

**DISPOSITIF DE SURVEILLANCE ET D’INTERVENTION**

**DES ACTIVITES NON PRESENTIELLES**

**SPORT NAUTIQUE DE L’OUEST**

17 chemin de Port Breton

44470 CARQUEFOU

Tél : 02 40 50 81 51

Mail : info@snonantes.com

INTRODUCTION.

Le Dispositif de Surveillance et d’Intervention Activité Non Présentielle regroupe les mesures d’organisation des secours et de prévention des accidents liés aux activités nautiques. Il prend place dans l’organisation générale des déplacements. Il est établi dans une procédure mise en place par le responsable du déplacement.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1 Responsabilités.

Pour chaque déplacement les responsabilités sont partagées :

* le chef de base (BE1 au minimum, BPJEPS) qui reste responsable administratif des activités,
* le responsable opérationnel (entraineur BE, BPJEPS au minimum) doit remplir les fiches annexes DSI ANP avant chaque déplacement et est responsable du programme sportif sur l’eau, des activités pédagogiques complémentaires à terre et de la sécurité des coureurs.
* le référent (souvent un parent de coureur) est responsable dans les cas de déroulement normal de l’intendance à terre : repas et surveillance et aura pour charge l’ensemble du groupe dans la situation ou le responsable opérationnel serait mobilisé par l’évacuation d’un coureur. Il reste sous la responsabilité du responsable opérationnel.

1.2 Obligation et réglementation

1.2.1 Obligations liées au transport de mineur dans des véhicules collectifs

Lors de déplacement le port de la ceinture de sécurité est obligatoire, en cas d’incident (panne, accident) mettre les enfants en sécurité, derrière barrière de sécurité.

1.2.2 Obligation en termes de temps de travail des encadrants et de temps de conduite des véhicules

Le temps de conduite sera de 9 heures de conduites continues avec 10 minutes d’arrêt toutes les deux heures. Au delà de 9H de conduite, faire deux heures de pause. Le cotas maximum de route est de 12H. Au delà de cet horaires il faudra 9H de pause.

Conduite pas avant 5H du matin et après 23H.

1.2.4 Ensemble des réglementations pour l’organisateur d’un séjour sportif

Tous les accueils collectifs de mineurs ayant comme objet la pratique sportive doivent se conformer aux règles relatives aux séjours spécifiques (voir R 227-1 du code de l’action sociale et des familles. Ceci implique des obligations de déclarations, d’encadrement.

Cependant, en vertu de l’instruction du 22 novembre 2006, les déplacements ayant pour but la participation à des compétitions organisées par une fédération agréées ne sont pas soumis aux obligations de l’accueil collectif de mineurs.

Tout déplacement qui aurait un autre objet (stage par exemple) est soumis à une obligation de déclaration en tant que séjour sportif donc séjour spécifique (annexe 5)

1. PROCÉDURE À EFFECTUER AVANT LE DÉPART

Les fiches annexes sont renseignées par le responsable opérationnel et validées par le chef de base. Elles seront à remplir avant chaque déplacement.

2.1 La fiche de déplacement (annexe 1)

2.2 Fiche de caractérisation du plan d’eau. (annexe 2)

Cette fiche permet au responsable opérationnel d’envisager et d’anticiper l’ensemble des conditions de navigation afin d’organiser les activités sportives nautiques en toute sécurité.

1

2

3

7

*Graphique d’évaluation des risques :*

*exemple pour une navigation à La Baule Le 19/08*

*définitions de l’ensemble des termes à risque*

1. Etat de la mer : vagues, houle, clapot

2. Courant : intensité, direction

3. Température : chaude, froide, tempérée.

4. Météo : vent et nébulosité

5. Récifs/dangers : sur la zone de navigation les différents repères balistique et affleurements.

6. Littoral : relief de la côte (falaise, plage)

7. Trafic : flux passager sur la zone de navigation (embarcation moteur, voile et rames)

8. Marées : *(horaires et coefficients)*

1. Zone de repli : zone prévue de retraite en cas de problème.

2.3 Fiche ressources à terre.

Cette fiche permet au responsable opérationnel d’envisager et d’anticiper l’ensemble des ressources logistiques, médicales et sanitaires. Ces ressources doivent figurer sur une carte des lieux jointe et doivent respecter la légende.

2.4 Préparation du dossier administratif

Le dossier administratif à emporter pendant l’événement doit comporter l’ensemble de ces éléments.

