

Compte-rendu et prolongements de la réunion des Responsables d'Activité du lundi 26 juin 2018

Présents :

Jean-Marc CHABRIER, président
Bertrand CUNRATH, responsable escalade
Benoit GROSS, responsable du remboursement des formations
Claude HOH, responsable randonnée (+ RPA, raquette, via ferrata)
Jérémy HUG, responsable alpinisme
Claude IGEL, responsable canyoning
Pierre LOTZ, responsable ski de fond
Nicolas MAETZ, responsable spéléologie
Régis NICOLAS, responsable marche nordique
Thierry RAPP, responsable ski alpinisme

Absent excusé :

Jean-Philippe CONTI, responsable ski alpin

A. CR de l'ordre du jour principal : la Formation

1. Responsables Formation

Il n'y a plus de responsable formation unique, d'une part parce que la tâche est trop lourde, d'autre part parce qu'il est primordial qu'un tel responsable connaisse bien les chefs de course afin qu'un vrai dialogue puisse s'installer.

Chaque responsable d'activité est donc responsable de la formation dans son activité.

Néanmoins, un coordinateur des formations, tel que le fut en son temps Loïc Toussaint, nous apparaît indispensable ; on en reparlera au paragraphe 6.

2. Rôle des Responsables d'activité

Le responsable d'activité... n'a aucune responsabilité juridique en cas d'accident ; celle-ci ne peut concerner que la victime, ses voisins au moment de l'accident (compagnons de cordée par exemple), le chef de course organisateur, et le président du club.

C'est pourquoi en théorie le président est tenu de contrôler tous les chefs de course : c'est lui qui nomme les cadres de chaque activité, et qui décide qui peut encadrer ou pas tel ou tel type de sortie ; il est aussi tenu de contrôler toutes les sorties : c'est lui qui décide si une sortie peut avoir lieu ou pas compte tenu des conditions et de la météo.

Evidemment en pratique c'est impossible, et le président délègue, faisant entière confiance aux responsables d'activité pour gérer la liste des cadres (= chefs de course en activité) et le programme des sorties ; le responsable d'activité quant à lui faisant confiance au chef de course pour gérer conditions et météo.

En particulier, **une gestion régulière et réfléchie par le responsable d'activité de la liste des chefs de course actifs est essentielle.** Le président se base sur cette liste (publiée sur le site web) pour renseigner sur l'Extranet la liste des cadres, i.e. des personnes officiellement autorisées à encadrer dans une activité donnée (diplômées ou en passe de l'être), et qui sont effectivement actives (le responsable d'activité pourra enlever de la liste, après entretien préalable avec l'intéressé, tout chef de course qui n'encadrerait plus depuis au moins 2 ans).

On ne parlera pas ici du rôle évident de moteur de l'activité pour le responsable d'activité, notamment dans la confection du programme des sorties, car c'est le rôle lié à la formation qui nous intéresse.

Ce rôle consiste d'abord :

- à **détecter les futurs candidats à l'initiateur**, à les aiguiller sur les UF club devenus désormais obligatoires (cf. paragraphe 8), puis à les aiguiller vers les UV diplômants organisés par les comités régionaux ;
- à **vérifier que les chefs de course sont à jour de recyclage**, et le cas échéant à les pousser à se recycler, si possible en leur proposant un stage.

Mais il consiste aussi à coacher les nouveaux chefs de course, notamment dans l'organisation puis le débriefing de leurs premières sorties.

Enfin, un bon dialogue responsable d'activité - (futur) chef de course est primordial.

3. Objectifs formation du Club

Lors de sa réunion du 5 février 2018, le comité du Club Alpin de Strasbourg a acté la **nécessité à terme pour tous les chefs de course de disposer des diplômes nécessaires, et d'être à jour de recyclage**, suivant ainsi les directives de la FFCAM.

Pour les activités les plus risquées (escalade, via ferrata, alpinisme, randonnée pédestre alpine, raquette alpine, ski alpinisme, ski alpin, spéléo, canyoning), l'échéance a été portée à fin 2018, dans la mesure des formations proposées : si d'ici là un chef de course ne trouve pas d'UV ou de recyclage pour lequel il est disponible, mais qu'il montre une volonté d'être dans les clous, il obtiendra un sursis.

En revanche le chef de course qui refuse de passer les UV ou recyclages nécessaires ne pourra plus que co-encadrer des sorties, et ce dès 2019.

