



MEMENTO FFCAM
—
**ELEMENTS REGLEMENTAIRES ET
ADMINISTRATIFS**

Septembre 2023

MOT DES COPRESIDENTS

Bonjour à tous,

En cette nouvelle rentrée, vous trouverez ci-dessous le mémento mis à jour, regroupant les principales questions règlementaires et administratives auxquelles vous êtes confrontés tous les jours.

L'objectif est que vous puissiez utiliser ce mémento comme un guide.

Nous avons confiance en notre capacité collective pour porter notre ambition de développement et d'accompagnement des pratiques de montagne.

A très bientôt,

Sylvie Guérin, Rémy Mullot, Nicolas Raynaud
Les coprésidents

Sommaire

Recommandations fédérales sur l'organisation des activités dans les associations affiliées....	4
Gestion de crise.....	11
Note fédérale sur l'encadrement des mineurs.....	13
Vérification de l'honorabilité des personnes bénévoles et salariés.....	18
Fiches assurance & carte découverte.....	19
Le certificat médical.....	21
Agence nationale du sport – projet sportif fédéral.....	22
Contrat d'engagement républicain.....	22
Charte d'éthique et de déontologie.....	22
Dispositif « Pass'sport ».....	23
Liste des ressources et outils fédéraux.....	24
Qui contacter ?.....	25
Calendrier annuel des informations et autres demandes principales.....	26
<i>Annexe 1 – Exemple de fiche de sortie encadrée adultes.....</i>	<i>30</i>
<i>Annexe 2 – Fiche RETEX.....</i>	<i>31</i>
<i>Annexe 3 – Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat signé par la FFCAM le 9 février 2022.....</i>	<i>34</i>

RECOMMANDATIONS FEDERALES SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITES DANS LES ASSOCIATIONS AFFILIEES

Ces recommandations ont pour objet de rappeler et préciser les principes et les modalités d'organisation des activités dans les clubs. Leur objectif est de permettre à chacun de mieux appréhender le champ de ses responsabilités et de les assumer en connaissance de cause.

1. Rôle et responsabilités du président

En tant qu'organisateur d'une activité sportive, l'association (le club) est juridiquement tenue d'une obligation de sécurité à l'égard des pratiquants. Il s'agit d'une « obligation de moyens » et non d'une « obligation de résultat », puisqu'il est strictement impossible d'assurer à 100 % la sécurité des pratiquants en raison notamment de leur rôle actif. Toutefois, les activités que nous proposons étant considérées comme risquées, cette obligation de moyens est *renforcée*, ce qui implique un niveau de prudence accru, spécialement lorsque les participants sont inexpérimentés ou plus encore mineurs.

De par la loi et son statut au sein de l'association, le président est responsable de l'organisation des activités pratiquées dans son club : il doit donc mettre en place les moyens nécessaires pour que les activités organisées par le club s'effectuent dans des conditions de sécurité optimales.

Par délégation, le président peut se faire assister par une personne nommée par ses soins (exemple : le responsable d'activités).

Il doit faire preuve d'une vigilance particulière quant à la qualité de l'encadrement.

C'est à lui qu'incombe la responsabilité d'habiliter les personnes autorisées à encadrer : à ce titre il produit la liste exhaustive des encadrants autorisés et il la tient à jour.

Encadrement dans un club :

- La formation à la FFCAM

Pour faciliter la mise en œuvre des activités dans les clubs, la FFCAM a mis en place un système de formations des cadres, contrôlées par des professionnels, sanctionnées par des brevets fédéraux spécifiques aux activités. C'est la fédération (notamment grâce à la direction technique) qui est responsable de la qualité du système fédéral de formation.

La liste des cadres brevetés est consultable en temps réel sur extranet : choisir les encadrants dans cette liste constitue un gage de sécurité. Cela ne dispense pas le président du club de mettre en place une organisation adaptée et fiable au sein de son association.

A noter que **ces brevets ne confèrent aucun droit à encadrer : le président conserve un pouvoir d'appréciation sur l'aptitude de tel ou tel breveté à encadrer telle ou telle activité.**

- Les fédérations sportives agréées par le ministère des sports

Comme le prévoit le code du sport, les fédérations sportives ont construit des systèmes de formation permettant de former et d'attester des compétences des bénévoles encadrant les activités (les cadres fédéraux), dans un champ d'activité, à un niveau de pratique donné. C'est le cas pour la FFCAM, la

FFME, la FFRando, la FFSpéléo, qui délivrent des brevets fédéraux. Ces brevets disposent d'une durée de validité nécessitant des recyclages/formation continue suivant des périodes différentes suivant les fédérations. Il convient de consulter le règlement de chacun des brevets afin de disposer de ces informations. Ces cadres fédéraux ne peuvent être rémunérés.

A noter que la FFCAM reconnaît tous les brevets des fédérations agréées par le ministère des sports pour l'intervention dans les clubs, dans le cadre du champ de compétences de leurs brevets.

- Autres autorisations

Le président peut habilitier à l'encadrement également des cadres non titulaires de brevets fédéraux (**sauf pour les activités concernant les mineurs : voir note spécifique**). Dans ce cas, et comme pour les activités en dehors du champ de compétences des brevets fédéraux, c'est à lui de s'assurer des compétences, notamment techniques, du cadre choisi et de ne l'autoriser à encadrer des activités qu'à la hauteur de ses capacités et de son expérience. Nous vous recommandons dans ce cas de factueliser les compétences et l'expérience acquises par ce cadre.

- Les professionnels (éducateurs sportifs)

Ils sont formés par l'Etat, disposent de qualifications (compétences attestées par l'Etat) ouvrant droit à l'activité rémunérée. Les conditions d'exercice sont définies strictement pour chaque qualification et accessibles depuis le site du ministère des sports : <https://eapublic.sports.gouv.fr/CartePro/Educateur/>

Il convient pour les présidents des clubs de s'assurer des conditions d'exercice des professionnels intervenant dans leur club et de leur demander leur attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Le président doit également valider le programme des activités encadrées, en veillant notamment à l'adéquation entre les encadrants, le niveau de la sortie, le nombre de participants et le niveau de pratique de chacun. Ces niveaux de pratique des licenciés peuvent être consultés sur EXTRANET – rubrique « niveaux de pratique ».

Le président veille à ce que tous les participants aux activités du club soient bien à jour de la licence ou titulaires d'une carte découverte.

Il doit veiller à **la gestion du matériel** appartenant au club, et en particulier des équipements de protection individuelle - EPI, en désignant un responsable remplissant les conditions pour exercer cette mission ([voir note sur la gestion des EPI](#)). ✎

2. Délégation de pouvoir du président et rôle du responsable d'activité

Le président peut déléguer une partie de ses missions à un (ou des) *responsable(s) d'activité*, dans les conditions définies par les statuts et/ou le règlement intérieur de l'association, et à défaut par le comité directeur.

Une note interne doit définir clairement les relations entre le président du club et le(s) responsable(s) d'activité, d'une part, et entre le(s) responsable(s) d'activité et le(s) encadrant(s) de la sortie d'autre part, et les responsabilités de chacun. Cette note doit en particulier définir les modalités de maintien ou d'annulation d'une sortie.

Le président est le garant de ce fonctionnement, même si chacun des responsables ainsi désignés est tenu de la bonne exécution de ces règles.

Dans la plupart des clubs, le responsable d'activité est chargé de l'élaboration des programmes. Le programme, construit avec les encadrants, doit être adapté aux caractéristiques des licenciés du club et doit permettre d'accueillir les débutants.

Le responsable d'activité précise le niveau de chaque sortie figurant au programme et le nombre de participants.

Il veille à ce que le niveau de compétences des encadrants soit en adéquation avec le niveau de difficulté des activités encadrées. Les encadrants doivent lui rendre compte de leur activité.

Le responsable d'activité s'emploie à reconnaître et promouvoir l'action des encadrants, et à encourager leur motivation et leur fidélité au club. Il doit les inciter à se former et/ou se recycler et enregistrer toutes leurs actions de formation et de recyclage.

Il doit veiller au respect des directives fédérales et de ses propres prescriptions.

