Lifras
Commission Enseignement
Pole Communication

OBJET

- Procédure concernant les signatures des candidatures

INFO ENSEIGNEMENT 109 DU 19 novembre 2025

A l'attention des Chefs d'École et des Présidents de clubs,
Pour information aux Moniteurs,

Mesdames et Messieurs,

Nous avons le plaisir de vous transmettre la nouvelle **Procédure concernant les signatures des candidatures aux titres de moniteurs**.

Ce document a été spécifiquement élaboré pour vous accompagner et vous soutenir dans votre **rôle fondamental de responsable de club**.

En tant que Chef d'École et Président, votre signature sur la carte de candidature est cruciale, car elle atteste de la conformité du candidat en ce qui concerne **l'aspect pédagogique et les prérequis** pour la formation de moniteur (AM, MC, MF, MN). Ces signatures témoignent également de l'engagement et du soutien du club envers le candidat.

Afin de faciliter votre travail et de garantir l'équité et l'efficacité du processus de formation, cette procédure vous offre un cadre clair pour la validation des candidatures.

Cet outil vous est particulièrement utile pour :

1. **Garantir l'efficacité :** Une procédure efficace et rapide permet de ne pas ralentir le processus de formation du candidat.

2. **Gérer les situations complexes et litigieuses :** Nous savons que votre rôle peut parfois être confronté à des situations délicates. C'est pourquoi la procédure prévoit un mécanisme de saisine qui vous aide à prendre des décisions éclairées.

3. **Obtenir un avis en amont :** En cas de candidature litigieuse (par exemple, un non-respect partiel des critères ou un comportement problématique), vous, en tant que Chef d'École, avez la possibilité de saisir le Bureau de l'Enseignement (BE) **en amont** pour obtenir un avis avant de potentiellement refuser une signature. Ce mécanisme est conçu pour éviter tout blocage et garantir la prise de décisions objectives.

En cas de saisine, notez que le Bureau de l'Enseignement mènera une procédure d'instruction comprenant l'audition de toutes les parties (candidat, Président, Chef d'École) pour s'assurer que chaque position est entendue et que les éléments factuels sont justifiés.

Nous vous encourageons à prendre connaissance de l'intégralité de cette procédure, qui se veut un **allié administratif et décisionnel** dans votre mission de responsable club.

Cordialement,
Pour le Bureau
Exécutif



Patrice FINET
Moniteur National - Instructeur CMAS ***
Directeur Technique Fédéral

+32 477 22 78 96
patrice.finet@lifras.be

Ligue Francophone de Recherches et d'Activités Subaquatiques
www.lifras.be - Rue Jules Broeren, 38 1070 Bruxelles - +3225217021 - lifras@lifras.be

PROCEDURE CONCERNANT LES SIGNATURES DES CANDIDATURES MONITEURS

1. Rôle du Club (Président et Chef d'École)

La validation initiale de la candidature aux brevets de moniteur relève de la responsabilité du club-école.

- **Validation :** La candidature doit être formellement présentée par le club, ce qui implique la signature de la carte de candidature (ou formulaire ad hoc) par le Président du club (statuant que le membre est en ordre pour l'aspect administratif) et le Chef d'École (pour attester de la conformité en ce qui concerne l'aspect pédagogique et des prérequis).
- **Engagement du Club** : Ces signatures témoignent du soutien du club envers le candidat et des moyens mis en œuvre pour finaliser sa formation.

---

2. Vérifications et Validations

Toutes les candidatures au monitorat (AM, MC, MF, MN) validées par le club sont envoyées au secrétariat qui fait la vérification des pré requis et de la partie administrative. Elles sont ensuite soumises au Bureau Exécutif de la Commission de l'Enseignement pour validation.
Une procédure efficace et rapide permettra de ne pas ralentir le processus de formation.

---

3. Procédure en Cas de Litige ou de Refus de Signature

Afin d'éviter tout blocage et de garantir l'équité, deux mécanismes de saisine du Bureau de l'Enseignement sont prévus en cas de désaccord.

A. Saisine par le Candidat (Non-Signature Club)

- Recours Candidat : En cas de refus de signature de la carte de candidature par le Président et/ou le Chef d'École du club, le candidat a la possibilité de saisir directement le Bureau de l'Enseignement (BE) pour faire examiner son cas.
- Objectif : Cette démarche vise à assurer que le refus est fondé sur des motifs objectifs et non-discriminatoires.

B. Saisine par le Club (Cas Litigieux)

- Consultation Club : Le Président et/ou le Chef d'École ont également la possibilité de saisir le BE en amont, notamment en cas de candidature litigieuse (ex : non-respect partiel des critères, comportement problématique du candidat) ou pour obtenir un avis avant un refus potentiel.

C. Délais et modalités d'introduction des saisines et confidentialité

- La saisine doit être transmise au BE avant la date limite d'inscription au brevet visé. Pour garantir la confidentialité et encourager une expression libre, ce dossier inclut les avis individuels de chaque acteur, fournis sous pli fermé.
- Dès réception d'une saisine, le Pôle FEE sera informé que le parcours du candidat est « mis en pause » durant le traitement de son dossier par le BE. En pratique, ceci n'engendre aucun retard dans le parcours du candidat vu le fait que les dates limites d'inscription se trouvent bien en amont des examens visés.

Instruction du Dossier par le Bureau de l'Enseignement (BE)

Lorsque le BE est saisi, une procédure d'instruction sera mise en œuvre.

- Audition des Parties : Le BE doit entendre chaque partie (le candidat, le Président, le Chef d'École) afin que chacune puisse expliquer sa position et fournir tous les éléments factuels justifiant la signature ou le refus de signature.
- Décision du BE : Sur base des éléments recueillis, le BE prend une décision motivée quant à la validation ou non de la candidature endéans les 4 semaines suivant l'introduction de la saisine au BE. S'il est décidé que le candidat peut poursuivre son parcours, il pourra reprendre les activités et se présenter aux examens. Dans le cas d'un avis défavorable, le Pôle FEE sera informé de la décision, et le candidat sera retiré des listes de convocations.

---

4. Mécanismes d'Appel

Deux possibilités de recours sont prévues en cas de contestation de la décision du BE.

A. Saisine du Conseil d'Honneur et de Discipline (CHD)

Quelle que soit la décision finale (validation ou refus), le CHD reste saisissable si une des parties conteste la décision du Bureau de l'Enseignement.

Ou

B. Saisine du Conseil Juridictionnel (CJL)

- Contestation de la décision : Si l'une des parties (candidat ou club) conteste la décision du Bureau de l'Enseignement, elle peut saisir le CJL pour un examen en seconde instance.