Pas d'échéance pour les autres activités (randonnée, marche nordique, ski de fond, VTT), mais une forte incitation pour que d'ici quelques années tous les chefs de course soient dans les règles.

4. Budget formation

Un chef de course peut se former via la FFME ou toute autre fédération comme la FFRP ou la FFS par exemple. Mais outre que cela complique l'obtention de l'équivalence du diplôme FFCAM, ces formations sont alors payantes plein pot.

Sauf absence d'offre de stages, il est donc nécessaire d'inciter les (futurs) chefs de course à se former via les stages FFCAM. Ils sont organisés par les Comités Régionaux (Grand Est ou pas), et en partie subventionnés par ces comités et par la fédé elle-même, donc au final à moindre coût, voir gratuits pour un recyclage.

Le stagiaire paye sa formation (sauf recyclage gratuit) à l'avance ; il est ensuite remboursé via la « convention de formation des cadres » du Club (cf. paragraphe 5), selon les critères suivants :

- remboursement immédiat en cas de recyclage payant ;
- remboursement en 2 fois (donc en 2 ans), chaque fois après une année d'encadrement pour le Club (minimum 5 journées dont au moins 3 d'initiation - une séance d'escalade en salle comptant pour une demi-journée) ;
- pour un chef de course qui encadrerait (ou co-encadrerait) déjà régulièrement, le premier remboursement est immédiat, et le second après une année d'encadrement.

NB : 50% des sommes remboursées par le Club et concernant les frais pédagogiques des stages sont ensuite elles-mêmes remboursées par l'Office des Sports de Strasbourg (sur justificatifs de suivi et de paiement).

5. Convention de formation des Cadres

Cf. document en annexe : c'est le rôle du responsable d'activité que de mettre le futur diplômé au parfum de cette convention, en lui fournissant le document ; à défaut, c'est le président qui s'en acquittera lors de la signature de la fiche d'inscription.

A l'issue du stage diplômant, le nouveau diplômé réfèrera de son succès à son responsable d'activité, en lui fournissant tous les documents nécessaires, y compris la convention préalablement remplie et signée par le président.

Le responsable d'activité transmettra alors à Benoit Gross (responsable du remboursement des formations) une copie de la convention signée, avec les documents justificatifs (attestations de réussite et de paiement).

A échéance, Benoît prendra contact avec le responsable d'activité pour savoir si l'encadrement minimal a été assuré, et le cas échéant organisera le remboursement.

6. Coordinateur des formations

Il s'avère indispensable de nommer un coordinateur des formations. Il aura un rôle triple :

- servir de conseiller auprès des responsables d'activité mais aussi des (futurs) chefs de course, concernant les cursus, les formalités, l'Extranet...
- tenir à jour un fichier des diplômés et recyclages, sur la base du fichier des diplômés de l'extranet, augmenté des formations récentes pas encore prises en comptes, et des anciennes disparues de l'Extranet suite à une rupture momentanée d'adhésion ;
- tenir en collaboration avec Benoît un fichier prévisionnel des dépenses de remboursement, à l'attention de Didier Stroesser notre trésorier.

Aucun responsable présent à cette réunion n'étant volontaire pour ce poste, j'élargirai le recrutement à l'ensemble du Comité, voire à l'ensemble des chefs de course - auquel cas il sera demandé au futur coordinateur de candidater au Comité lors de la prochaine AG (novembre 2018).

En attendant, je me propose d'assurer cette tâche jusqu'à ce qu'un volontaire l'accepte.

7. Gestion des formations par l'Extranet du Club

Chaque responsable d'activité doit avoir un compte de type « activité » sur l'Extranet du Club (pour les identifiants et mots de passe, j'enverrai à chacun un mail personnalisé).

Ce compte permet bien sûr de consulter les bases de données adhérents et diplômés ; mais aussi de récupérer bon nombre de documents indispensables à la formation, via le Bureau Virtuel ; enfin de saisir et gérer les sorties labellisées « UF » (cf. paragraphe 8).

A noter que Benoit dispose déjà d'un compte de type « gestion », donnant entre autres tous ces droits.