Il peut être chargé de tenir à jour la liste des encadrants de son activité et de la soumettre pour validation au président du club.

L'encadrant responsable de chaque sortie précise la condition physique et les compétences techniques requises des participants. Il rend compte au président et/ou au responsable d'activité du déroulement de la sortie, surtout si une difficulté est survenue.

3. Définition d'une activité « encadrée »

Une activité « encadrée » est une activité **organisée par le club** conformément à ses règles de fonctionnement, **sous la responsabilité d'un encadrant habilité** et **figurant au programme** des activités. Par programme, il faut entendre la publication sur les supports officiels du club : affichage au local, revue interne, programme édité sur un document papier, programme sur site web, etc.

Rappel : seules les activités organisées et encadrées par le club engagent sa responsabilité : celles qui s'organisent directement entre pratiquants **ne peuvent engager que la responsabilité des participants**.

Le président et les responsables d'activités doivent veiller à éviter tout risque de confusion, **en particulier sur les listes de diffusion et sur les réseaux sociaux**.

4. Règles d'organisation d'une sortie (avant, pendant et après)

a. Avant la sortie

L'encadrant responsable de la sortie doit s'assurer que le nombre de participants et le niveau de chacun d'eux correspondent bien au niveau de l'activité proposée.

L'hétérogénéité et le nombre de participants sont deux facteurs de difficulté de gestion d'un groupe. Il conviendra donc de prendre en compte ces éléments dans l'organisation de l'activité et de renforcer en conséquence l'encadrement de la sortie.

Avant la sortie, une fiche - sous forme papier ou informatique - doit être remplie par l'encadrant responsable de la sortie et validée par le président ou le responsable d'activité. Celle-ci doit préciser le nom des participants et les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'accident, et être accessible à tout moment.

Pour une gestion informatique de la sortie, un espace est à votre disposition sur le module activités formations / sorties clubs de l'extranet fédéral.

L'encadrant responsable de la sortie :

- **s'assure** que tous les participants sont licenciés et à jour de cotisation (en dehors des manifestations « ouvertes à tous ») ou bénéficient d'une *carte découverte* (cf. information mémento à ce sujet) valable pour toute la durée de l'activité (N.B. : ces cartes sont valables par périodes indivisibles de 24, 48 ou 72 heures **de 0h à minuit**).
- **rappelle l'utilité de la souscription de l'assurance de personne (individuelle-accident), seule susceptible de couvrir les frais de recherche et de secours,**
- **se renseigne sur la condition physique et les compétences techniques de chacun des participants,**
- **consulte les cartes (en France, la carte de référence est à l'échelle 1/25 000ème), les plans ou topos de la sortie envisagée.**
- **s'informe sur :**
 - o la météorologie et les conditions nivologiques locales (passées et prévisibles) ;
 - o l'état des terrains, des sentiers ou des pistes, des voies, etc. selon l'itinéraire à emprunter ;
 - o les particularités liées au milieu naturel (zones réglementées : secteurs protégés, exploitation hydro-électrique, réserve de chasse, interdictions diverses...) et les risques particuliers à la date de la sortie ;
 - o les coordonnées des services de secours pour pouvoir donner l'alerte le cas échéant.
- **informe les participants sur**
 - o le but et l'intérêt de la sortie ;
 - o le déroulement de la sortie, le matériel et l'équipement nécessaires ;
 - o les risques et les consignes de sécurité.
- **prépare le matériel collectif en fonction de l'activité programmée :**
 - o instruments pour l'orientation ;
 - o trousse de première urgence (composée de produits de premiers secours). Sa composition varie selon le projet entrepris ;

- moyen de communication adapté à la zone de l'activité (téléphone portable, émetteur radio...). Il vérifie le niveau de charge des batteries et le bon fonctionnement avant le départ ;
- quelques vivres de courses et petits accessoires (cordelette, lampe, couteau, couverture de survie, etc.) ;
- matériel technique adapté pour la progression et pour la sécurité.

Le jour de la sortie, l'encadrant responsable :

- pointe les présents et corrige, si nécessaire, la fiche de sortie ;
- **si possible, transmet au président la fiche actualisée (par smartphone) ;**
- contrôle que chaque participant possède le matériel nécessaire et notamment le matériel de sécurité individuel **en état de fonctionnement**.

L'encadrant responsable de la sortie est en droit de refuser toute personne qui ne présenterait pas la condition physique ou les compétences qu'il juge nécessaire, et même en cas de doute sur celles-ci.

Il peut refuser toute personne qui ne présenterait pas l'équipement requis.

Il peut également écarter un participant dont le comportement pourrait affecter la sécurité du groupe.

b. Pendant la sortie

L'encadrant responsable de sortie doit :

- exercer une surveillance auprès de tous et communiquer régulièrement avec chacun. Pour cela, l'encadrant peut se faire assister par un participant (serre-file par exemple) ;
- compter régulièrement les membres du groupe ;
- rester attentif à l'horaire, à l'évolution de la météo et du manteau neigeux, du niveau d'eau pour les activités spéléologie ou canyonisme et à la condition physique de tous les participants ;
- prêter attention aux réactions des participants et à leurs doutes ou interrogations ;
- en cas de modification de l'itinéraire prévu, faire des choix en rapport avec le niveau des capacités du groupe (sur le plan physique, technique et psychologique) ;
- ne jamais laisser seul un participant ;
- **appeler les secours (n° 112), sans hésiter, en cas de difficulté ou d'accident.**

Au cours de la sortie, les décisions à prendre incombent au responsable de la sortie.

Elles seront prises avec sagesse, expliquées aux participants et appliquées avec fermeté.

Si l'un des participants refuse de s'y plier, il faudra tenter de le convaincre, et en cas d'échec lui signifier **devant témoins** qu'il s'exclut du groupe, à ses risques et périls. Au retour, **informer le président du club de l'incident**.

c. Après la sortie :

« Débriefing » en recueillant les impressions des participants.

Au retour, informer le responsable d'activité et/ou le président du bon déroulement de la sortie et lui transmettre la fiche de sortie actualisée.

Signaler les faits et informations utiles à une démarche de prévention et d'amélioration de la sécurité.

Tout incident (et *a fortiori* accident) doit être porté sans délai à la connaissance du président du club qui pourra, en cas de besoin, prendre contact avec la fédération. Cf. Annexe 2 – Fiche « Retex ».

5. Recommandations de pratique

La fédération a édicté des recommandations spécifiques à chaque activité ainsi que des recommandations pour une [pratique respectueuse du milieu naturel](#), qui s'imposent aux licenciés et aux encadrants. Elles sont accessibles sur le site Internet fédéral.

6. Cas particulier des activités sur structures artificielles d'escalade (S.A.E)

Il faut distinguer les séances « encadrées » des pratiques non-encadrées (en accès libre), et respecter à la lettre les modalités portées à la connaissance du public et des licenciés : par exemple une séance annoncée comme surveillée doit l'être effectivement.

Attention aux séances de **bloc** qui sont accidentogènes, du fait des problèmes de tapis, de chutes non maîtrisées et de manque de respect des consignes élémentaires. Vérifier que les tapis sont adaptés à cette pratique.

a. Pratique « encadrée » (en particulier cours d'escalade)

Les règles générales s'appliquent pour le choix des encadrants.

Les cadres doivent notamment :

- vérifier que chaque participant dispose pour chaque séance d'une licence à jour ;
- présenter aux participants la liste des consignes (ou le règlement intérieur) d'utilisation de la SAE et s'assurer de leur application ;
- veiller au bon positionnement des tapis ;
- surveiller l'activité de façon efficace, pour pouvoir intervenir en cas d'insuffisance technique ou de comportement dangereux, **en veillant tout particulièrement à l'encordement et à l'assurage, ainsi qu'au positionnement des participants, grimpeurs ou spectateurs.**

b. « Créneaux libres »

Les associations qui bénéficient de « créneaux libres » pour leurs licenciés doivent en premier lieu **connaître et respecter les termes de la convention** de mise à disposition de la structure.

Elles doivent informer les pratiquants de l'absence de surveillance de l'activité, qui s'exerce sous leur seule responsabilité.

