



**MEMENTO A DESTINATION DES
COMITÉS ET DES CLUBS**

MEMENTO FFCAM
—
**ÉLÉMENTS RÉGLEMENTAIRES ET
ADMINISTRATIFS**

SEPTEMBRE 2025

MOT DU PRESIDENT

Chères présidentes, chers présidents,
Chères et chers bénévoles,

Le Mémento que vous tenez entre les mains est un outil indispensable pour toutes celles et ceux qui s'engagent au quotidien dans la vie des clubs. Il synthétise les règles, les responsabilités et les démarches qui encadrent notre action collective, dans un souci de clarté, de rigueur et de sécurité.

Cette édition s'inscrit dans un moment clé de la vie fédérale. La réforme des cursus de formation touche à sa fin, après des années de travail collectif. Elle marque une étape importante vers une meilleure lisibilité des niveaux de pratique, une reconnaissance accrue de l'expérience acquise, et une formation plus accessible et plus cohérente pour les bénévoles comme pour les pratiquants.

Ce Mémento est aussi le reflet de notre projet fédéral 2025-2030. À travers l'engagement Club Alpin, nous portons une ambition simple et forte : renforcer notre capacité à accompagner toutes les pratiques, partout, avec exigence, équité et responsabilité. Cela passe par une plus grande vigilance dans la gestion des risques, une reconnaissance renouvelée du rôle des présidents et responsables d'activités, et une attention constante à la qualité de l'encadrement.

Notre fédération évolue. Elle se professionnalise dans ses outils, s'adapte à de nouvelles obligations (honorabilité, engagement républicain), mais elle reste, avant tout, une fédération de clubs. C'est à cette échelle que se jouent l'accueil, la transmission, la confiance.

Nous savons pouvoir compter sur votre engagement. Et vous pouvez compter sur la fédération pour continuer à vous accompagner avec des outils utiles, une organisation réactive et un projet collectif, fondé sur le respect, la coopération et le sens des responsabilités.

Bonne lecture à toutes et à tous,
Et merci, sincèrement, pour ce que vous faites vivre chaque jour.

Charles Van der Elst
Président

L'engagement Club Alpin

Sommaire

Recommandations fédérales sur l'organisation des activités dans les associations affiliées....	4
Gestion de crise.....	12
Note fédérale sur l'encadrement des mineurs.....	14
Vérification de l'honorabilité des personnes bénévoles et salariés.....	20
Fiches assurance & carte découverte.....	21
Le certificat médical.....	23
Agence nationale du sport – projet sportif fédéral.....	24
Contrat d'engagement républicain.....	24
Charte d'éthique et de déontologie.....	24
Dispositif « Pass'sport ».....	25
Liste des ressources et outils fédéraux.....	26
Qui contacter ?.....	27
Calendrier annuel des informations et autres demandes principales.....	29
<i>Annexe 1 – Exemple de fiche de sortie encadrée adultes.....</i>	<i>33</i>
<i>Annexe 2 – Fiche RETEX.....</i>	<i>34</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>37</i>

Depuis la dernière version du mémento, des mises à jour ont eu lieu. Elles sont représentées dans le présent document par des tirets verticaux.

RECOMMANDATIONS FÉDÉRALES SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS DANS LES ASSOCIATIONS AFFILIÉES

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 constituent une simple attestation des compétences de leurs titulaires, telles que définies par le règlement **mais ne confèrent aucun droit à encadrer** : le **Président de club conserve un pouvoir d'appréciation quant à l'aptitude de chacun des encadrants à encadrer une activité, qu'ils soient brevetés ou non. Sa décision est souveraine et révoquable à tout moment.**

- 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 habiliter 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.

Nota bene : Un professionnel titulaire d'un brevet fédéral dans la même activité que son diplôme exerce dans le champ défini par sa carte professionnelle, même lorsqu'il est en situation d'encadrement bénévole.

