

**NOTE sur les principes et règles d'organisation  
d'une sortie de club**  
Le 21 Septembre 2011

Cette NOTE a pour objet de rappeler et de préciser les principes et les modalités qui président à l'organisation d'une sortie de club. Son objectif est de veiller à ce que chacun appréhende mieux le champ de ses responsabilités et les assume en connaissance de cause.

**Attention !** Le cas particulier de l'encadrement des mineurs n'est pas abordé ci-dessous. Il convient, pour ce contexte, de se référer à la NOTE Spécifique mise à jour régulièrement (dernière version le 8 JUILLET 2010) que l'on pourra trouver sur le BUREAU VIRTUEL (ou demander au service des activités).

La présente note comporte les chapitres suivants :

- 1- Responsabilité du président ;
- 2- Délégation de pouvoir du président ;
- 3- Définition d'une « sortie officielle de club » ;
- 4- Les règles d'organisation d'une sortie ;
- 5- Les recommandations de pratique ;
- 6- Conduite à tenir en cas d'accident ou de symptômes graves.

ANNEXE : Fiche de sortie collective.

### **1- Responsabilité du président**

De par son statut au sein du club, le président est responsable des activités pratiquées dans son club et de leur organisation.

Il est tenu à une « obligation de moyens » et non à une « obligation de résultat ».

S'il n'est pas en mesure d'assurer à 100 % la sécurité des pratiquants des sorties de son club, puisque cela est strictement impossible, il doit mettre en place cependant les moyens pour que les sorties s'effectuent dans des conditions de sécurité optimales.

Il doit notamment veiller à la qualité de l'encadrement.

A ce titre il fixe la liste exhaustive des encadrants autorisés par le club et il la met à jour.

Il est aidé pour cela par la Fédération qui met en place un système de formation des cadres brevetés, contrôlé par des professionnels.

C'est le président de la fédération et le directeur technique national qui sont responsables de la qualité du système fédéral de formation.

La liste des cadres brevetés est consultable en temps réel sur l'Extranet Fédéral.

Choisir l'encadrement 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.

Le président peut choisir également son encadrement en dehors de la liste des cadres fédéraux. Dans ce cas, c'est à lui de s'assurer des compétences techniques du cadre choisi et de ne l'autoriser à encadrer des sorties qu'à la hauteur de celles-ci.

Le président aura soin d'inciter régulièrement ses bénévoles à se former et à se recycler. Une vigilance accrue sera apportée en alpinisme, randonnée alpine, ski de randonnée, ski alpinisme, canyoning, tous sports aériens, spéléologie, vélo de montagne.

Le président désigne dans le club un responsable de la gestion du matériel et des EPI.

## **2- Délégation de pouvoir du Président**

Si le Président n'est pas en mesure d'assurer directement les tâches décrites ci-dessus, il désigne le ou les responsable(s) d'activité dans les conditions prévues par les statuts et le règlement intérieur du club. Ce (ou ces) responsable(s) d'activité est (sont) responsable(s) de l'élaboration des programmes et de l'organisation de l'activité (des activités).

Une note interne doit définir les relations qui existent entre :

- Le président du club et le (ou les) responsable(s) d'activité ;
- Le (ou les) responsable(s) d'activité et les responsables des sorties.

Cette note doit en particulier définir les modalités de maintien ou d'annulation d'une sortie. Le président est le garant de ce fonctionnement, mais chacun des responsables reste tenu de la bonne exécution de ces règles.

Le responsable d'activité précisera le niveau de chaque sortie figurant au programme. Le responsable de chaque sortie précisera la condition physique et les compétences techniques requises des participants.

Le responsable d'activité tient à jour une liste des encadrants de son activité et la soumet pour validation au président du club. Il s'emploie à reconnaître et promouvoir l'action de ces cadres, à les motiver et à les fidéliser au club. Simultanément, il contrôle qu'ils respectent ses prescriptions. Il enregistre toutes leurs actions de formation et de recyclage.

Le programme, construit avec le groupe d'encadrants, est adapté aux caractéristiques des adhérents du club et permet d'accueillir les débutants à un moment donné de l'année. Le niveau de compétences des encadrants doit être en adéquation avec le niveau de difficulté des sorties collectives.

## **3- Définition d'une sortie « officielle » de club**

Une sortie « officielle » de club est une sortie encadrée, organisée par le club conformément aux règles de fonctionnement mises en place notamment par les responsables d'activité et figurant au programme des sorties. 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.

En marge de ces sorties, on voit se développer de plus en plus des rendez-vous par le biais de réseaux sociaux et des sorties informelles. Si ces organisations offrent une grande souplesse elles présentent de nombreux risques pour leurs participants et pour les clubs.

Notons entre autres :

- la difficulté d'identifier clairement un responsable de sortie ;
- la difficulté, de ce fait, de prendre des décisions dans les moments de doute ou en cas de problème ;
- l'illusion que le nombre crée de la sécurité ;
- la difficulté de réagir et de se coordonner en cas d'accident.

Outre leurs effets directs sur la sécurité, ces sorties informelles éloignent les participants du sentiment d'adhésion à un projet associatif...

Il convient donc, dans la mesure où la responsabilité du club peut-être engagée, que chaque club établisse une séparation claire entre ce qui relève d'une sortie officielle et les sorties informelles en s'aidant le cas échéant des éléments suivants :

- utilisation de matériel technique appartenant au club ;
- utilisation de matériel (ou support) de communication appartenant au club ;
- inscription de la sortie au calendrier officiel du club ;
- utilisation du terme : « Le CAF de.... organise... » ;
- remboursement de frais par le club ;
- réservations prises dans un refuge au nom du club

Le président doit signifier aux adhérents que les sorties informelles ne sont pas organisées sous la responsabilité du club.