Elles doivent fixer les règles de fonctionnement et notamment :

- vérifier impérativement que chaque participant dispose pour chaque séance d'une licence FFCAM à jour ;
- **rappeler l'utilité de la souscription d'une assurance de personne (individuelle-accident) ;**
- avoir pris connaissance (en début de cycle ou à chaque séance pour les participants occasionnels) des consignes et/ou du règlement intérieur de la salle ;
- **vérifier la validation** du niveau de pratique « initié en escalade sur SAE » ou à défaut, l'UF autonomie sur SAE : pas d'accès libre si le grimpeur n'est pas identifié comme ayant obtenu ce niveau sur le fichier extranet ;
- ne pas autoriser l'accès aux mineurs de moins de 15 ans non accompagnés de l'un de leurs parents (les jeunes en âge d'être au lycée ont plus l'habitude de l'autogestion que les collégiens). A partir de 15 ans, l'accès des mineurs (titulaires du niveau de pratique « initié en escalade sur SAE » ou à défaut, l'UF Autonomie en SAE, enregistrée dans l'extranet) est possible seulement en présence d'une personne majeure ayant accepté d'être désignée comme responsable par une autorisation parentale spécifique.

Le respect de ces préconisations suppose donc la présence d'au moins une personne majeure et ayant validé le niveau de pratique « initié en escalade sur SAE, ou à défaut, l'UF autonomie sur SAE, désignée par le président du club comme « responsable de créneau » qui s'assurera de ces vérifications à chaque séance.

7. Conduite à tenir en cas d'accident ou de symptômes graves

- **Protéger** : soi-même, le groupe et la victime. Garder son sang-froid et éviter l'aggravation de la situation (ou le suraccident).
- **Alerter et secourir** : apporter les premiers soins à la victime et avertir les secours. Surveiller en permanence l'évolution de son état et lui apporter tout le réconfort dont elle a besoin. Appeler l'assistant Mutuaide avant l'engagement de frais de secours ou de rapatriement.
- **Eviter** toute manipulation ou déplacement de la victime, sauf en cas de danger grave et imminent. Par exemple, dégager celui qui est enseveli sous une avalanche.
- **Rester calme et optimiste** : maîtriser le groupe en le rassurant.
- **Rendre compte** dès que possible au président du club organisateur.
- **Etablir un compte-rendu écrit de l'accident, le plus détaillé possible, en indiquant le nom des témoins éventuels.**
- **Renseigner les victimes** (et/ou leur famille) sur les formalités de déclaration d'accident auprès des assurances.
- **Voir fiche « Gestion de crise ».**



A consulter :

- **Annexe 1 – Exemple de fiche de sortie encadrée - adultes**
- **Annexe 2 – Fiche « Retex »**

GESTION DE CRISE

Cette fiche a pour objet de vous guider dans votre démarche si vous êtes confrontés à une gestion de crise.

En cas d'accident grave, une fois informé, le président doit veiller à :

- Informer la fédération (voir procédure ci-dessous) ;
- Gérer le retour des participants et des encadrants par un soutien approprié ;
- Mettre en place une communication adaptée auprès des victimes et des familles des victimes ;
- Contrôler les informations diffusées aux médias.

La fédération a mis en place un numéro d'urgence pour vous aider à gérer les situations de crise qui peuvent survenir lorsque le siège fédéral est fermé (week-ends ou périodes de congés), et notamment les accidents graves.

Le numéro d'urgence est le suivant : 06.07.06.77.63 (Luc THIBAL, Directeur technique national)

Ce numéro de téléphone ne devra être utilisé que lorsque l'événement présente un caractère de gravité et d'urgence particulier.

Rappel : lorsque le siège fédéral est ouvert, appeler Eva POULICHET, directrice générale, au 01.53.72.87.52.

La permanence ainsi mise en place a pour objectifs :

- d'informer au plus vite les dirigeants fédéraux afin qu'ils puissent cadrer la réaction fédérale et notamment la communication ;
- d'apporter aux présidents de clubs confrontés à un événement grave un soutien et une assistance technique immédiates (démarches auprès de l'assistant MUTUAIDE, des victimes et de leurs familles, des encadrants et membres du club concernés, conduite à tenir en cas d'enquête et vis-à-vis des médias, déclarations d'assurances, etc.) ;
- de recueillir le plus possible de renseignements factuels précis, nécessaires pour renseigner les proches des victimes et en cas de procédure judiciaire, sans pour autant interférer avec l'enquête ;
- d'organiser un suivi dans le temps avec un /des interlocuteur(s) repéré(s).

Les renseignements à fournir sont les suivants :

- Identité de l'appelant et fonction dans le club
- Date, lieu et heure de l'évènement
- Nature de l'activité : alpinisme, escalade, canyoning...
- Circonstances précises
- Si accident : cadre de l'activité (SAE, Ecole d'escalade, sortie encadrée, etc.), nom et qualification des encadrants
- Récit détaillé de l'accident
- Nom des personnes victimes (avec n° de licence)
- Nom des éventuels témoins
- Actions déjà entreprises
- Difficultés particulières

A la suite de l'accident, il convient de renseigner une fiche RETEX en fin de mémento, ce document devant être adressé au club et à la fédération à l'adresse retex@ffcam.fr (cf. annexe 2 Retex).

Les témoignages écrits et photos sont utilement recueillis dans la foulée de l'accident par le président de club afin de pouvoir en faire part au service juridique de la fédération qui assistera les personnes concernées dans le suivi administratif et judiciaire.

A noter : Il est conseillé au président de club de mettre à l'écart temporairement les encadrants impliqués dans les graves accidents afin de permettre à ceux-ci de prendre le temps nécessaire pour faire face au traumatisme.

Par ailleurs, dans le cadre d'un accident grave, vous êtes susceptibles d'être contactés par les services de la préfecture, via les SDJES (ex. DDCS) qui vous demanderont de remplir une « *Fiche de signalement et d'enquête d'accident ou incident grave dans un Etablissement d'activités physiques ou sportives (EAPS)* » [à retrouver ici](#). Les services de la fédération se tiennent à votre disposition pour vous conseiller sur la rédaction du compte rendu.

Cette procédure administrative peut entraîner une interdiction temporaire d'exercer les fonctions de dirigeant ou encadrant et le passage devant une commission pour confirmer la suspension provisoire décidée par les services de la préfecture.

NOTE FEDERALE SUR L'ENCADREMENT DES MINEURS

Les particularités des activités pratiquées dans le cadre d'une association affiliée (ou sous le couvert d'une structure fédérale) par des mineurs non accompagnés de leurs parents appellent une vigilance particulière et le strict respect des recommandations suivantes. En effet, la protection des mineurs incombe en premier lieu à leurs parents, titulaires de l'autorité parentale. Lorsque ceux-ci confient leur enfant à une association sportive, c'est à celle-ci qu'il appartient de prendre les mesures nécessaires à sa protection, sous le contrôle de l'Etat.

Principes généraux

Les activités organisées par les clubs ou comités FFCAM pour les mineurs licenciés (Ecoles de sport, Ecoles d'aventure, rassemblements, etc.) relèvent de deux types de règles :

- d'une part les dispositions du **code de l'action sociale et des familles (CASF)** qui ne concernent que les groupes d'au moins 7 mineurs¹, dans le cadre réglementaire des « séjours sportifs »,
- d'autre part les **directives fédérales relatives à l'encadrement** des activités concernant les mineurs, quel que soit leur nombre, **qui s'imposent à tous les clubs affiliés à la FFCAM et aux encadrants.**

1. Réglementation administrative des séjours sportifs

Les obligations découlant du CASF sont de trois ordres :

- des règles administratives *d'organisation*,
- des règles concernant *les locaux* où se déroulent les activités et l'hébergement en cas d'activités sur plusieurs jours, avec une ou plusieurs nuitées,
- des règles *d'encadrement des activités* sportives.

a. Obligations administratives

- **Déclaration préalable obligatoire** du séjour auprès des services de l'Etat (DDCS ou DDCSPP du département du siège social de l'association organisatrice) comportant des informations relatives aux organisateurs, aux modalités d'accueil, au public accueilli, aux personnes concourant à l'accueil, aux locaux, etc. Cette déclaration doit être faite soit deux mois minimum avant le début de chaque séjour, soit, si l'ensemble des séjours est déclaré en une fois à l'année, deux mois avant le début du premier stage. A noter qu'il s'agit d'un simple système déclaratif et non de l'obtention d'une autorisation.