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 ». **Menu Activités - formation > Formations validées > 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](#)). ✎

Le Président est aussi le garant **des accréditations à valider les compétences** : il désigne les encadrants qui peuvent attester des compétences des pratiquants au nom de la fédération.

Toutes les informations sur l'accréditation se trouvent dans la [Note sur l'application "attestation compétences"](#).

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.

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**.

Dans un souci de protection des participants aux sorties, et de nos cadres bénévoles, les règles ci-dessous doivent être respectées scrupuleusement.

Les dérives actuelles de certains pratiquants (hors fédérations) en matière de sécurité peuvent influencer l'ensemble de la communauté des pratiquants, mais en aucun cas modifier les procédures pédagogiques de nos sorties encadrées. La fédération a un devoir d'exemplarité sur ce point : « *On n'est pas ridicule quand on s'encorde au milieu de pratiquants qui évoluent en solitaire* » !

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. Attention, le président du club ou le responsable d'activité, qui valident la sortie, ne doivent en aucun cas imposer à l'encadrant de prendre plus de participants qu'il ne le souhaite.

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 ;
 - o 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 ;
 - o quelques vivres de courses et petits accessoires (cordelette, lampe, couteau, couverture de survie, etc.) ;
 - o 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) ;
- veiller à ce que les participants restent ensemble et organisés, quelles que soient les difficultés de chacun des membres. ;
- 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 canyoning 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 pour une pratique respectueuse du milieu

La fédération a édité des [chartes 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.

Retrouvez les affiches relatives à la pratique de l'escalade en SAE, en bloc et en difficulté. Nous vous invitons à les imprimer et à les afficher dans vos salles :

- [Affiche « points clés »](#)
- [Affiche SAE – bloc](#)
- [Affiche SAE – difficulté](#)

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 » : 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 » 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 » 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 01 55 98 57 98 avant l'engagement de frais de secours ou de rapatriement.
- **Éviter** 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.
- **Établir un compte-rendu écrit de l'accident, le plus détaillé possible, en indiquant le nom des témoins éventuels (éventuellement photos in situ à l'appui)**
- **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 décidée par les services de la préfecture.

NOTE FÉDÉRALE 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 spécifique au stage précisant notamment les conditions dans lesquelles les activités physiques ou sportives sont mises en œuvre. Ce projet pédagogique doit présenter les objectifs poursuivis, les modes d'organisation et le planning du stage .

Sur les stages de plusieurs jours, le planning doit prévoir aussi des temps de récupération et s'adapter au mieux aux rythmes d'apprentissage des mineurs.

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 (télé procédure 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.).**
- Pour les mineurs de moins de 16 ans et ce quel que soit leur niveau d'apprentissage attesté, l'encadrant ou le professionnel doivent rester impérativement au bout de la chaîne de surveillance dans les situations pédagogiques (contact visuel).
- Pour les mineurs de plus de 16 ans les situations d'autonomies contrôlées et organisées sont possible. L'encadrant doit pouvoir être en mesure de justifier que le mineur a bien acquis les compétences nécessaires. Nous vous conseillons pour ce faire par exemple de valider des groupes de compétences à partir de la formation des pratiquants.
- Un encadrement non rémunéré peut être assuré par un bénévole licencié FFCAM, titulaire d'un brevet FFCAM à jour de recyclage, ou, dans certains cas, d'un brevet équivalent délivré par une autre fédération. La liste suivante précise les brevets requis pour chaque activité :