8. Suppression des UV1 au profit des UF

Jusqu'en 2016 une formation au brevet d'initiateur se décomposait en un ou plusieurs UV1 (techniques) suivis d'un ou plusieurs UV2 (pédagogiques), encadrés par un professionnel accompagné d'un cadre fédéral (instructeur ou à défaut moniteur) ; NB : UV = unité de valeur. L'évaluation du niveau se fait juste avant l'UV2, par le professionnel.

Depuis 2017, les UV1 sont peu à peu remplacés par les UF (UF = unité de formation), formations à l'autonomie dispensés par les initiateurs du Club pour les adhérents du Club.

Enfin à partir de 2019, les UV1 auront totalement disparus au profit des UF, avec impossibilité pour le président de Club de valider une autonomie sans que le stagiaire ait passé l'UF.

Si nous voulons continuer à former de nouveaux initiateurs, nous n'avons donc plus le choix, **il nous faut organiser des UF dans chaque activité** (sachant que suivant l'activité il y en a plusieurs différents, par exemple en alpinisme 5 UF sont nécessaires pour s'inscrire à l'ensemble des UV2).

En général un UF est constitué de 2 journées (sur un WE ou au cours d'un séjour plus long), de type perfectionnement technique (comme la traditionnelle école de perfectionnement en escalade de printemps, ou le cycle d'initiation à l'alpinisme qu'Ozan Alev va mettre en place pour 2018/19) ; mais ça peut aussi se faire lors d'un WE dédié.

La sortie devra obligatoirement être saisie sur l'Extranet, pour le moment par le responsable d'activité (on verra plus tard si ces UF se multiplient, à donner un accès extranet aux chefs de course), et ce au plus tard la veille de la sortie ; devront également être saisis les participants à la sortie intéressés par l'UF (à discuter avec eux lors de l'inscription). **A l'issue de la sortie, le chef de course (nécessairement initiateur à jour) validera (ou pas) l'UF (grâce au livret de formation de l'activité)**, la validation ayant lieu lorsque tous les points d'autonomie sont cochés comme acquis, et transmettra l'information au responsable d'activité ; **ce dernier cochera les participants qui ont validé leur UF, et enverra un export pdf du bilan au siège de la FFCAM.**

Si c'est le chef de course qui valide l'UF, il faut bien comprendre que ça n'est pas un diplôme, juste un indicateur d'autonomie dans un certain domaine. La seule évaluation qui a une valeur juridique est celle que fera ultérieurement le professionnel avant l'entrée en UV2.

9. Généralisation des UF

Lors de la réunion du Comité Régional Grand Est du 12 juin dernier, où tous les présidents de club étaient invités, j'ai appris que **l'objectif de la FFCAM pour l'actuelle olympiade (2016-2020) était qu'à terme la majorité de nos participants aux sorties passent un UF, garant en interne de leur autonomie.** Avec pour conséquence de devoir saisir toutes les sorties et tous les participants sur l'Extranet. Pour faciliter cette gestion, tous les adhérents auraient alors un accès extranet pour pouvoir eux-mêmes s'inscrire à une sortie (le chef de course conservant le droit de refuser une inscription).

J'ai exprimé (ainsi que certains autres collègues présidents) mon opposition à cette usine à gaz déshumanisante. Heureusement pour l'instant rien n'oblige un club à suivre cette procédure ; mais pour combien de temps ?

J'ai eu la désagréable impression, à cette réunion, que le Comité Directeur de la FFCAM n'est pas trop du genre à consulter la base avant de réformer...

En tout cas **tant que ce sera possible, nous nous limiterons, au CAF Strasbourg, à ne délivrer que les UF nécessaires pour former de futurs chefs de course.**

Le seul domaine pour lequel nous pourrions réfléchir est celui de la pratique libre en SAE.

Juridiquement, en cas d'accident, le Club pourrait être rendu responsable s'il ne peut pas prouver avoir évalué le degré d'autonomie de la victime au préalable. Et visiblement la plupart des CAF ont déjà mis au point un système de validation pour la pratique en salle (comme le font également les salles privées).

Concrètement les responsables de séance devraient tous être au moins initiateurs SAE, et faire passer à tout nouvel arrivant n'ayant pas suivi nos cours d'escalade, un petit test de 10mn sur une voie (assurance d'un premier + grimpe en tête).

Après, il ne sera pas pour autant nécessaire de délivrer un UF en bonne et due forme via l'extranet (toujours cette usine à gaz), une page pré-remplie avec cases à cocher et signature de l'initiateur devrait suffire (2 exemplaires, un pour le participant, un autre pour les archives du club).