¹ En dessous de ce nombre, ce sont les règles générales de prudence qui s'appliquent, à l'exclusion de toute réglementation spécifique, mais en cas d'incident ou d'accident le respect de la réglementation des séjours sportifs sera apprécié positivement. En revanche, les recommandations fédérales s'appliquent : voir §3.

Cette déclaration se fait uniquement en ligne, (<https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/#/>), notice explicative : http://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/Introduction_a_TAM_4-0.pdf)

La déclaration doit contenir un **projet éducatif** précisant notamment les conditions dans lesquelles les activités physiques ou sportives sont mises en œuvre : le projet pédagogique des Ecoles de sport et d'aventure FFCAM joue évidemment ce rôle.

L'organisateur du séjour (association sportive ou comité) doit désigner une personne majeure comme **responsable du séjour**.

- La pratique du camping n'est pas soumise à l'obligation de déclaration de locaux, ni l'hébergement en habitat de loisirs dès lors que cet hébergement concerne moins de 7 mineurs en dehors de leurs parents. Au-delà, la réglementation relative aux ERP s'applique.
- Il doit y avoir au minimum 2 encadrants pour l'encadrement du séjour. Aucun diplôme n'est requis (plus besoin de BAFA ni de BAFD). Par ailleurs, il n'est pas spécifié que le deuxième encadrant doive être majeur, même si cette condition est souvent requise par les services de l'Etat.
N.B. : ne pas confondre encadrement du séjour et encadrement des activités sportives.
- Les organisateurs d'accueils de mineurs sont tenus de vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à l'un de ces accueils n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'encadrement des activités concernant les mineurs. Cette information est accessible aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs par TAM (téléprocédure de déclaration).
- L'organisateur doit bénéficier d'une assurance de responsabilité civile.
- Pour les **événements labellisés FFCAM** [Grand Parcours et Camp4], le club organisateur du séjour doit faire la déclaration de séjour sportif auprès des services concernés pour chacun des mineurs participant (7 mineurs, 2 jours). **Cette déclaration n'incombe pas au comité de pilotage qui organise l'événement labellisé !**

b. Règles concernant le « cadre de vie »

- Les structures d'accueil doivent respecter un certain nombre de règles (entre autres : lieux adaptés aux conditions climatiques, séparation des filles et des garçons pour la nuit, infirmerie, moyen d'alerte rapide des secours, etc., et pour les bâtiments, obligation de respecter les normes applicables aux ERP - Établissements recevant du public - et le règlement sanitaire départemental).
- **Hébergement en refuge :**
Il convient de se rapprocher des services déconcentrés du ministère chargé de la jeunesse et des sports du département d'accueil pour trouver la liste départementale des refuges habilités à recevoir des mineurs.

c. Obligations concernant les normes d'encadrement des activités

Les conditions de qualification et le taux d'encadrement des activités en séjours sportifs sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relative à l'activité principale du séjour, c'est-à-dire l'article L.212-1 du code du sport, et non les textes applicables aux colonies de vacances. Par conséquent, un diplôme professionnel n'est requis que pour les encadrants rémunérés.

2. Règles fédérales d'encadrement technique en Ecole de sport et Ecole d'aventure FFCAM et autres actions pour des mineurs

Ces règles précisent, en fonction des disciplines concernées, les qualifications requises dans les Ecoles de sport et d'aventure de la FFCAM (séjours sportifs).

Elles sont impératives, quel que soit l'effectif du groupe, et s'imposent au président de la structure organisatrice et aux encadrants.

- Toutes les activités peuvent être encadrées par un professionnel titulaire d'un diplôme l'autorisant à enseigner ou encadrer l'activité considérée. **Il appartient au président de l'association ou du comité organisateur de l'activité de s'assurer de sa qualification et de veiller à la formalisation de la prestation du professionnel et au respect de ses obligations réglementaires (carte professionnelle à jour, affiliation à l'URSSAF, assurance, etc.).**
- L'encadrement non rémunéré peut être confié à un **bénévole licencié à la FFCAM, titulaire d'un des brevets FFCAM** à jour de recyclage (ou dans certains cas d'une autre fédération) suivants, spécifiés pour chaque activité :

 <u>Alpinisme</u> • Initiateur alpinisme (FFCAM ou FFME) • Initiateur terrain montagne	 <u>Canyonisme :</u> • Initiateur canyon (FFCAM, FFME ou FFS) • Moniteur canyon (FFCAM, FFME ou FFS)
 <u>Escalade sur sites naturels – voies équipées d'une longueur :</u> • Initiateur escalade SNE (FFCAM ou FFME) • Moniteur perfectionnement sportif ou grandes voies • Initiateur terrain aventure • Initiateur alpinisme (FFCAM ou FFME)	 <u>Escalade sur voies équipées de plusieurs longueurs :</u> • Moniteur escalade grandes voies équipées • Initiateur terrain d'aventure • Initiateur alpinisme (FFCAM ou FFME)
 <u>Escalade en terrain d'aventure :</u> • Initiateur terrain d'aventure • Initiateur alpinisme	 <u>Escalade sur bloc :</u> • Initiateur escalade sur bloc • Initiateur escalade sur SNE • Initiateur terrain montagne • Initiateur terrain d'aventure • Initiateur alpinisme
 <u>Escalade sur structure artificielle d'escalade (SAE) :</u> • Initiateur escalade sur SAE (FFCAM ou FFME) • Initiateur escalade sur SNE (FFCAM ou FFME) • Moniteur escalade grandes voies • Initiateur terrain montagne et/ou terrain d'aventure • Initiateur alpinisme	 <u>Randonnée alpine</u> • Initiateur alpinisme (FFCAM ou FFME) • Initiateur terrain montagne • Initiateur ski alpinisme • Initiateur de randonnée alpine FFCAM • Détenteur de la qualification « haute randonnée » FFME

 <u>Randonnée :</u> • Initiateur randonnée • Initiateur randonnée montagne • Initiateur alpinisme, terrain montagne, randonnée alpine, ski-alpinisme, ski de randonnée, snowboard-alpinisme ou ski nordique	 <u>Randonnée montagne :</u> • Initiateur randonnée montagne (FFCAM) • Initiateur alpinisme, terrain montagne, randonnée alpine, ski-alpinisme, ski de randonnée, snowboard-alpinisme ou ski nordique • Animateur randonnée FFR, avec qualification montagne FFR pour la randonnée montagne.
 <u>Raquettes à neige :</u> • Initiateur raquettes à neige (FFCAM ou FFME) • Initiateur randonnée montagne, à condition qu'il possède l'UV 2 neige et avalanches, • Initiateur alpinisme, terrain montagne, randonnée alpine • Initiateur ski de randonnée, ski-alpinisme, surf-alpinisme ou ski de randonnée nordique,	 <u>Ski alpin, snowboard, fond, randonnée nordique et télémark :</u> • Initiateur de la discipline concernée (FFCAM ou FF Ski) • Initiateur ski de randonnée, ski alpinisme.
 <u>Ski de randonnée :</u> • Initiateur ski de randonnée • ski-alpinisme (FFCAM ou FFME)	 <u>Ski-alpinisme</u> • Qualification ski-alpinisme (FFCAM) • Initiateur ski-alpinisme (FFME)
 <u>Snowboard de montagne :</u> • Initiateur snowboard de montagne • Qualification snowboard-alpinisme	 <u>Snowboard-alpinisme</u> • Qualification snowboard-alpinisme
 <u>Slackline :</u> • Initiateur slackline • Initiateur escalade sur sites naturels  <u>Highline :</u> il n'existe pas à ce jour de diplôme permettant d'encadrer des mineurs.	 <u>Spéléologie :</u> • Initiateur Fédération française de spéléologie
 <u>Sports aériens :</u> • Initiateur Fédération française de vol libre dans l'activité considérée	 <u>Vélo de montagne :</u> • Initiateur de vélo de montagne
 <u>Via ferrata :</u> • Détenteur de la qualification via ferrata venant en complément d'un brevet FFCAM • Initiateur alpinisme, terrain montagne et terrain d'aventure	

- **Co-encadrement** : Toute personne non brevetée peut être habilitée par le président de l'association pour assister un cadre bénévole breveté, **qui reste responsable des mineurs encadrés**.