BREVETS REQUIS POUR L'ENCADREMENT DES MINEURS SELON LES ACTIVITÉS

<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Alpinisme</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré Alpinisme 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Canyonisme :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré canyon
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Escalade sur sites naturels – voies équipées d'une longueur :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré escalade SNE ● INITIATEUR 2^{ème} degré Grandes voies équipées ● INITIATEUR 2^{ème} degré Grandes voies 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Escalade sur grandes voies équipées :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 2^{ème} degré Grandes voies équipées ● INITIATEUR 2^{ème} degré Grandes voies
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Escalade en grandes voies partiellement équipées :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 2^{ème} degré Grandes voies 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Escalade sur bloc :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré escalade sur bloc ● INITIATEUR 1^{er} degré escalade SAE ● INITIATEUR 1^{er} degré escalade SNE
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Escalade sur structure artificielle d'escalade (SAE) :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré escalade sur SAE ● INITIATEUR 1^{er} degré escalade sur SNE ● INITIATEUR 2^{ème} degré Grandes voies équipées ● INITIATEUR 2^{ème} degré Grandes voies 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Escalade sur glace :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 2^{ème} degré escalade sur glace ● INITIATEUR 2^{ème} degré Cascade de glace
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Randonnée (à l'exclusion des zones de montagne) :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR randonnée ● INITIATEUR 1^{er} degré randonnée montagne ● INITIATEUR 1^{er} degré alpinisme ● INITIATEUR 1^{er} degré ski de randonnée 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Randonnée alpine</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré alpinisme ● INITIATEUR 2^{ème} degré randonnée alpine
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Randonnée montagne :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré randonnée montagne ● INITIATEUR 1^{er} degré alpinisme ● INITIATEUR 1^{er} degré ski de randonnée 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Ski alpin, snowboard, ski de fond, ski de randonnée nordique et télémark :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré ski de randonnée ● INITIATEUR 2^{ème} degré ski alpinisme ● INITIATEUR Ski alpin ● INITIATEUR Snowboard ● INITIATEUR Ski de fond ● INITIATEUR Télémark ● INITIATEUR 1^{er} degré Ski de randonnée nordique
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Ski de randonnée :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré ski de randonnée 	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Raquettes à neige :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 2^{ème} degré raquettes à neige ● INITIATEUR 1^{er} degré randonnée montagne*

	<ul style="list-style-type: none"> ● INITIATEUR 1^{er} degré alpinisme* ● INITIATEUR 1^{er} degré ski de randonnée ● INITIATEUR 1^{er} degré Snowboard de randonnée <p><i>* à condition que l'encadrant ait validé le groupe de compétences 3.4 milieu montagne enneigée au niveau perfectionné</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Ski-alpinisme ● INITIATEUR 2^{ème} degré ski-alpinisme 	<ul style="list-style-type: none"> ● Snowboard-alpinisme ● INITIATEUR 2^{ème} degré snowboard-alpinisme
<ul style="list-style-type: none"> ● Snowboard de randonnée : ● INITIATEUR 1^{er} degré snowboard de randonnée 	<ul style="list-style-type: none"> ● Spéléologie : ● INITIATEUR Fédération française de spéléologie
<ul style="list-style-type: none"> ● Sports aériens : ● INITIATEUR Fédération française de vol libre dans l'activité considérée 	<ul style="list-style-type: none"> ● Vélo de montagne : ● INITIATEUR 1^{er} degré de vélo de montagne
<ul style="list-style-type: none"> ● Via ferrata : ● INITIATEUR 2^{ème} degré via ferrata ● INITIATEUR 1^{er} degré alpinisme* ● INITIATEUR 1^{er} degré escalade sur SNE* ● * à condition que l'encadrant ait validé le niveau spécialisé via ferrata 	<ul style="list-style-type: none"> ● Slackline : ● INITIATEUR slackline <p>Highline : il n'existe pas à ce jour de diplôme permettant d'encadrer des mineurs.</p>

- **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 habiliter, 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 »,
 - 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 les services de la direction technique nationale 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'HONORABILITÉ DES PERSONNES BÉNÉVOLES ET SALARIÉES

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 était déjà en vigueur pour les éducateurs sportifs professionnels.

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).

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** (FIJ AISV).

