dans une mauvaise case de la carte de brevet

Invalidez le timbre collé par erreur en barrant clairement le code-barres. Vous faites de même avec le timbre I soit sur la carte CIEL soit sur la feuille de timbres

Ensuite vous collez un nouveau timbre E dans la bonne case de la carte de brevet, et le timbre I correspondant sur votre carte CIEL s'il est enregistrable.

Sur le timbre E invalidé, un nouveau timbre E peut être collé à une autre occasion, soit par le même instructeur soit par un autre instructeur.