

## Candidature du test Dan de la FCA

Chaque instructeur doit fournir les informations suivantes pour chaque candidat à l'examen au président du comité d'évaluation dans le corps d'un courriel en texte clair au moins un mois avant la date de l'examen :

- 1) Le grade convoité
- 2) Nom du candidat et son âge
- 3) Date du dernier examen de 1<sup>er</sup> kyu (candidats à 1<sup>er</sup> Dan) ou date à laquelle son grade de Dan actuel a été enregistré à Hombu (candidats à 2<sup>ème</sup> jusqu'à 4<sup>ème</sup> Dan)
- 4) Nombre de jours de pratique depuis le dernier examen (candidats à 1<sup>er</sup> Dan) ou depuis l'enregistrement du grade de dan actuel à Hombu (candidats à 2<sup>ème</sup> Dan jusqu'à 4<sup>ème</sup> Dan)
- 5) Nom du dojo
- 6) Nom du sensei
- 7) Informations optionnelles

*Veillez prendre note que :*

- Le nom doit être celui qui apparaît sur le registre de dojo de la FCA.
- Pour les candidats à 1<sup>er</sup> Dan, la date du dernier test est la date réelle du dernier test du candidat.
- Pour les niveaux Dan supérieurs à 1<sup>er</sup> Dan, la date de la dernière promotion est la date figurant sur le certificat délivré par Hombu pour le grade actuel du candidat. Cette date doit être la même que celle figurant dans le livre de yudansha du candidat ou sur la liste des membres de la FCA.
- En ce qui a trait à l'élément « jours de pratique », cela correspond effectivement aux jours (et non aux heures) de pratique. Ne pas oublier de prévoir dans le total les jours de pratique prévus jusqu'à l'examen.
- Dans la section « informations optionnelles », vous pouvez, si nécessaire, ajouter des informations supplémentaires reliées à des limitations personnelles telles que des restrictions physiques ou l'âge.
- Le comité d'évaluation encourage fortement les candidats aux tests à prendre au moins trois jours de pratique au cours d'un camp. Il est également important qu'ils assistent au dernier jour des cours, car Osawa Sensei peut donner des commentaires détaillés concernant les tests.

### Date limite pour candidature à un examen de Dan

La candidature devra être soumise au président du comité d'évaluation, au moins un mois avant la date de l'examen.

- Envoyer un courriel de candidature au président du comité d'évaluation ([hokuryukai@protonmail.com](mailto:hokuryukai@protonmail.com)).
- Ajoutez en copie conforme le courriel au secrétaire de la FCA ([canada.aikido@gmail.com](mailto:canada.aikido@gmail.com)).
- Envoyer également en copie conforme le courriel à l'organisateur de l'événement local (veuillez voir les détails de l'événement à <https://canadianaikidofederation.ca>).

### Formulaires requis

Une fois que la demande par courriel a été approuvée par le comité d'examen, l'instructeur doit télécharger les formulaires requis sur le site web du CAF (cliquez sur les liens ci-dessous).

Les deux formulaires suivants doivent être remplis, imprimés et signés pour tous les candidats approuvés :

- 1) Formulaire FCA: [Demande de Promotion FCA](#) (PDF)
- 2) Formulaire 1 de Hombu: [Application form for Dan Grading Examinations](#) (1<sup>er</sup> onglet Excel)

### Deux formulaires supplémentaires sont requis pour les candidats au 1<sup>er</sup> Dan (Shodan) :

- 3) Formulaire 2 de Hombu: [Application form for Enrollment in Aikikai](#) (2<sup>ème</sup> onglet Excel)
- 4) Formulaire 3 de Hombu: [Application form for Aikikai International Yudansha Book](#) (3<sup>ème</sup> onglet Excel)

Toutes les entrées du formulaire doivent être dactylographiées, sans écriture manuscrite, sauf pour les signatures (afin d'assurer une lisibilité maximale pour le personnel de l'Aïkikai Hombu à Tokyo).

Lorsque la signature d'un instructeur est requise, l'instructeur actuel du candidat doit signer, sauf pour les instructeurs en chef de dojo, qui doivent obtenir la signature d'un membre du comité d'évaluation.

Les formulaires remplis et signés doivent être soumis à l'organisateur local de l'événement comme suit :

- a) Le plus tôt possible, l'instructeur doit envoyer par courriel des scans PDF des formulaires à l'organisateur local de l'événement et envoyer une copie au secrétaire de la CAF et au président du comité d'évaluation.

- b) Les copies imprimées des formulaires doivent être remises à la personne soutien local pour tests Dan à l'arrivée sur le lieu de l'événement (l'instructeur ou le candidat peut le faire). Le candidat doit également payer les frais de l'examen Dan en même temps.

La personne soutien local pour tests Dan n'acceptera que les formulaires qui ont été approuvés par le comité d'évaluation et qui sont correctement remplis et signés.

### **Paiement**

Les candidats doivent payer des frais d'examen.

- Le paiement des frais d'examen doit être soumis avant l'examen, accompagné des formulaires nécessaires.
- Les frais d'examen sont de 30 \$ et ne sont pas remboursables.

Après l'annonce d'un test réussi, les frais de promotion doivent être payés au secrétaire de la FCA, ou au président du comité d'évaluation, avant que le candidat ne quitte l'événement.

- Les frais de promotion varient en fonction du niveau Dan : cliquez [ici](#) pour obtenir des détails sur le site web de la FCA.
- Les deux frais sont payables en espèces, par chèque ou par mandat à l'ordre de la Fédération canadienne d'aïkido. (Aucune carte de crédit ne sera acceptée).

### **Retrait**

Les candidats qui s'attendent à passer le test peuvent se retirer à tout moment avant la date du test. Toutefois, ils doivent en informer le plus tôt possible :

- le président du comité d'évaluation ([hokuryukai@protonmail.com](mailto:hokuryukai@protonmail.com)).
- le secrétaire de la FCA ([canada.aikido@gmail.com](mailto:canada.aikido@gmail.com)).
- l'organisateur de l'événement local (veuillez voir les détails de l'événement à <https://canadianaikidofederation.ca>).