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

Le **dispositif « SI Honorabilité »** étant actif, la FFCAM a adapté les formulaires de prise de licence : **Il est impératif d'indiquer l'arrondissement de naissance pour certaines villes, et le nom de jeune fille.**

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 » de l'Etat. 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.**

Prévention des violences sexuelles et sexistes dans le sport

Vous trouverez les informations sur les démarches, procédures et informations à donner aux victimes sur notre [page dédiée](#) ✨

FICHES ASSURANCE & CARTE DÉCOUVERTE

Fiches assurance - /!\ mises à jour tous les ans

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, comme l'exige de vous l'article **L321-4 du Code du Sport**.*

- [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, ...

- [Fiche 4 – 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, en bénéficiant de garanties d'assurance :

*La FFCAM propose des « cartes découverte » pour les sorties ou manifestations **encadrées** (ne peut en aucun cas concerner une activité individuelle).*

*La carte est valable **une à trois journées, consécutives ou non**.*

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.](#) ✎

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.

Carte « groupe découverte » :

La carte « **groupe découverte** » propose un tarif spécial de 3,20 €/pers pour les groupes (jusqu'à 50 pers), dans le cadre d'une activité « découverte » organisée par un club ou un comité sur demande d'une structure tierce (établissement scolaire, association, collectivité).

- Durée : 2 semaines maximum (consécutives ou non)
- 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. [Voir le guide.](#) ✎

● [Fiche 5- Assurance de masse](#) ✎

Afin de faciliter la couverture des personnes non licenciés participants à un évènement de type découverte ou initiation de masse, la FFCAM a demandé la mise en place d'une assurance à la journée.

L'assurance Initiation/découverte de masse est délivrée à l'occasion d'une journée pour un évènement type « journée portes ouvertes » ou une initiation, organisé ponctuellement par une association affiliée à la FFCAM pour un montant fixe de 257,55 euros pour 100 personnes.

Cette assurance garantit tous les pratiquants non titulaires d'une licence FFCAM en responsabilité civile mais aussi - et c'est là l'intérêt - en "assurance de personne".

Il s'agit des mêmes garanties que celles prévues pour la « Licence découverte », mais l'adhésion se fait sur place, le jour de l'évènement en inscrivant les participants sur un bordereau de présence.

● [Attestation d'assurance manifestation / évènement](#)

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

LE CERTIFICAT MÉDICAL

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 depuis :

- 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 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 FÉDÉRAL

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 et comités à ce moment-là. A toutes fins utiles, vous pouvez prendre connaissance de la [note de cadrage relative à la Campagne 2025](#). 

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

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'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Par arrêté du 16 décembre 2022 relatif à la reconnaissance du caractère de haut niveau des disciplines sportives, la FFCAM s'est vu 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 Code du Sport*)

La FFCAM va également mettre en place, lors de la prochaine Assemblée Générale 2026, 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 gouvernement reconduit le dispositif Pass'Sport et augmente son montant : une allocation de rentrée sportive de **70 euros** pour favoriser l'inscription des jeunes et jeunes adultes dans un club sportif.

Ce coupon de déduction est personnel et utilisable auprès d'un club choisi. Le Pass'Sport est une aide cumulable avec les autres aides mises en place notamment par les collectivités.

Le Pass'Sport 2025 s'adresse aux :

- Jeunes de 14 à 17 ans révolus bénéficiant de l'allocation de rentrée scolaire (ARS) ;
- Jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans (6 à 19 ans AEEH, 16 à 30 ans AAH) ;
- Etudiants boursiers et bénéficiaires d'une aide annuelle du CROUS de moins de 28 ans.

En pratique, pour les clubs affiliés à la FFCAM

- Il est préférable de réaliser l'inscription en saisie manuelle (version papier ou lors des permanences), même s'il s'agit d'un renouvellement.
- Le club déduit du coût de l'adhésion et/ou de la licence la valeur du Pass'Sport, soit un montant de 70 € et ne fait payer au bénéficiaire que le reste à charge.
- Lors de la saisie de la fiche d'adhésion sur Extranet, sélectionnez dans le menu déroulant « Pass'sport » en moyen de paiement et complétez si besoin (chèque, chèque sport, CB...).
- Le club pourra exporter la table des règlements via le menu Adhérents/Règlements et identifier les règlements Pass'sport : colonne D « TYPE » contient la valeur PS.