Dans le cadre d'activités ponctuelles de « découverte » (journées multi-activités, journées portes ouvertes, rassemblements), le président de l'association pourra habilitier, en cas de besoin, des bénévoles licenciés non brevetés mais disposant des compétences nécessaires et d'une expérience d'encadrement dans l'activité considérée :

-  Découverte **randonnée** ou randonnée montagne
-  Découverte **escalade SAE** : bénévole titulaire du niveau de pratique « perfectionné en escalade sur SAE », ou à défaut, l'UF autonomie sur SAE
-  Découverte **raquettes à neige** en terrain nordique
-  Découverte **ski alpin** ou **nordique**, sur pistes balisées et ouvertes
-  Découverte **spéléo** pour des grottes de classe II maximum
-  Découverte **vélo de montagne** sur des itinéraires faciles.

Participation d'un mineur à une activité adulte

Tout mineur autorisé par le titulaire de l'autorité parentale peut participer à une activité, **à condition que le responsable de l'activité l'accepte**.

Une autorisation écrite du (ou des) parent(s), précisant que ceux-ci ont pris connaissance du lieu, du type de sortie et du niveau de celle-ci, est nécessaire si le mineur n'est pas accompagné du titulaire de l'autorité parentale.

Rappel. Cas particulier de la SAE : la pratique en « créneaux libres » n'est pas autorisée pour les mineurs de moins de 15 ans non accompagnés de l'un de leurs parents ou représentant légal (les jeunes en âge d'être au lycée ont plus l'habitude de l'autogestion que les collégiens).

A partir de 15 ans, l'accès est possible en présence d'une personne majeure ayant accepté d'être désignée comme responsable par une autorisation parentale spécifique.

Autorisations parentales

Les autorisations peuvent être données valablement par **un seul parent déclarant exercer l'autorité parentale**, et aucune vérification de cette déclaration n'incombe au club.

Publics particuliers

Pour les mineurs handicapés, ou les groupes d'enfants de moins de 6 ans hébergés, se reporter aux cadres réglementaires correspondant à ces publics.

Interrogez votre direction départementale chargée des sports ou le service activités de la fédération.

Compétitions

Les déplacements en vue de compétitions inscrites au calendrier officiel d'une fédération agréée et les séjours qui y sont liés ne relèvent pas des règles du CASF relatives aux séjours sportifs.

VÉRIFICATION DE L'HONORABILITE DES PERSONNES BENEVOLES ET SALARIES

A la suite des révélations des cas de violences sexuelles ou de harcèlement dans le milieu du sport, le ministère des sports a décidé de systématiser le contrôle de l'honorabilité des bénévoles et dirigeants dans les associations sportives, en vérifiant leurs antécédents judiciaires.

Ce système est déjà en vigueur pour les éducateurs sportifs professionnels, la notion d'honorabilité étant inscrite dans le Code du sport.

Le périmètre des personnes concernées est le suivant :

- Les élus de tous les comités directeurs,
- Les encadrants des activités, brevetés ou non,
- Les salariés,
- Les bénévoles chargés de l'organisation générale (ceux dont les fonctions sont renseignées sur Extranet).

Il s'agit uniquement des personnes figurant dans l'EXTRANET comme dirigeants, encadrants ou ayant des fonctions de gestion.

La fédération a l'obligation de déclarer l'identité de la personne (genre, nom, prénoms, date et lieu de naissance), sur une plateforme sécurisée qui effectuera en lien avec le ministère de la Justice un croisement automatisé de ces données avec le fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV).

Le dispositif « SI Honorabilité » étant actif cette année, la FFCAM a adapté les formulaires de prise de licence.

Au moment de la prise de licence, l'identité complète est recueillie et une mention de ce nouveau contrôle est indiquée à chaque licencié.

Les personnes concernées pourront alors :

- Soit accepter de faire l'objet du contrôle automatisé si elles figurent dans le fichier « encadrant » ou « dirigeant », en cochant la case ad hoc;
- Soit refuser le contrôle et renoncer à leur fonction d'éducateur ou de dirigeant.

La fédération transmettra la liste des personnes concernées extraite de notre logiciel de gestion des licences EXTRANET au système d'information « (SI) HONORABILITE ».

Les services de l'Etat notifieront aux personnes concernées toute situation d'incapacité et en informeront la fédération.

Afin que l'identité de licenciés qui ne relèveraient pas du périmètre légal du contrôle d'honorabilité ne soit pas transmise dans les extractions de logiciel déposées tous les ans sur la plateforme dédiée du ministère, il appartient aux clubs ou comités de bien renseigner et tenir à jour sur l'EXTRANET leurs données relatives aux dirigeants, personnes chargées de fonctions d'organisation générale et encadrants.

FICHES ASSURANCE & CARTE DECOUVERTE

Fiches assurance

Retrouvez dans ces fiches toutes les réponses (ou presque) à vos questions récurrentes sur les assurances.

Cliquez sur les noms des fiches pour les **télécharger**.

[Fiche 1 – Pour tout savoir \(ou presque...\) sur les assurances](#)

Présentation de l'assureur, période de garantie, activités garanties et non garanties, territorialité, événement à caractère accidentel, assurance de personne, extensions, ...

[Fiche 2 – Informations à communiquer aux pratiquants lors de la prise de licence](#)

Les garanties d'assurances proposées par la FFCAM (selon un contrat collectif négocié par la fédération) avec diverses options comportent deux volets :

- l'assurance responsabilité civile (R.C.) obligatoire,
- des garanties facultatives pour les dommages résultant des accidents corporels, dont la formule de base est indispensable pour couvrir les secours en montagne (Individuelle accidents – I.A.).

Cette fiche est destinée à dissiper des confusions souvent constatées et à répondre aux principales questions des licenciés.

[Fiche 3 – Les assurances souscrites par la FFCAM en faveur des clubs et des comités territoriaux](#)

Garantie responsabilité civile, organisateur de manifestation, garantie défense-recours, RC dirigeants, assurance multirisques des locaux et matériel, ...

Carte découverte

Pour permettre à des personnes non licenciées de découvrir une activité proposée par un club ou de participer à un événement organisé par la fédération, un de ses comités ou un de ses clubs affiliés, en bénéficiant de garanties d'assurance, la FFCAM propose des « cartes découverte ».

Une carte découverte ne peut être souscrite que pour une activité de découverte pratiquée dans une sortie ou manifestation **encadrée** et ne peut en aucun cas concerner une activité individuelle.

Les garanties offertes par la carte découverte sont les suivantes :

- responsabilité civile
- assurance de personne (garanties de base)
- assistance-secours
- défense pénale et recours ;

La carte découverte couvre toutes les activités sportives proposées par la FFCAM, **sauf le paralpinisme**. La pratique en tant que passager du **parapente-biplace et du tandem-ski** n'est couverte que si le pilote est licencié de la FFCAM et breveté fédéral dans cette activité.

Elle doit être souscrite avant le début de l'activité sur Extranet. [Voir le guide.](#) 

La carte est valable **une à trois journées, consécutives ou non**. Elle couvre exclusivement les journées mentionnées, de 0 h. le premier jour, quelle que soit l'heure de début de l'activité, jusqu'à minuit. N.B. Si une activité débute par exemple à 14 heures et se termine à 13 heures le lendemain, il convient de souscrire une carte de 2 jours.

N.B. Si la carte reste facultative pour des manifestations « portes ouvertes » où les non-licenciés ne font que de courts essais sans grande exposition, elle doit être imposée systématiquement pour toutes les autres activités se déroulant sur des demi-journées ou des journées, parce qu'elle **protège le pratiquant** et qu'elle permet de **limiter le risque de mise en cause** de la responsabilité de l'organisateur.

