



Rôle des Responsables d'Activités.

Pourquoi cette note :

Pour donner aux responsables d'activités une vision la plus large possible sur l'étendue de leur rôle. Pour gagner en efficacité et cohérence de façon trans et interdisciplinaire, en décrivant leur rôle, sans que les nouveaux aient à le découvrir par eux même. Pour déléguer aux responsables le pilotage, et l'animation de leur domaine d'activité avec une vision la plus globale possible : programmes des sorties, formations, budget... Enfin, préciser ce vers quoi il faudrait tendre...

Cette note ne dit pas comment y parvenir, afin de laisser libre cours à l'originalité et à la créativité de chacun : ceci pour ne pas brider les initiatives et permettre à chacun d'être source de proposition (par exemple, les réunions à la Bastille sont très appréciées).

Les différents aspects :

1. Moyens, et contributions partagées avec le Président du club ;
2. Formation des cadres ;
3. Formation à l'autonomie des pratiquants (UF1) ;
4. Elaboration du programme des sorties ;
5. Programme des cycles et évènements ;
6. Autres contributions ;
7. Validation des sorties ;
8. Aspect budgétaire ;
9. Bilan des activités (statistiques club) ;
10. Restitution dans le cadre de l'AG ;
11. Interface avec la commission « prévention & sécurité » ;
12. Interface avec l'équipe qui gère le matériel collectif.

1) Moyens, et contributions partagées avec le Président du club :

Le Président est le garant des fonctionnements, en même temps que chaque responsable est tenu de la bonne exécution des règles, à l'aide des moyens suivants :

- a) Chaque année à l'automne est communiquée la mise à jour, par le **Vice-Président aux activités & Développement** et le **Vice-Président à la formation & à la sécurité des pratiques**, d'une note fédérale d'information sur la politique « activités & développement » de notre fédération, ainsi que sur son fonctionnement. Cette note a pour objectifs de donner aux clubs et aux comités les informations nécessaires et les pistes d'actions possibles afin d'accompagner la gestion des activités ainsi que le développement des pratiques pour tous les publics. Cette note est accompagnée du Règlement Général des Brevets fédéraux ainsi que d'une note fédérale sur l'encadrement des mineurs : **Il revient à chaque responsable d'activité d'en prendre connaissance et d'en tenir compte dans l'organisation de son activité.**
- b) À chaque début d'année est communiqué, en vue d'être affiché sur le site, le tableau des habilitations des cadres pour les différentes activités. Préalablement, ce tableau est soumis à la



validation du Comité Directeur. Il est établi en amont, après consultation des responsables d'activité, par le Président ;

- c) Les responsables d'activité ont accès aux données de l'extranet fédéral sous le profil « Club – Activités ». C'est le profil d'un responsable d'activité dans un club. Il permet la gestion des données activités-formations, manifestations, groupes découvertes et cartes découvertes du club...
- d) Les livrets de formations de la FFCAM : ils permettent pour chaque activité de structurer l'initiation des pratiquants ainsi que le suivi informatique par l'enregistrement des compétences des apprentis sur l'extranet fédéral. Disponibles pour : l'Escalade ; l'Alpinisme et les Sports de Neige (Ski hors-piste, Ski de randonnée, ski Alpinisme, Raquette à Neige et Raquette en terrain Alpin), et bientôt le Canyoning ;
- e) Le responsable d'activité est l'interface privilégié des professionnels (BE, Guides, Moniteurs...) de son domaine d'activité en vue d'élaborer les programmes et négocier les tarifs ;
- f) Dans le cas de l'activité jeunes il est l'interface des parents. Il doit, en relation avec la personne responsable de la gestion des adhérents, élaborer le dossier d'inscription et les tarifs en vue de les communiquer aux familles, et ce avant la fin du mois d'août. Une fois les inscriptions closes il doit établir le fichier des contacts qu'il remettra au BE, au Président et au responsable de la gestion des adhérents.

2) Formation des Cadres :

En tout premier lieu, le responsable d'activité doit avoir connaissance du cursus de formation des disciplines qui relèvent de son domaine. Ces cursus sont disponibles sur L'extranet Fédéral dans les Packs de Formation dans « Administration / Trouver un document ».