 Pour tout savoir sur le Pass'sport, [rendez-vous ici](#).

 Pour toute autre question, [rendez-vous sur la FAQ du Pass'sport](#).

LISTE DES RESSOURCES ET OUTILS FÉDÉRAUX

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'engagement Club Alpin »](#)
 - [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, rubalises (*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://youtu.be/ZOgbV_AtZ6w?feature=shared

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 Stéphane Benoist : s.benoist@ffcam.fr Groupes féminins : Emilie Kling : e.kling@ffcam.fr
Equipe de France escalade sur glace Groupes Excellence - Alpinisme (GEAN) - Escalade (GEE)	- Luc Thibal : l.thibal@ffcam.fr - Stéphane Benoist : s.benoist@ffcam.fr - Didier Angonin : d.angonin@ffcam.fr
Grands Parcours	Subventions, agréments: Nils Guillotin : n.guillotin@ffcam.fr
Camp 4	Henri-Luc Rillh : hl.rillh@ffcam.fr
Publics « éloignés »	Emilie Kling : e.kling@ffcam.fr
Application manifestations (Extranet)	Nils Guillotin : n.guillotin@ffcam.fr
Retex	retex@ffcam.fr
Gestion de la formation (Extranet), commission des brevets (équivalences) Plan de formation	Mathilde Théron : m.therond@ffcam.fr François Turlin : f.turlin@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)	sitesnaturels@ffcam.fr Didier Angonin : d.angonin@ffcam.fr
Signalement Violences dans le sport	Référent LVSS (Aurelia Douzou): signal@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	support-web@ffcam.fr
Questions AG, vie associative	Yasmine Duboisset : y.duboisset@ffcam.fr
Questions environnementales	commission-environnement@ffcam.fr
La Montagne et Alpinisme	Chantal Tamba : lamontagne@ffcam.fr
Boutique	Christophe Fournier : c.fournier@ffcam.fr
Communication, site et réseaux sociaux	Marion Caprion : m.caprion@ffcam.fr

CALENDRIER ANNUEL DES INFORMATIONS ET AUTRES DEMANDES PRINCIPALES

SERVICE	DATE PREVUE (à titre indicatif)	NATURE DE LA DEMANDE	MODE D'INFORMAT ION	DESTINATAIRES	SUIVI PAR
COMPTABILITE	Début septembre 2025	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 2025	Entités gestionnaires - saisie des comptes de fréquentation sur extranet			
	15 sept au 15 octobre 2025	Entités gestionnaires - saisie des comptes d'exploitation sur extranet et fin de saisie des écritures comptables sur le logiciel comptable			
	8 septembre 2024	Envoi du synoptique et situation de fin d'exercice - prélèvement au 15/09/2025	courriel via extranet	Trésoriers des associations	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	20 septembre 2025	Versement du solde de la part régionale ou départementale de la licence	courriel	Trésoriers des comités	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Mi-décembre 2025	Synoptique et situation comptable - Régularisations par virements ou prélèvements des sommes dues à la fédé du 01 sept 2025 au décembre 2025	courriel via extranet	Trésoriers des associations	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Mi-décembre 2025	Versement de la part régionale ou départementale de la licence aux comités pour la période sept 2025-décembre 2025	courriel	Trésoriers des comités	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Mi janvier 2026	Transfert financier fédéral aux comités régionaux	courriel	Trésoriers des comités régionaux	Eva Poulichet, Akila Bouicher
	Février 2026	Facturation des packs internet des clubs	facture par courriel	Trésoriers des clubs	Christophe Fournier
	Mai 2026	Prélèvement de la participation à l'AG 2026	courriel via extranet	Trésoriers des associations et comités territoriaux concernés	Eva Poulichet, Akila Bouicher