La carte est facturée par la FFCAM au prix de 4 euros par jour, qui représente uniquement la prime d'assurance. Chaque club ou comité fixe le prix de vente des cartes découverte qu'il propose. Pour une même personne, elle ne peut être délivrée que pour 3 jours maximum au cours du même exercice annuel.

La carte découverte ne donne aucun droit associatif ni avantage liés à la prise d'une licence comme les réductions dans les refuges et les tarifs préférentiels chez nos partenaires.

Carte « groupe découverte » :

La carte « groupe découverte » propose un tarif spécial pour les groupes, dans le cadre d'une activité « découverte » organisée par un club ou un comité sur demande d'une structure tierce (établissement scolaire, association, collectivité).

Caractéristiques du « groupe découverte » :

- Nombre de participants : 4 minimum / 30 maximum avec un tarif fixe de 3 euros par personne et par jour (pas de marge pour le club)
- Nombre de participants : de 30 à 50 maximum avec un tarif fixe de 4 euros par personne et par jour (pas de marge pour le club)
- Durée : 2 semaines maximum
- Public : scolaires, groupes pédagogiques ou stages « tout public » de découverte de la montagne, publics « éloignés »

Attention : Activités garanties par la carte groupe découverte : celles prévues au contrat **sauf sports aériens** (parapente, deltaplane, speed riding, paralpinisme, etc.) et sauf compétitions, raids et entretien des structures.

La carte « groupe découverte » nécessite une pré-inscription avant la sortie sur extranet, mais il est possible d'inscrire, de modifier ou supprimer un participant jusqu'à minuit, la veille de la date de début de la période de validité.

 Pour aller plus loin : [Fiche 4 – Carte découverte](#) 

Attestation d'assurance manifestation / événement

Cette attestation d'assurance est à demander par mail avant votre événement auprès de notre assureur WTW MONTAGNE (fr.ffcamlwtwco.com) avec Luc Thibal (l.thibal@ffcamlfr) en copie qui validera la demande. Vous devez décrire sommairement votre événement (date, lieu, activité, encadrement, nombre de personnes, etc).

LE CERTIFICAT MEDICAL

La santé est un sujet majeur et doit être la préoccupation de tous. Néanmoins il nous semblait que certains dispositifs étaient disproportionnés. Suite aux efforts déployés par plusieurs fédérations – et notamment la FFCAM – pour convaincre les pouvoirs publics de faciliter l'accès à la pratique sportive, la loi du 2 mars 2022, visant à démocratiser le sport en France, a poursuivi la simplification du certificat médical afin de favoriser la prise de licence sportive.

La FFCAM a pu mettre en application cette simplification lors de la saison sportive 2022 / 2023. Les règles restent les mêmes pour la rentrée 2024 :

- Les mineurs sont exonérés de présentation de certificat médical, sous réserve d'avoir apporté des réponses négatives au questionnaire de santé qui leur est propre (cf. ci-dessous).
- Pour les adultes, le certificat médical est facultatif. A noter que le décret 2023-853 du 31 août 2023 relatif à la liste des disciplines sportives à contraintes particulières a retiré l'alpinisme et la spéléologie de cette liste.

La loi confie aux fédérations le soin de préciser les conditions dans lesquelles un certificat d'absence de contre-indication peut être nécessaire.

La licence FFCAM est généraliste et recouvre une large palette d'activités sportives, qui nécessitent une bonne, voire très bonne, condition physique et mentale. De plus, nous devons être conscients que nos capacités peuvent varier avec le temps.

Aussi, pour les personnes majeures, et suivant l'avis de sa commission médicale, la FFCAM recommande, à l'occasion de la prise de licence ou son renouvellement, de continuer à renseigner le questionnaire de santé élaboré par le ministère (cf. ci-dessous) qui leur permettra de savoir si elles doivent solliciter un examen médical.

Pour les personnes qui envisagent de pratiquer à très haute altitude (randonnée, alpinisme, ...), il est recommandé de consulter, avant de partir, un centre spécialisé apte à réaliser des tests hypoxie, seul ce type de centre étant capable de détecter des pathologies liées à l'altitude.

Il nous appartient à tous, pratiquants, dirigeants, encadrants d'activités, de poursuivre la démarche déjà engagée pour rappeler l'utilité d'un suivi médical régulier : de nos comportements individuels dépend la sécurité collective du groupe, de la cordée...

[Recommandations et questionnaire de santé - pour les majeurs](#) ✎

[Recommandations et questionnaire de santé - pour les mineurs](#) ✎

AGENCE NATIONALE DU SPORT – PROJET SPORTIF FEDERAL

Depuis 2019, l'ANS accompagne les fédérations en matière de développement des pratiques par l'intermédiaire des Projets sportifs fédéraux. Cette campagne vous permet, en tant que club, d'obtenir des subventions pour mener à bien des actions autour de thématiques indiquées dans une note de cadrage.

Chaque année, la campagne est lancée au printemps (mi-mars - début avril). La note de cadrage est transmise aux clubs à ce moment-là. A toutes fins utiles, vous pouvez prendre connaissance de la [note de cadrage relative à la Campagne 2023](#). ✎

Dans le cadre de la Campagne, vous pouvez être soutenu pour mener à bien des actions autour de la thématique du sport santé. Pour davantage de précisions, [voici une note à ce sujet](#). ✎

CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué un contrat d'engagement républicain que les associations sont tenues de signer si elles demandent une subvention à l'État ou aux collectivités publiques, souhaitent bénéficier d'un agrément de l'État ou accueillir un jeune en service civique.

Le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 détaille les 7 engagements à reprendre et à signer. La fédération a signé le contrat d'engagement républicain fédéral le 9 février 2022.

Les clubs doivent signer de leur côté un contrat d'engagement. Vous trouverez un modèle utilisable en annexe 3.

CHARTRE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Par arrêté du 16 décembre 2022 relatif à la reconnaissance du caractère de haut niveau des disciplines sportives, la FFCAM s'est vue attribuer la délégation de la discipline « escalade sur glace ». Dans ce cadre, et en tant que fédération délégataire, il incombe dorénavant à la fédération plusieurs obligations inscrites dans le Code du sport, et notamment l'adoption d'une charte d'éthique et de déontologie.

« Art. L. 131-15-1.-Les fédérations délégataires, le cas échéant en coordination avec les ligues professionnelles qu'elles ont créées, établissent une charte d'éthique et de déontologie conforme aux principes définis par la charte prévue à l'article L. 141-3.

« Elles instituent en leur sein un comité doté d'un pouvoir d'appréciation indépendant, habilité à saisir les organes disciplinaires compétents et chargé de veiller à l'application de cette charte et au respect des règles d'éthique, de déontologie, de prévention et de traitement des conflits d'intérêts. »

[Retrouvez la charte d'éthique et de déontologie ici](#). ✎

DISPOSITIF « PASS'SPORT »

Le Pass'sport, allocation de rentrée sportive d'un montant de 50 euros, est reconduit et élargi aux étudiants boursiers pour la rentrée 2023-2024.

Qui est concerné ?

Le Pass'Sport s'adresse aux jeunes qui sont :

-  nés entre le 16 septembre 2005 et le 31 décembre 2017 et bénéficient de l'allocation de rentrée scolaire ;
-  nés entre le 1er juin 2003 et le 31 décembre 2017 et bénéficient de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
-  nés entre le 16 septembre 1992 et le 31 décembre 2007 et bénéficient de l'allocation aux adultes handicapés ;
-  étudiants, âgés de 28 ans révolus au plus, et bénéficient au plus tard le 15 octobre 2023, d'une bourse de l'état de l'enseignement supérieur sous conditions de ressources, d'une aide annuelle du CROUS ou d'une bourse régionale pour les formations sanitaires et sociales pour l'année universitaire 2023 – 2024.

Où l'utiliser ?