* une autorisation parentale qui autorise les entraineurs à prendre des décisions médicales concernant l’état de santé de l’enfant, la participation à des compétitions et aux différentes activités sportives.
* licences FFV qui ont valeur d’assurance en responsabilité civile et individuelle et qui couvrent également les accompagnants bénévole non licenciés à la FFV.
* papiers d’identité et cartes vitales européennes en cas de déplacement à l’étranger,
* une fiche sanitaire de liaison remplie au préalable par les parents (annexe 4)
* papiers d’identité des bateaux

1. PROCÉDURE À EFFECTUER PENDANT L’ÉVÉNEMENT DANS UN FONCTIONNEMENT NORMAL.

3.1 Les vérifications et organisation du séjour

Elles sont réalisées par le responsable opérationnel qui prendra soin de vérifier les moyens logistiques sur zone et s’assurera de la conformité des accès d’intervention et de secours. Il gèrera les contingences matérielles :

* bateaux coureurs : Chaque bateau des coureurs est équipé des matériels imposés par la législation ; un gilet de sauvetage par personne embarquée adapté à la morphologie, une pagaie, un bout de remorquage et une écope. La présence à bord du matériel de sécurité nécessaire est vérifiée au début de chaque séance par le responsable opérationnel.
* bateau de surveillance : bateau à disposition des entraineurs pour la surveillance de l’activité et secours éventuels. Les entraineurs dispose de différents types de bateaux :

New matic 3,70m équipé d’un moteur 15cv essence.

Semi rigide propre à l’entraineur

L’essence des zodiac sera à faire soit, en amont à une station service, soit, sur place, se reporter à la fiche de ressources à terre (Annexes 3). Ce dernier doit avoir l’armement à jour.

* véhicules : Le véhicule sera le lieu de stockage du dossier administratif et d’une trousse de secours avec les clefs confiées au responsable référent.
* hébergement : Confié au référent.

3.2 Matériels de premiers secours

Conformément au protocole national sur l’organisation des soins et des urgences dans les écoles (note du 29-12-1990, bulletin officiel n°1 du 6 janvier 2000), la trousse de premiers secours se trouvant dans le bidon d’armement du zodiac comporte :

Les consignes à tenir en cas d’urgence ;

Un antiseptique, des compresses, des pansements, des bandes, ciseaux, couverture de survie…

Cette trousse de secours devra être vérifiée et mise à jour.

3.3 Organisation de la surveillance

Le responsable opérationnel définit :

* la zone de navigation
* la zone de repli
* mode de surveillance (encadrement, auto encadrement, autonomie, sécu G…)

3.4 Matériel de communications

Chaque moniteur est pourvu sur son bateau de surveillance d’une V.H.F et de son téléphone portable afin de pourvoir contacter le responsable référent qui doit lui même en avoir un.

Une liste des numéros d’urgence est disponible sur la fiche ressources à terre (Annexes 3)

Le zodiac doit, être fourni de son armement qui doit être à jour, avec le disque miroir et la corne de brume.

1. PROCÉDURE À EFFECTUER PENDANT L’ÉVÉNEMENT DANS UN FONCTIONNEMENT ANORMAL.

Le responsable opérationnel sont en charge de déclencher les alertes et d’assurer la coordination des opérations de secours jusqu’à l’arrivée des services de secours.

4.1 Organisation d’une évacuation

En mer : Dans un premier temps il y a une évaluation de la situation anormale, déclenchement des secours qui prendra la description d'organisation d’une évacuation. Elle peut se faire en zodiac ou par les secours.

A terre : Dans un premier temps il y a une évaluation de la situation anormale, déclenchement des secours qui prendra la décision d'organisation d’une évacuation ou prise en charge médicale. Elle peut se faire via, le véhicule du club, ambulance, pompier, hélicoptère...

4.2 Gestion des autres coureurs

Il existe deux possibilités, soit :

- Le groupe est sur l’eau, le responsable opérationnel doit gérer en priorité l’évacuation de la personne, éviter le suraccident, sécuriser l’activité en ramenant le groupe à terre et entrer en contact avec le référent.

- Le groupe est à terre : le responsable opérationnel confie le groupe au référant.

Le référent se chargera de contacter les parents du coureur.

4.3 Suivi d’une évacuation

Le responsable opérationnel se chargera d’accompagner le blessé dans ses déplacements. Il devra se munir du dossier administratif du coureur en question.

1. PROCÉDURE À EFFECTUER AU RETOUR AU CLUB.

5.1 Bilan de fin de déplacements.

Un bilan sera effectué avec les 3 responsables (Chef de base, Opérationnel, référent) après chaque déplacement, le but étant de faire un retour sur le bon ou le mauvais déroulement.

5.2 Amélioration du DSI ANP

Lors d’un bilan de déplacement, si il y a des éléments à améliorer ils devront être signalés et modifiés avec l’aval du chef de base.

Fait le 4 Septembre 2013 Validé le 5 Septembre 2013

Version 1.0 Par le Chef de base (RTQ/Directeur)