Le responsable d'activité s'emploie à reconnaître et promouvoir l'action des encadrants et encourager leur motivation. Il doit les inciter à se former et à se recycler. Il doit veiller au respect des directives fédérales et de ses prescriptions. Il est chargé de tenir à jour la liste des encadrants de son activité et de la soumettre pour validation au Président du Club, qui en tient compte pour l'établissement du tableau des habilitations.

Il peut également suggérer des formations en vue d'étoffer ou de recycler son staff de cadres. Les clubs étant limités à l'organisation des formations à l'autonomie (UF1), pour les formations diplômantes (UF2) il devra en faire la demande auprès des représentants du Comité Départemental de son club.

3) Formation à l'autonomie des pratiquants (UF1) :

Depuis peu la formation à l'autonomie des pratiquants (UF1) relève de la responsabilité des clubs. Le Président du club, ne pouvant assumer ce rôle pour l'ensemble des activités, délègue cette responsabilité aux responsables d'activité. Les différentes écoles (Neige et Glace, Premier de cordée, Alpi Hivernal, cascade de glace...) et cycles d'initiations (Escalade en SAE et SNE, Ski hors-piste, Ski de randonnée...), en les structurant selon les livrets de formation, doivent permettre de répondre à ce besoin par :

- a) La remise d'un livret à chaque apprenti de façon nominative en lui expliquant le comment et le pourquoi de ce support ;



- b) La tenue de la liste des personnes détentrices d'un livret ;
- c) Après avoir renseigné les différences compétences, procède à la validation des unités acquises en signant le livret ;
- d) La gestion du stock des livrets de sa discipline : en avoir toujours de disponibles en début de chaque cycle ;
- e) La création des contrats d'objectifs (annuels) sur l'extranet en vue de garder en archive le parcours d'apprentissage de chaque adhérent au sein du club Alpin (y compris en cas de changement de club) ;
- f) Ces livrets étant personnels, ayant un coût pour le club, il s'assurera que les apprentis de sa discipline en fassent bon usage en demandant la validation de chaque étape une fois acquise.

4) Elaboration du programme des sorties :

A l'occasion des publications semestrielles (Feuilles montagnardes et Bulletin) le responsable d'activité avec ses cadres a la charge d'établir le programme de son activité. Ce sont ces parutions qui scandent l'établissement des programmes :

La Feuille automne (initialisée en Juillet pour être communiquée début Septembre) appelle : Programme escalade ; Programmes de randonnée pédestre ; Programme VTT ; Programme activités famille ; Cycle de ski de fond ;

La Feuille Hiver-Printemps (initialisée en Janvier pour être communiquée mi-février) appelle : Programme randonnée raquette et pédestre ; Programme ski de randonnée ; Programme activités famille ; Programme escalade ; Camps d'été ; Programme canyoning ;

Bulletin Eté (initialisé fin mars pour communication fin mai) appelle : Programme escalade jeunes ; Programme escalade Adultes ; Programme Alpinisme ; Programme VTT ; Programme randonnée pédestre ; Programme canyoning ; Camp d'été « neige » et « Rocher » ; Programme activités famille ;

Bulletin Hiver (initialisé mi-octobre pour communication fin Novembre) appelle : Programme ski alpinisme ; Programme ski de randonnée en semaine ; Programme ski Alpin ; Programme Ski de fond ; Programme randonnées raquette.

Mois	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Support												
Feuille Automne							init		com			
Bulletin Hiver										init	Com	
Feuille Hiver-Printemps	init	com										
Bulletin Eté			init		com							

Remarques :

- a) Les communications par la feuille et le bulletin ne sont pas redondantes, elles sont complémentaires, toutefois il arrive que le bulletin reprenne des éléments de la feuille précédente ;
- b) Outre les programmes, sont communiqués les différents camps, WE multi-activités et ceux dédiés à la formation (cascade, Alpi hivernal, 1^{er} de cordée...) ;



- c) Le programme de l'activité est également porté sur le site dans la rubrique « Sorties & Evènements » dès sa parution ;
- d) Les sorties du programme sont, de fait, des évènements proposées par le Club. Etant communiquées au moyen des supports du club (site, feuille, bulletin, tableau, répondeur) elles engagent sa responsabilité. Aussi doivent-elles respecter les règles d'organisation des sorties : cadres habilités, fiche de sortie, étape de validation...

