

COMMISSION TECHNIQUE REGIONALE

Conseils sur les rapports TIV envoyés à la Commission Technique pour archivage

Afin de rester dans la conformité auprès des instances légales sans interférer sur les textes, la CTR vous rappelle de prendre un soin particulier dans l'établissement du rapport de visite des bouteilles en vue d'obtenir les macarons :

Rappels :

- ***vous êtes responsables de vos faits et écrits (TIV et Président)***
 - ***Seuls les plongeurs qualifiés et licenciés peuvent remplir les rapports après accord du Président (vous pouvez en faire un écrit à conserver par le club)***
- 1) **Une seule fiche dûment remplie datée et signée par technicien** (faire la relecture des données) ; à expédier au comité dans un délai raisonnable (< 3 mois)
 - 2) **Procéder à temps pour les visites annuelles** (5 ans = 4 visites minimum).
 - 3) **Indiquer tout changement** (grenailage, peinture, vente, vol, cause du rebut, perte.....)
 - 4) **Adopter le formulaire** (téléchargeable sur le site ffessm.ctridf.fr/ →documents →formulaire) ou d'en faire la demande à la permanence, cela facilite la saisie.
 - 5) **Avoir une écriture manuelle lisible** (sans surcharge corrective). En info, attention au copier/coller, au format caractères/cellule.
 - 6) **Mentionner entièrement les caractéristiques** « constructeur » et les **dates demandées**, si elles sont devenues illisibles il faut vous référer au registre des bouteilles. **Tous les clubs doivent posséder impérativement ce registre à jour** mais également les archives.
 - 7) **Identifier dans la case commentaire la capacité et le type** (par exemple : tampons, filtres, « nitrox ».....).
 - 8) **Ne pas omettre l'enveloppe affranchie au nom et adresse du destinataire** pour le retour des macarons. Voir tarification sur le site (en cas de plusieurs TIV un envoi groupé est préférable).

En cas d'info complémentaire vous pouvez joindre le responsable de l'activité TIV sur les coordonnées du site. (Tél., @, courrier, déplacement)