ACTIVITES & FORMATION	Fin sept 2025	Envoi du "Mémento FFCAM 2025 - Eléments règlementaires et administratifs"	courriel	Présidents des associations, DTR, commissions, présidents de comités territoriaux	Emilie Kling
	Mi-octobre 2025	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	
	Octobre - Novembre 2025	Planning de déclarations des Ecoles, projets publics éloignés, filières	courriel	Présidents des associations, DTR, responsables écoles, ppe, filières, commission, présidents de comités	Henri-Luc Rillh Emilie Kling
	Printemps 2026 <i>les dates précises devraient être connues d'ici fin février 2026</i>	Lancement de la campagne ANS - Projet sportif fédéral 2026	courriel	Bureau des associations	Emilie Kling
	01 juin - 01 juillet 2026	Commission d'attribution ANS - analyse des dossiers			Emilie Kling
ENVIRONNEMENT	3 fois par an	Lettre du milieu montagnard	courriel	Bénévoles ayant une fonction dans extranet	Marion Caprion
	D'ici fin oct 2025	Information sur les Labels CIMES	courriel	Présidents, responsables MM des associations et comités territoriaux	Lorella Masci
	Novembre au 31 janvier 2026	Candidatures des clubs et comités aux Labels Cimes. Clôture des candidatures le 31 janvier 2026			Lorella Masci
	Février 2026	Réunion de la commission d'attribution des Labels Cimes 			
	14-15 mars 2026	Remise des Labels Cimes		Bayonne	
	Dernier trimestre 2025	Information sur l'opération Que la montagne est belle (QLMB) 	courriel et webinaire	Présidents, responsables MM des associations et comités territoriaux	Lorella Masci
	Janvier - mars 2026	Envoi des informations par les clubs et comités sur leur participation à "Que la Montagne est belle 2026"			Lorella Masci
	Avril 2026	Décision sur l'attribution des subventions QLMB	courriel	Présidents, responsables MM des associations et comités territoriaux	Lorella Masci

GESTION DES LICENCES	Début septembre 2025	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 2026	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 2026	Informations sur la saisie des cotisations comités	courriel via extranet	Présidents, trésoriers et responsables gestion des adhérents clubs	Fatima Quenum
	Début mai - juin 2026	Mise à jour de la part territoriale des licences pour l'exercice suivant	extranet		
	Mi-juin 2026	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 2026	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 2026	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	Novembre 2025	Courrier 1 (motions/ délégués) et 2 (organisation) AG 2026	courriel	Présidents des associations, des organismes associés, des établissements et des comités territoriaux	Yasmine Duboisset
	14 janvier 2026	Échéance pour réception au siège fédéral des motions pour l'AG	courriel	Présidents des associations et comités territoriaux	
	Fin novembre 2025	Information sur les 8 d'Or	courriel	Présidents des associations et des comités territoriaux	
	Fin nov 25- début février 2026	Réception des dossiers de candidature aux 8 d'Or		Présidents des associations et comités territoriaux	

	Mi janvier - 01 mars 2026	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	
	Début février et au plus tard le 13 février 2026	Courriers de convocation à l'AG et l'AGE	courriel	Présidents des associations, des organismes associés, des établissements et des comités territoriaux	Yasmine Duboisset
	14-15 mars 2026	<u>154^{ème} AG – Bayonne</u>			
		Lettre des dirigeants	courriel	Bureaux des associations et des comités territoriaux	Eva Poulichet, Niels Martin, Marion Caprion
		Lettre des bénévoles	courriel	Bénévoles ayant une fonction dans extranet	Marion Caprion
COMMUNICATION - BOUTIQUE	3 fois par an	Catalogue boutique	courriel		Marion Caprion

ANNEXE 1 – Exemple de fiche de sortie encadrée adultes

Exemple de FICHE DE SORTIE ENCADREE ADULTE

Date(s) de la sortie:

ACTIVITE:

Lieu géographique, programme, cotation

Encadrant responsable de sortie:

Autres encadrants:

Matériel spécifique:

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 SIGNE 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 atteinte à l'ordre public ».

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