Les comptes rendus (documentés) des activités qui se sont déroulées dans la période qui précède sont également à communiquer pour parution sur la feuille ou le bulletin. Pour cela, le responsable d'activité se repose sur les cadres de son activité à qui il a délégué l'organisation de ces différents évènements...

5) Programme des Cycles et évènements :

Les sorties du programme ne sont pas les seuls évènements qui relèvent de sa responsabilité et sur lesquels il doit communiquer. Il est également concerné par la programmation et l'organisation des évènements et cycles de son domaine qui ont pour vocation l'initiation et le perfectionnement :

- a) Alpinisme : Neige & Glace ; 1^{er} de Cordée ; initiation cascade ; perfectionnement cascade ; camps d'été ;
- b) Escalade : cycle d'initiation et perfectionnement SAE et SNE et grandes voies ; sorties manip ;
- c) Canyoning : WE initiation ; WE perfectionnement ;
- d) Ski de randonnée : cycle d'initiation ; journées recherche de victimes d'avalanche ; connaissance de la neige ; faire sa trace ;
- e) Randonnée Raquette & Pédestre : connaissance de la flore & de la faune ; connaissance de la neige ; recherche de victimes d'avalanche ;
- f) Ski Alpin : cycle ski hors-piste ; sorties initiation ;
- g) Ski de fond : cycle initiation et perfectionnement au skating ;
- h) VTT : raid et WE initiation ;
- i) Jeunes : écoles d'escalades jeunes SAE et SNE ; écoles d'aventure jeunes (Camp d'été jeunes). Il est également concerné par la déclaration des écoles d'escalade et d'aventure (début Décembre) et le Bilan de ces écoles (début septembre) sur l'extranet ;
- j) Tous sont concernés par l'organisation des WE multi-activité, handicaif...

Remarque : l'énumération qui est faite ci-dessus n'est pas forcément exhaustive, d'autres actions peuvent venir s'ajouter...

6) Autres contributions :

D'autres manifestations requièrent son attention. Grâce à son engagement, tout en entraînant ses cadres dans l'organisation de ces évènements, il contribue aux succès de ces opérations :

- a) Forum des associations ;
- b) Handicaif ;
- c) WE multi activités...

7) Validation des sorties :

De fait les sorties du programme sont validées par le responsable d'activité et le Président, et ce avant leur communication par le biais des différents supports. Les sorties, hors programmes,



proposées par les cadres habilités peuvent être communiquées au moyen des supports habituels utilisés par le club.

Le distinguo est à faire entre sorties organisées et encadrées par le club (celles du programme + celles organisées par les cadres habilités) qui engagent sa responsabilité et celles qui s'organisent plus ou moins spontanément entre pratiquants autonomes non habilités. Il doit être clairement indiqué que celles-ci ne peuvent engager que la responsabilité des participants : sur le site il faudra cocher la case « hors CAF », et en informer les participants.

Avant les sorties (celles du programme + celles proposées par les cadres habilités) une fiche (disponible sur le site) sera renseignée par le responsable de la sortie, et portée à la connaissance des participants et du responsable d'activité.

8) Aspect budgétaire :

Les capacités financières du club n'étant pas infinies, et cherchant à éviter le constat des écarts budgétaires une fois les actions réalisées, le Responsable d'Activité doit être à même de communiquer les prévisions des dépenses qu'il va engager pour les cycles qui relèvent de son domaine : il doit agréger ces dépenses et les communiquer au trésorier en vue de la préparation du budget pour l'exercice à venir. Ces éléments sont à communiquer dans le cours du mois d'octobre. Une réunion de Bureau dédiée est chargée d'en faire l'examen avant de les porter au budget qui sera validé lors de l'AG.

9) Bilan des activités (statistiques club) :

Ces bilans (voir Annexe 1) sont à communiquer tous les ans sur l'extranet par le Président. Il importe que les éléments lui soient communiqués dès le début du mois d'octobre. Il revient aux Responsables d'Activité de communiquer les éléments à temps en respectant les différentes rubriques (voir les différentes colonnes à renseigner) ainsi que les unités de calcul qui sont indiquées en bas de tableau. Pour communiquer ces éléments dans les délais, ils auront au préalable questionné les cadres de leur activité pour en faire la synthèse (les feuilles de sorties sont alors une aide précieuse).