#### **4- Les règles d'organisation (avant, pendant et après la sortie)**

##### **a. Avant la sortie**

Le responsable de sortie doit s'assurer que le niveau et le nombre des participants correspondent bien au niveau de la sortie 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 la sortie (Par exemple disposer de 2 personnes à l'encadrement si l'on prévoit qu'il y aura 2 niveaux de pratiquants dans la sortie). Le responsable de sortie peut en effet être amené à faire redescendre une personne avant la fin du parcours ou avant les autres. Cette éventualité doit être prévue.

Avant la sortie, une fiche sous forme papier ou informatique (voir modèle joint) sera remplie par le responsable de sortie et validée par le président ou le responsable d'activité.

##### **Le responsable de sortie :**

- s'assure que tous les participants sont adhérents à jour de cotisation (en dehors de manifestations « ouvertes à d'autres »)
- s'informe sur
  - o la météorologie et les conditions nivologiques locales (passées et prévisibles) ;
  - o les cartes, les plans ou topos (en France, la carte de référence est à l'échelle 1/25 000e) ;
  - o l'état des terrains, des sentiers ou des pistes, des voies... selon l'itinéraire à emprunter ;
  - o les particularités liées au milieu naturel (zones réglementées : exploitation hydro-électrique, réserve de chasse...) et les risques possibles à la date de la sortie ;
  - o les coordonnées des services de secours pour pouvoir donner l'alerte le cas échéant.
- se renseigne sur
  - o la condition physique et les compétences techniques des participants.

**Le responsable de la sortie est autorisé à refuser toute personne qui ne remplirait pas l'une des deux conditions énoncées ci-avant.**

- informe le groupe sur
  - o le but et les attraits 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
  - o des instruments pour l'orientation (a minima, carte(s) + boussole + altimètre) ;
  - o une trousse de première urgence (la trousse est composée de produits de premiers secours. Sa composition varie selon le projet entrepris) ;
  - o un moyen de communication (téléphone GSM, émetteur radio...). Il vérifie le niveau de charge des batteries et le bon fonctionnement avant le départ ;
  - o des vivres et petits accessoires utiles (cordelette, couteau...) ;
  - o le matériel technique adapté

**Le jour de la sortie le responsable :**

- pointe les présents et corrige, si nécessaire, la fiche de sortie collective ;
- contrôle le matériel de sécurité ;

**Le responsable de la sortie est habilité à refuser toute personne qui ne présenterait pas l'équipement requis.**

**b. Pendant la sortie**

**Le responsable de sortie doit :**

- assurer une progression, à la montée comme à la descente, qui ne mette aucune personne du groupe en contrainte (il faut garder à l'esprit que tous les participants ne sont pas égaux face à l'effort physique et aux adaptations aux effets de l'altitude) ;
- exercer une surveillance auprès de tous et communiquer régulièrement avec chacun. Pour cela, le responsable de la sortie peut se faire assister (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 l'activité spéléologie ou canyoning) ;
- en cas de modification de l'itinéraire prévu, faire des choix en rapport avec le niveau des capacités du groupe (sur le plan physique et psychologique) : **le niveau de difficulté ne pourra être supérieur à celui annoncé initialement.**
- ne jamais laisser un participant partir devant seul ou rester seul en arrière ;
- **ne jamais laisser seul un participant. En cas de difficulté apporter toute aide physique et psychologique à celui-ci ;**
- appeler les secours, sans hésiter, en cas de difficulté ;
- savoir renoncer et expliquer sa décision.

**c. Après la sortie :**

Recueillir les impressions des participants.

De retour, informer le responsable d'activité du bon déroulement de la sortie et lui transmettre la fiche de sortie complétée.

**d. En cas d'aléa :**

Au cours de la sortie, les décisions à prendre incombent au responsable de la sortie. Elles seront prises avec sagesse et appliquées avec fermeté.

**5- Les recommandations de pratique**

La Fédération a édicté des recommandations spécifiques à chaque activité.

Les consulter sur le site Internet fédéral [www.clubalpin.com](http://www.clubalpin.com)

## 6- 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. Soustraire la victime d'un danger grave et imminent. Par exemple, dégager celui qui est enseveli sous une avalanche. Toutefois, en général, éviter toute manipulation ou déplacement de la victime.
- **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.
- **rester calme et optimiste** : maîtriser le groupe en le rassurant
- **rendre compte immédiatement** au président du club organisateur
- **renseigner les victimes (et/ou leur famille)** sur les formalités de déclaration d'accident auprès des assurances.

Paris, le 21 Septembre 2011

**Luc JOURJON**  
Directeur Technique National  
Fédération Française des Clubs Alpins et de Montagne

# FICHE DE SORTIE COLLECTIVE ADULTE

Date(s) de la sortie:
-----------------------

ACTIVITE:
-----------

Lieu géographique, programme, cotation
--

Responsable de sortie:
Autres encadrants:

Matériel spécifique:
----------------------

Acompte à l'inscription:
--------------------------

Nbre	Nom	Prénom	N° Licence	Tél	Mail	Acompte	Matériel à louer	Niveau	Voiture dispo

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

**NOTA: Pour toute sortie, le participant doit être à jour de cotisation**