Le dispositif du « Pass'Sport » peut être utilisé pour toute adhésion ou prise de licence, jusqu'au 31 décembre 2023, auprès des associations sportives ou structures suivantes :

-  Associations sportives et structures affiliées aux fédérations sportives agréées par le ministère des sports et des JOP ;
-  Associations sportives non affiliées à une fédération agréée mais disposant d'un agrément Sport ou JEP valide.
-  Les structures du loisir sportif marchand (une salle de fitness, une salle d'escalade, un club de foot 5 ou une patinoire ...), etc. ayant signé la charte d'engagement au dispositif.

La concurrence sera donc plus importante que les années précédentes avec l'entrée du secteur marchand dans le dispositif.

Les modes d'emploi



 **Mode d'emploi :** [Le Pass'Sport en pratique au sein de votre club](#)

 **Mode d'emploi** [Je crée mon Compte Asso](#)



**MINISTÈRE
DES SPORTS
ET DES JEUX OLYMPIQUES
ET PARALYMPIQUES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LISTE DES RESSOURCES ET OUTILS FEDERAUX

1. Supports disponibles (liste non exhaustive) sur :

 Le bureau virtuel du module administratif d'Extranet

- Activités sportives (cursus de formation des différentes activités, recommandations, écoles d'escalade / d'aventure / de ski)
- Formations dirigeants et UFCA
- Mémento des éléments réglementaires et administratifs
- Guide d'utilisation Extranet (gestion des adhérents, activités, administration, comptabilité clubs et comités)
- Formulaire, notices, procédures (assurance, note de frais, etc.)
- Documents relatifs à la vie fédérale (statuts, règlements, comptes-rendus des comités directeurs, [PV AG fédérale](#), assurances, etc.)

 Le site fédéral

- [Qui sommes-nous ?](#)
- [Statuts et règlements fédéraux](#)
- [Projet fédéral « L'esprit club alpin – Horizon 2024 »](#)
- [Services et contacts du siège](#)

2. Supports de communication

Voir [catalogue clubs](#) avec bon de commande et contacter c.fournier@ffcam.fr

- Affiches, plaquettes, flyers, petits objets promotionnels (*gratuits mais envoi payant*)
- Supports pour manifestations : banderoles, rubanises (*payantes*)
- Livrets de formation (sports de neige, escalade, alpinisme, canyon) (*payants*)
- Vidéos : <https://www.ffcam.fr/videos.html#.VMo8RSyAowE>
- Clip FFCAM « L'esprit club alpin » : <https://vimeo.com/118692497>

3. Informations envoyées aux clubs et comités

 Lettres électroniques :

- Lettres aux dirigeants (périodicité variable)
- Lettre des bénévoles (périodicité variable)
- Lettre du milieu montagnard (3 à 4 fois par an)

 Courriels : régularisations (comptable) des licences et cotisations clubs, envoi des synoptiques (2 fois par an).

➔ *Détails dans le calendrier page 26*

QUI CONTACTER ?

Types d'actions	Personnes ressources
Ecoles (escalade, ski, aventure) Autres actions jeunes	Questions techniques, labellisations : Henri Luc Rillh : hl.rillh@ffcam.fr
Groupes fédéraux (Promotion, Espoir)	Escalade : Didier Angonin : d.angonin@ffcam.fr Alpinisme : Christophe Moulin : c.moulin@ffcam.fr Ski alpinisme : Luc Thibal : l.thibal@ffcam.fr Groupes féminins : Emilie Kling : e.kling@ffcam.fr
Groupes Excellence Alpinisme (GEAN) Escalade (GEE) Ski alpinisme	- Luc Thibal : l.thibal@ffcam.fr - Didier Angonin : d.angonin@ffcam.fr - Luc Thibal : l.thibal@ffcam.fr
Grands Parcours	Subventions, agréments: Nils Guillotin : n.guillotin@ffcam.fr
Camp 4	Henri-Luc Rilh : hl.rillh@ffcam.fr
Publics « éloignés »	Emilie Kling : e.kling@ffcam.fr
Application manifestations (Extranet)	Nils Guillotin : n.guillotin@ffcam.fr
Gestion de la formation (Extranet), commission des brevets (équivalences) Plan de formation	Tiavina Randrianindrina : activites@ffcam.fr
Mise en place des formations pratiquants et cadres Contenu des formations	Fabien Ibarra : f.ibarra@ffcam.fr
Formations de dirigeants	Emilie Kling : e.kling@ffcam.fr
Projet sportif fédéral - Agence nationale du sport (ANS)	Emilie Kling : e.kling@ffcam.fr
Sites naturels d'escalade (SNE) Structures artificielles d'escalade (SAE)	Didier Angonin : d.angonin@ffcam.fr
Questions juridiques	Aurélia Douzou : a.douzou@ffcam.fr
Assurances	WTW Montagne (anciennement Gras Savoye): fr.montagne@wtwco.com
Questions financières	Eva Poulichet : directeur@ffcam.fr Akila Bouicher : a.bouicher@ffcam.fr
Extranet, gestion des licences	Fatima Quenum : gest.adherents@ffcam.fr
Packs clubs et comités : sites web fournis clés en main	Tiavina Randrianindrina : support-web@ffcam.fr
Questions AG, vie associative	Yasmine Duboisset : y.duboisset@ffcam.fr
La Montagne et Alpinisme	Chantal Tamba : lamontagne@ffcam.fr
Boutique	Christophe Fournier : c.fournier@ffcam.fr
Communication, site et réseaux sociaux	Alexandra Grand : a.grand@ffcam.fr

CALENDRIER ANNUEL DES INFORMATIONS ET AUTRES DEMANDES PRINCIPALES

Action de la Fédération vers les destinataires
Action des destinataires vers la Fédération

SERVICE	DATE PREVUE (à titre indicatif)	NATURE DE LA DEMANDE	MODE D'INFORMAT ION	DESTINATAIRES	SUIVI PAR
COMPTABILITE	Début septembre 2023	Entités gestionnaires d'hébergement - Rappel sur la saisie des comptes de fréquentation et d'exploitation sur extranet et sur les écritures comptables sur les logiciels	courriel	Présidents, gestionnaires et comptables refuges	Noura Ketir
	15 sept au 15 octobre 2023	Entités gestionnaires - saisie des comptes de fréquentation sur extranet			
	15 sept au 15 octobre 2023	Entités gestionnaires - saisie des comptes d'exploitation sur extranet et fin de saisie des écritures comptables sur le logiciel comptable			
	15 septembre 2023	Envoi du synoptique et situation de fin d'exercice - prélèvement au 22/09/2023	courriel via extranet	Trésoriers des associations	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	29 septembre 2023	Versement du solde de la part régionale ou départementale de la licence	courriel	Trésoriers des comités	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Mi-décembre 2023	Synoptique et situation comptable - Régularisations par virements ou prélèvements des sommes dues à la fédé du 01 sept 2023 au décembre 2023	courriel via extranet	Trésoriers des associations	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Mi-décembre 2023	Versement de la part régionale ou départementale de la licence aux comités pour la période sept 2023-décembre 2023	courriel	Trésoriers des comités	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Mi janvier 2024	Transfert financier fédéral aux comités régionaux	courriel	Trésoriers des comités régionaux	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Février 2024	Facturation des packs internet des clubs	facture par courriel	Trésoriers des clubs	Christophe Fournier
	Mai 2024	Prélèvement de la participation à l'AG 2024	courriel via extranet	Trésoriers des associations et comités territoriaux concernés	Eva Poulichet, Akila Bouicher