Remarque :

- a) Une mention particulière pour l'escalade : pour cette activité il faut distinguer la pratique SAE et SNE en respectant les catégories correspondant aux différentes colonnes ;
- b) Ces éléments sont repris par le Président en vue de rédiger le CR de l'assemblée Générale du Club ;
- c) Plutôt que d'attendre le dernier moment, il est préférable de constituer ces éléments au fur et à mesure des sorties.

10) Restitution dans le cadre de l'AG :

A l'occasion de l'assemblée générale les responsables d'activité interviennent pour présenter le bilan de l'année passée et les projets pour le nouvel exercice. Cette présentation est agrémentée de photographies ou vidéo qu'ils auront sélectionnées en vue de cet événement. Les éléments de la présentation sont portés au compte rendu de l'AG et doivent être communiqués au rédacteur du compte rendu (le secrétaire général) avant la fin du mois Novembre.



11) Interface avec la commission « prévention & sécurité » :

Afin de mobiliser l'intelligence collective, et favoriser le retour d'expérience, y compris sur les presque-accidents, le responsable d'activité tient un rôle d'interface privilégié avec la commission « prévention et sécurité ». Pour cela, en évitant de mettre les incidents, et à *fortiori* les accidents, sous le tapis, il (lui ou ses cadres) doit soumettre ces événements, à la commission, au moyen de la fiche d'analyse disponible sur le site.

12) Interface avec l'équipe qui gère le matériel collectif :

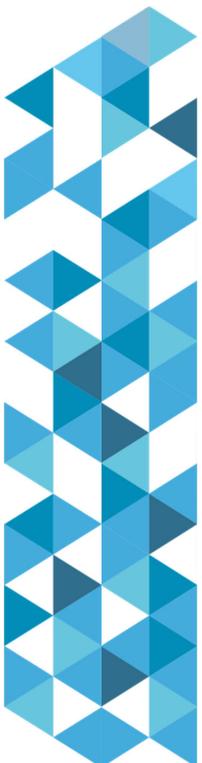
Les responsables d'activité sont également concernés par le matériel que le club met à disposition de ses adhérents : soit que ce matériel soit touché d'obsolescence soit qu'il ne soit plus en état de servir suite à un événement dont ils ont la connaissance.

JL Digon



Tableau récapitulatif des éléments attendus et des rendez-vous importants qui concernent les Responsables d'Activité

Fin Janvier	C'est le mois de la Feuille Hiver & Printemps : Programmes et comptes rendus dispo pour Feuille Hiver & Printemps : rando. raquette et pédestre ; ski de randonnée ; activité famille ; Escalade ; canyoning ; VTT + WE multi activités ; camp(s) d'été
Février	cool
Mars	cool
Fin Avril	C'est le mois du Bulletin Printemps : Programmes et comptes rendus dispo. pour Bulletin Printemps : Escalade jeunes ; Escalade adultes ; Alpinisme ; VTT ; famille ; VTT ; rando pédestre + WE canyoning ; camp(s) d'été adultes et jeunes + WE école de neige + comptes rendus des activités passées.
Mai	cool
Juin	cool
Juillet	cool
Fin Août	C'est le mois de la Feuille d'Automne : Programmes et comptes rendus dispo. pour Feuille d'Automne : Escalade ; Randonnée pédestre ; VT cycle skating + WE(s) cascade
Septembre	C'est le mois des Ecoles : a) Dossier inscription pour les écoles jeunes avec les tarifs + Fichier des contacts des parents. b) Bilan des écoles jeunes sur l'extranet pour l'exercice écoulé.
Octobre	C'est le mois du budget prévisionnel et du bilan des activités: a) Eléments de budget par activité. b) Statistiques par activité pour saisie sur l'extranet fédéral.
Novembre	C'est le mois de préparation de l'AG et du Bulletin Hiver : a) Bilans écrit activités par activités pour le compte rendu de l'AG à communiquer au rédacteur du CR de l'AG + Projets pour le nouvel exercice + photos et vidéos b) Programmes dispo pour Bulletin Hiver : Ski de rando en semaine ; ski alpinisme ; ski alpin ; randonnée raquette ; ski de fond et nordique + WE cascade ; WE Alpi hivernal + compte rendus des activités passées.
Décembre	C'est le mois de l'AG et de la déclaration des écoles jeunes: a) Intervention lors de l'AG b) Déclaration des écoles jeunes sur l'extranet pour le nouvel exercice.



Données d'entrée et de sorties du Responsable d'Activité :