Je propose une réflexion à ce sujet avec Bertrand (responsable escalade), Renaud (BE escalade) et les référents de nos salles ; réunion en septembre, avant la saison hamster.

10. Livrets de formation et Mémentos initiateurs

Les livrets de formation (distribués aux candidats aux UF), vendus 2 euros par la FFCAM, ainsi que les mémentos initiateurs (distribués gratuitement aux nouveaux diplômés) seront commandés par mes soins en nombre suffisant pour l'automne prochain.

11. Archivage des Diplômes

Le Club archive, depuis l'existence des diplômes initiateurs (FFME puis FFCAM), sous forme papier dans des classeurs, toutes les attestations de suivi, de réussite et de paiement des stages de formation (recyclages compris), ainsi que les conventions de formation. Cela permet aux divers responsables (président, coordinateur formation, responsable remboursement, responsables d'activité) d'accéder à toutes les informations nécessaires, en particulier lorsqu'elles sont absentes de l'Extranet, mais aussi à titre de pièce justificative.

Pour que cela fonctionne, les nouveaux diplômés devront fournir les pièces ad-hoc à leur responsable d'activité, qui après consultation soit les déposera dans le casier « formation » (casier qui sera géré par le coordinateur), soit les enverra par mail au coordinateur. Ce dernier étouffera alors son fichier des formations, avant d'archiver les documents (une fois imprimés) dans le classeur formations.

NB : chaque responsable d'activité dispose lui-même d'un casier pour le courrier papier ; au besoin le nouveau diplômé pourra y déposer ses pièces justificatives en lieu et place d'un scan par mail. Aussi pensez à surveiller votre courrier !

12. Passerelles entre activités

Le tableau le plus à jour des passerelles et équivalences entre les différentes activités date de 2006, et est considéré comme obsolète par les commissions fédérales (qui remplacent les commissions nationales).

Notamment, d'après la CFA (Commission Fédérale Alpinisme), **pour obtenir l'initiateur alpinisme, l'UV TA (Terrain d'Aventure) devient indispensable**, ce qui veut dire qu'un initiateur ski alpinisme ou rando pédestre alpine ne peut pas prétendre à l'initiateur alpinisme.

En revanche pour l'instant (mais sans doute plus pour très longtemps), l'initiateur alpinisme permet l'encadrement en escalade, et tout recyclage alpinisme tient lieu de recyclage escalade.

La FFCAM devrait produire cet automne un nouveau tableau des passerelles et équivalences.

B. Remarques complémentaires sur l'organisation des Sorties

Les **réunions programme** devraient être un moteur de dynamisme de l'activité ; mais ces réunions sont trop boudées, parfois pas plus du tiers de chefs de course présents.

Première idée : choisir la date par sondage de type Doodle : <https://doodle.com/fr>

Deuxième idée : organiser l'apéro...

Le **lissage du programme** (boucher les trous et éviter trop de sorties en même temps) est une des missions essentielles du responsable d'activité (quitte à relancer plusieurs fois l'équipe après la réunion programme).

Le responsable d'activité doit veiller à ce que chaque chef de course remplisse un **bilan de sortie** après chaque sortie, **avec envoi par mail au responsable, au secrétariat et aux autres encadrants de la sortie**.

Le secrétariat archive ces bilans sous forme papier ; ils servent notamment de pièces justificatives en cas de contrôle fiscal rapport à la déduction fiscale, et ils servent aussi au paiement d'éventuels frais de chefs de course n'étant pas à la déduction fiscale.

Le responsable a également intérêt à renseigner au fur et à mesure, grâce à ces bilans, ses statistiques d'activité, stats qu'il devra impérativement remettre au président à la fin de l'exercice (octobre).

Les responsables d'activité doivent faire passer le message suivant : **lorsqu'une sortie est publiquement reportée, ou improvisée moins de 2 semaines avant**, il est demandé au chef de course d'une part d'avertir le responsable pour que ce dernier modifie le programme en conséquence, d'autre part d'envoyer un message via la liste de diffusion de son activité (sachant que les adhérents ne consultent pas le site web tous les jours).

Comité budget en novembre : on y discutera comme d'habitude du budget de chaque activité, mais aussi des projets d'achats, parfois transversaux comme celui d'achat de cordes (notamment de 70m) et de crampons classiques.