



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE FRANÇAISE DE CANYONISME (EFC)

Article 1 : Objectifs	3
Article 1.1 : Formation et sécurité	3
Article 1.2 : Etudes et Prévention	3
Article 1.3 : Développement	3
Article 1.4 : Opérationnel	3
Article 1.5 : Fédéral	4
Article 1.6 : National	4
Article 1.7 : International	4
Article 2 : Moyens mis en œuvre	4
Réglementation et technique	4
Information	5
Formation	5
Article 3 : Structuration de l'École Française de Canyonisme	5
Article 3.1 : Président(e) et président(e) adjoint	5
Retrait de mandat	6
Article 3.2 : Direction Nationale (DN)	6
Rôle	6
Modalités de fonctionnement	6
Constitution	6
Mandat	7
Article 3.3 : Conseil technique	7
Rôle	7
Constitution	8
Processus décisionnel	8
Mandat	8
Article 3.4 : Correspondants régionaux	8
Rôle	8
Constitution	9
Mandat	9
Article 3.5 : Groupes de travail spécialisés et temporaires	9
Rôle	9
Constitution	10
Validation du travail	10
Mandat	10
Article 3.6 : Chargé de mission	10
Rôle	10
Constitution	10
Appel à candidature	11
Mandat	11
Article 3.7 : Groupe de travail permanent "canyonisme à l'international" et relations avec la Fédération Internationale de Canyonisme	11
Rôle	11
Constitution	11
Validation du travail et des orientations à porter à l'international	12
Mandat	12



Article 3.8 : Délégué à la Fédération Internationale de Canyonisme	12
Rôle	12
Constitution	12
Appel à candidature	12
Représentation à la FIC	13
Budget	13
Mandat	13
Article 3.9 : Groupe de travail permanent Délégation et structuration du canyonisme	13
Rôle	13
Constitution	14
Validation du travail et des orientations	14
Mandat	14
Article 3.10 : Membres de l'École	14
Article 3.11 : Appartenance à la FFS	14
Article 4 : Trésorerie et documents officiels	15
Article 5 : Les formations agréées par l'EFC	15
Article 5.1 : Agrément des formations	15
Formations avec refus d'agrément	16
Formations non agréées	16
Article 5.2 : Appel à projets pour l'organisation de formations agréées	16
Article 5.3 : Publication au calendrier	17
Article 5.4 : Contenu des formations	17
Article 5.5 : Matériel de sécurité utilisé durant les formations	17
Article 6 : Les temps de l'EFC aux Journées d'Etudes	17
Article 7 : Évènements nationaux agréés par l'EFC	18
Article 7.1 : Agréments des évènements	18
Article 7.2 : Appel à projets évènements agréés	18
Article 7.3 : Publication au calendrier	19
Article 8 : Comportements, alcool et stupéfiants	19
Article 9: Impayés	19
Article 10: Evolutions référentiels / diplômes	19
Article 11:	19



Article 1 : Objectifs

L'École française de canyoning (EFC) de la Fédération française de spéléologie est la commission canyon de la FFS.

Elle a pour objectif de favoriser:

- La pratique du canyoning avec le meilleur niveau de sécurité possible,
- Le développement maîtrisé de l'activité du canyoning,
- La formation des pratiquants et des encadrants en canyoning,
- L'étude, la protection, la pérennité d'accès aux sites, espaces et itinéraires de pratique du canyoning,
- La dynamique de l'activité et de son réseau d'acteurs au national et à l'international.

Article 1.1 : Formation et sécurité

- Assurer la formation des canyongistes,
- Assurer la mise en place du recyclage des cadres diplômés,
- Assurer l'élaboration et la mise à jour des référentiels de formations et des diplômes associés,
- Agir par l'enseignement, l'expertise, l'information pour la prévention, afin de sécuriser la pratique,
- Assurer une veille et contribuer aux évolutions techniques, technologiques et pédagogiques de l'activité.

Article 1.2 : Etudes et Prévention

- Promouvoir les connaissances technologiques, techniques, pédagogiques et scientifiques afférentes au canyoning,
- Assurer une veille sur les innovations portées par les autres acteurs de l'activité,
- Mener une démarche d'étude et d'expertise technologique, technique, pédagogique et scientifique afférente au canyoning.

Article 1.3 : Développement

- Mener les missions de l'EFC en cohérence et en concertation avec les différents acteurs du monde du canyoning,
- Orienter les travaux et actions de l'EFC autour d'une approche responsable et de développement maîtrisé de l'activité afin d'en assurer la pérennité,
- Prendre en considération les enjeux de partage de l'espace et du temps de pratique avec les différents usagers,
- Participer au GET pour mener des études objectives du matériel associé aux besoins du développement et de la sécurisation de l'activité et ce, en se prévenant de toute forme de conflit d'intérêt,
- Organiser des événements, permettant de rassembler les pratiquants et de promouvoir le canyoning.

Article 1.4 : Opérationnel

- Établir, harmoniser et diffuser le calendrier des stages de l'EFC,
- Établir le bilan annuel des actions d'enseignement de l'EFC,
- Gérer et entretenir le stock de matériel des malles pédagogiques EFC.