ACTIVITES & FORMATION	Fin sept 2023	Envoi du "Mémento FFCAM 2023-2024 - Eléments règlementaires et administratifs"	courriel	Présidents des associations, DTR, commissions, présidents de comités territoriaux	Tiavina Randrianindrina
	Mi-octobre 2023	Clôture de l'exercice: obligation pour les structures de saisie des bilans des contrats d'objectifs, écoles, projets publics éloignés, filières	courriel	Présidents des associations, DTR, responsables écoles, ppe, filières, commission, présidents de comités	Tiavina Randrianindrina
	Fin octobre 2023	Bilan contractualisation plan de formation N-1		Présidents des territoires concernés	Tiavina Randrianindrina
	Fin novembre 2023	Remontée des plans de formation au bureau des activités		Présidents des territoires concernés	Tiavina Randrianindrina
	Octobre - Novembre 2023	Planning de déclarations des Ecoles, projets publics éloignés, filières	courriel	Présidents des associations, DTR, responsables écoles, ppe, filières, commission, présidents de comités	Tiavina Randrianindrina
	Novembre 2023	Procédure d'obtention des cartes fédérales	courriel	Présidents et responsables de la gestion des adhérents des associations, DTR	Tiavina Randrianindrina
	15 novembre 2023	Retour de la contractualisation des plans de formation	courriel	Présidents des comités territoriaux	Tiavina Randrianindrina
	Printemps 2024 <i>les dates précises devraient être connues d'ici fin janvier 2024</i>	Lancement de la campagne ANS - Projet sportif fédéral 2024	courriel	Bureau des associations	Emilie Kling
	01 juin - 01 juillet 2024	Commission d'attribution ANS - analyse des dossiers			Emilie Kling
MILIEU MONTAGNARD	3 fois par an	Lettre du milieu montagnard	courriel	Bénévoles ayant une fonction dans extranet	Alexandra Grand
	Dernier trimestre 2023	Information sur l'opération <u>Que la montagne est belle</u> (QLMB)	courriel	Présidents, responsables MM des associations et comités territoriaux	Zohra Habibi
	Janvier - mai 2024	Envoi des informations par les clubs et comités sur leur participation à "Que la Montagne est belle 2024"			Zohra Habibi
	1er trimestre 2024	Relance QLMB	courriel	Présidents, responsables MM des associations et comités territoriaux	Zohra Habibi

GESTION DES LICENCES	Début septembre 2023	Informations sur les modifications principales d'Extranet	courriel	Présidents, secrétaires généraux, responsables et opérateurs de la gestion des adhérents des associations et présidents des comités territoriaux	Fatima Quenum
	Début avril 2024	Informations sur l'opération "Cotisation réduite pour les nouveaux licenciés à partir du 1 ^{er} mai	courriel via extranet	Présidents des comités territoriaux	Fatima Quenum
	Début mai 2024	Informations sur la saisie des cotisations comités	courriel via extranet	Présidents, trésoriers et responsables gestion des adhérents clubs	Fatima Quenum
	Début mai - juin 2024	Mise à jour de la part territoriale des licences pour l'exercice suivant	extranet		
	Mi-juin 2024	Informations préparatoires à la rentrée suivante	courriel via extranet	Présidents, trésoriers et responsables gestion des adhérents dans les associations et présidents des comités territoriaux	Fatima Quenum
	Mi-juin à mi-juillet 2024	Renvoi des informations pour préparation de la rentrée		Présidents, trésoriers et responsables gestion des adhérents dans les associations et présidents des comités territoriaux	Fatima Quenum
	Dernière semaine août 2024	Envoi des imprimés licences, bulletins d'adhésion, notices et affiches d'assurances	pli postal	A l'adresse de livraison mentionnée dans la fiche club extranet	Fatima Quenum
VIE ASSOCIATIVE	19 sept au 05 novembre 2023	Inscription au Congrès fédéral de Pau	courriel	Tous les licenciés	
	11-12 novembre 2023	<u>2ème Congrès fédéral à Pau</u>			

VIE ASSOCIATIVE	Début décembre 2023	Courrier 1 (motions/ candidature CD / délégués) et 2 (organisation) AG	courriel	Présidents des associations, des organismes associés, des établissements et des comités territoriaux	Yasmine Duboisset
	6 février 2024	Échéance pour réception au siège fédéral des motions pour l'AG et candidature au CD	courriel	Présidents des associations et comités territoriaux	
	Décembre 2023	Information sur les 8 d'Or	courriel	Présidents des associations et des comités territoriaux	Emilie Kling
	Déc 23- fin février 2024	Réception des dossiers de candidature aux 8 d'Or		Présidents des associations et comités territoriaux	
	Début février - 22 mars 2024	Inscription des délégués sur le module AG de l'extranet et répartition des voix	Module AG extranet	Présidents des associations, des organismes associés, des établissements et des comités territoriaux	
	1ère quinzaine de mars et au plus tard le 15 mars 2024	Courriers de convocation à l'AG et l'AGE	courriel	Présidents des associations, des organismes associés, des établissements et des comités territoriaux	Yasmine Duboisset
	6-7 avril 2024	<u>151ème AG - Chambéry</u>			
		Lettre des dirigeants	courriel	Bureaux des associations et des comités territoriaux	Eva Poulichet, Niels Martin, Alexandra Grand
		Lettre des bénévoles	courriel	Bénévoles ayant une fonction dans extranet	Alexandra Grand
COMMUNICATION - BOUTIQUE	3 fois par an	Catalogue boutique	courriel		Alexandra Grand

ANNEXE 1 – Exemple de fiche de sortie encadrée adultes

Exemple de FICHE DE SORTIE ENCADREE ADULTE

ACTIVITE:

Lieu géographique, programme, cotation

Matériel spécifique:

Date(s) de la sortie:

Encadrant responsable de sortie:

Autres encadrants:

Acompte à l'inscription:

Nbre	Nom	Prénom	N° Licence	Tél	Mail	Personne à prévenir en cas d'accident	(Eventuellement Matériel à louer, niveau, covoiturage...)

Signature obligatoire du président ou du responsable de l'activité (avec date):

NOTA: Pour toute sortie, chaque participant doit être licencié à jour de cotisation

ANNEXE 2 – FICHE RETEX

LE COMPTE RENDU D'INCIDENT OU D'ACCIDENT

Ce document est à élaborer pour tout accident ou incident concernant un participant, en pratique collective ou individuelle. Merci de le transmettre à l'adresse suivante : retex@ffcam.fr

Il est totalement indépendant d'une éventuelle déclaration à l'assurance ou aux services de police. Son but est de comprendre le déroulement et les circonstances de l'accident (ou incident) et de permettre d'en analyser les causes afin de prendre des mesures propres à diminuer les risques.

Il peut être rédigé soit par l'encadrant ou un participant, soit par une personne non impliquée dans l'événement, en liaison, bien entendu, avec ses acteurs.

Si le club / comité dispose d'une structure dédiée à la prévention et à la sécurité, elle pourra avoir accès à ce document anonymisé, qui constituera un document de travail interne au club et à la fédération, et servant de support au travail d'analyse.

L'activité :

S'agit-il d'un accident corporel ? ☐ Oui ☐ Non

Renseignements concernant la sortie

Date : Nombre de participants : Sortie encadrée : ☐ Oui ☐ Non Nombre d'encadrants :

Qualification des encadrants ou des personnes les plus expérimentées :

1.

2.

3.

Si compétition, laquelle ?

Renseignements concernant les personnes impliquées

	(1)	(2)	(3)
Niveau de pratique*			
Age			
Qualifications			
Années de pratique			

* débutant, confirmé, cadre breveté ou non breveté, compétiteur

Renseignements concernant les conditions de la sortie

Le site :

.....

.....

La météo (facteurs significatifs pour l'activité) :

.....

.....

La fréquentation du moment :

.....

.....

Renseignements concernant l'équipement et le matériel :

Celui-ci était-il bien adapté et/ou bien utilisé ?

.....

.....

Les circonstances de l'accident (lieu, horaire, déroulement etc...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Constitution du groupe et place de la victime au moment de l'incident : (en tête, encordé, seul devant ou derrière etc...)

.....

.....

L'état de la victime :

.....

.....

Les conditions dans lesquelles ont été effectués les secours :

.....

.....

.....

.....

Quels sont les éléments qui ont joué un rôle déterminant ?

.....

.....

.....

.....

Mesures prises :

.....

.....

.....

.....

ANNEXE 3 – CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT SIGNÉ PAR LA FFCAM LE 09 FEVRIER 2022

Le [NOM DU CLUB.....], association sportive affiliée à la Fédération française des clubs alpins et de montagne (FFCAM), dont le siège est à [.....]

identifiée au SIRENE sous le numéro [.....], et représentée par son/sa président(e), Madame/Monsieur [.....], s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant :

Préambule

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain. Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

A

Le

Signature