



PROCEDURE D'ORGANISATION D'UNE SORTIE NON-ENCADREE

Cette procédure est la déclinaison au niveau du club de la directive fédérale du 16 septembre 2017

I - Rôle du « club » :

- 1) Validation par la commission concernée et/ou le CA, de la proposition de sortie (site choisi, difficultés des voies et public concerné).
- 2) Nomination par la commission concernée et/ou le CA, du responsable et des éventuels coresponsables de la sortie en fonction de leurs compétences qui doivent être à minima celles des participants⁽¹⁾, du type de sortie et du public concerné.
- 3) Officialisation par la commission concernée et/ou le CA, de la sortie et de la date proposée.
- 4) Inscription de la sortie au calendrier des activités du club et diffusion de la fiche de présentation de la sortie par le responsable communication pour appel à participation⁽²⁾.
- 5) Etablissement par la commission concernée de la liste des participants autorisés à participer à la sortie en fonction de leur niveau de grimpe (modules sécurité et performance).
- 6) Etablissement et transmission au responsable de la sortie, par la commission concernée du « classeur de sortie » devant comprendre :
 - a) Les coordonnées des responsables du club,
 - b) La liste des adhérents autorisés à participer (nom, prénom, n° de licence, n° de portable),
 - c) La liste correspondante des personnes à contacter en cas d'urgence,
 - d) La liste des participants associés aux matériels qu'ils ont empruntés,
 - e) La procédure à suivre en cas d'accident et le contenu de la trousse de secours,
 - f) Un document de constat d'accident.

II - Rôle du référent de sortie :

Rappels :

Un référent de sortie n'est autorisé à grimper que si tous les secteurs de grimpe sont par ailleurs sous la surveillance⁽³⁾ d'un ou d'autres responsables ayant son niveau de compétence.

Les sorties « club » sont exclusivement réservées aux adhérents licenciés du club.

- 1) Propose le lieu et la date en fonction de ses disponibilités et de celle des éventuels autres coresponsables ainsi que des éventuelles restrictions d'accès au site.
- 2) S'assure, pour les SNE, auprès du responsable de la bibliothèque de l'existence d'un topo actualisé ou en propose l'achat d'au moins un exemplaire (voir § II-9-e).
- 3) Crée une fiche de présentation de la sortie et du site, éventuellement en adaptant une fiche type existante. Il précise à cette occasion le public concerné et les prérequis nécessaires :
 - a) Il indique les modules performance et sécurité requis⁽⁴⁾,
 - b) Il exige la présence d'un parent ou d'un adulte accompagnant pour chaque mineur.
 - c) Il demande (avec l'aide éventuelle du club) les autorisations parentales adaptées à chaque cas.
- 4) Recueille et gère les inscriptions (éventuelle participation aux frais, vérification des prérequis, etc.), organise le covoiturage.
- 5) S'assure de la disponibilité d'un responsable « matériel » pour assurer la distribution et la restitution des équipements prêtés, en communique les dates aux participants.
- 6) Avant d'arrêter définitivement la liste des participants (nom, prénom, n° de licence, n° de portable), s'assure :
 - a) de la conformité de cette liste avec la liste des personnes autorisées,
 - b) de la possession par les participants des matériels nécessaires,
 - c) que les éventuels autres coresponsables nécessaires sont bien disponibles.
- 7) Avant le départ, il vérifie outre la complétude du classeur de sortie :
 - a) La présence d'une trousse de secours complète.

IMAGINE – imagine@club.ffme.fr – www.imagine-escalade.fr

Le NAUTIL, Club **Imagine**, Route départemental 21, 77340 Pontault Combault

Association agréée Jeunesse et Sport N° AS 77 03 1116 – Affiliée à la FFME N° 77028

SIRET : 44418826200018



- b) La présence des autorisations parentales nécessaires (adulte accompagnant),
- 8) Sur le lieu de rendez-vous, il s'assure que les participants présents correspondent bien à la liste des personnes attendues (nom, prénom, n° de licence, n° de portable).
- 9) Au pied des voies :
 - a) il s'assure de la conformité des équipements à la pratique proposée (notamment casque),
 - b) il veille à la bonne application des règles de sécurité, éventuellement les rappelle,
 - c) en SAE, il se renseigne sur les éventuelles particularités du règlement intérieur et veille à ce qu'il soit respecté.
 - d) en SNE, il rappelle les règles d'accès au site et les zones interdites,
 - e) il veille à la répartition des cordées sur le site avec l'aide des coresponsables disponibles et s'assure que chaque groupe dispose d'un topo de la zone pratiquée.
 - f) il veille à la bonne application des règles de l'art et intervient si besoin et peut être amené à interrompre la participation d'un grimpeur ne les respectant pas.
- 10) En fin de séance, il veille à laisser le site propre et s'assure qu'aucun matériel n'a été abandonné.
- 11) A l'issue de la sortie, il informe :
 - a) Le responsable « matériel » des éventuelles avaries survenues sur celui-ci.
 - b) La commission concernée de tout comportement anormal, incident, accident et/ou quasi-accident constaté, il documente factuellement les circonstances de leur survenue.

(1) Préalablement à toute sortie, le responsable et coresponsables de sortie doivent prendre connaissance des règles fédérales relatives aux séances et sorties.

Pour les sorties en SAE, le responsable de sortie doit posséder à minima le passeport orange.

Pour les sorties en SNE d'une longueur, le responsable de sortie doit posséder à minima :

- a) Le passeport vert,
- b) et en complément le module sécurité bleu, pour le cas d'un public peu expérimenté.

Pour les sorties en SNE de plusieurs longueurs, le responsable de sortie doit posséder à minima :

- a) Le passeport bleu,
- b) Et en complément le module sécurité violet.

(2) Mise en ligne sur le site :

- Inscription au calendrier des sorties avec la date de la ou des séances de formation préalable,
- Article avec fiche de présentation et lien Doodle de participation et de demande de prêt de matériel.
- Publication sur le bandeau dynamique.

Communication :

- Envoi d'un mail d'information avec le lien Doodle et la fiche de présentation en J-30 au plus tard.
- Envoi d'un mail de rappel avec lien Doodle et fiche de présentation en J-15 au plus tard, avec arrêt des inscriptions à J-3.
- Communication du nombre de participants prévu au responsable matériel en J-3 au plus tard, pour préparation du matériel.

(3) Au sens des missions qui doivent être assurées (voir § 9)

(4) Les modules « performance » et « Eco-responsabilité » sont dépendants de la nature du site choisi.

Les modules « sécurité » exigés pour les participants sont à minima :

- a) Pour une séance en moulinette en SAE, le module sécurité du passeport jaune,
- b) Pour une séance en tête en SAE, le module sécurité du passeport orange,
- c) Pour une séance en SNE d'une longueur dont les voies :
 - peuvent être descendues en moulinette, le module sécurité du passeport vert,
 - qui pour des raisons de configuration du relief ou de nature de rocher nécessitent une redescente en rappel, le module sécurité du passeport bleu,
- d) Pour une séance en SNE de plusieurs longueurs, le module sécurité du passeport rouge.

VALIDEE lors du CA du 13 février 2019

IMAGINE –imagine@club.ffme.fr – www.imagine-escalade.fr

Le NAUTIL, Club **Imagine**, Route départemental 21, 77340 Pontault Combault

Association agréée Jeunesse et Sport N° AS 77 03 1116 – Affiliée à la FFME N° 77028

SIRET : 44418826200018