Article 1.5 : Fédéral

- Effectuer le lien entre les canyonistes et les autres acteurs de la FFS,
- Apporter son expertise au CA, notamment dans l'activité canyon,
- Contribuer avec le CA à l'élaboration et à la mise en place de la politique fédérale autour du canyonisme dans le cadre du projet fédéral voté par l'AG,
- Contribuer aux liens entre l'EFC et toutes les autres commissions et instances nationales de la Fédération, en particulier le pôle enseignement et le pôle développement,
- Permettre des passerelles de compétences entre les diverses écoles de formations de la Fédération.

Article 1.6 : National

En accord avec le statut de délégataire de l'activité canyonisme de la Fédération :

- Contribuer à la représentation de la FFS auprès des fédérations et acteurs de l'activité en France,
- En lien avec le CA, proposer, structurer et piloter un organe de concertation des divers acteurs du canyonisme : fédérations (FFME - FFCAM...), organismes de formation professionnelle, syndicats professionnels, organismes de secours, acteurs territoriaux et privés, organismes de gestion et de protection du milieu,
- Mettre en place tout groupe de travail permettant de mener les actions contractualisées par le contrat de délégation.

Article 1.7 : International

- Participer à la représentation de la FFS auprès des fédérations ou groupements à buts similaires à l'étranger,
- Répondre aux demandes d'échanges, de partenariats ou de formation en provenance de pays étrangers en lien avec le CA,
- Contribuer au lien entre la Fédération Internationale de Canyonisme et la FFS,
- Etudier les possibilités de passerelles de compétences entre les diverses écoles ou organismes de formations.

Article 2 : Moyens mis en œuvre

Réglementation et technique

- Assurer une veille dans le but d'agir pour renforcer la sécurité des pratiquants, l'évolution de l'activité et du matériel,
- Maintenir et développer notre expertise du canyonisme,
- En collaboration avec les autres acteurs du canyonisme, faire évoluer et communiquer les Règles de Techniques et de Sécurité du canyonisme. Les faire respecter au sein de la FFS avec l'appui si besoin du CA.



Information

- Diffuser l'information technologique, technique et pédagogique au plus grand nombre,
- Élaborer de la documentation technologique, technique et pédagogique (cahiers de l'EFC, manuels techniques, etc.),
- Élaborer des publications informatives (Newsletter "echo des cascades" etc.),
- Animer et répondre aux questions portant sur la technique ou l'enseignement sur les lieux d'échanges fédéraux,
- Répondre aux questions des canyonistes,
- Mettre en relation les pratiquants,
- Centraliser et mettre à disposition les données de toute nature concernant le canyonisme.

Formation

- Permettre l'acquisition, le maintien et l'actualisation des compétences des pratiquants et des encadrants,
- Promouvoir la prévention des accidents et la sécurité par une formation adaptée,
- Structurer les formations et leurs référentiels ou tout autre élément y contribuant,
- Organiser la formation continue des encadrants,
- Diffuser les supports et le matériel pédagogique nécessaires à la formation,
- Définir et diffuser le cahier des charges et d'agrément des formations en canyonisme,
- Agréer les stages respectant les critères définis dans le cahier des charges et d'agrément des formations en canyonisme.

Article 3 : Structuration de l'École Française de Canyonisme

Article 3.1 : Président(e) et président(e) adjoint

L'École Française de Canyonisme est dirigée par un président et un président adjoint, élus pour quatre ans par le conseil d'administration de la FFS après appel à candidature.

Le président-adjoint est chargé de seconder le président dans ses missions, et de le remplacer en cas d'absence ou d'indisponibilité.

Le binôme ainsi constitué doit être, dans la mesure du possible, mixte

Il s'agit obligatoirement de deux brevetés EFC à jour de leur recyclage qui doivent avoir une connaissance suffisante du canyonisme à la Fédération.

Le président et le président adjoint sont chargés d'appliquer la politique de la FFS dans le domaine qui les concerne. Ils sont responsables du fonctionnement de la commission devant le conseil d'administration de la Fédération auquel le président est convoqué au moins une fois par an avec voix consultative. Comme indiqué dans le RI fédéral, ils peuvent proposer des sujets au CA et/ou demander à assister à tout ou partie d'un CA. Les membres du conseil d'administration peuvent demander à assister à tout ou partie d'une réunion de la DN ou du CT avec voix consultative. La DN peut demander à ce que des membres du CA assistent à tout ou partie d'une réunion de la DN ou du CT.

Ils présentent pour chaque exercice, avec le trésorier, un budget prévisionnel et un bilan financier, ainsi qu'un compte-rendu d'activités.



Le président ou son adjoint siège de droit avec voix consultative aux assemblées générales de la FFS. La présence d'un représentant de la commission est souhaitable à l'AG. Autant que possible, une réunion de la commission sera organisée lors du week-end de l'AG.

Ils sont membres statutaires de la DN Canyon "EFC" et disposent d'un droit de présence sur chacun des groupes de travail dont la structuration est déclinée dans ce document.

Retrait de mandat

Un retrait de mandat peut être exécuté selon les modalités du règlement intérieur de la FFS et de ses statuts.

Article 3.2 : Direction Nationale (DN)

Rôle

La DN est l'instance exécutive de la commission. Elle gère la vie courante de l'école ainsi que des questions liées au canyoning et présente des dossiers au conseil technique de l'EFC et/ou au CA pour décision et s'assure de leurs conformités vis-à-vis de la politique fédérale.

La DN est chargée d'animer le collectif des cadres

Le domaine de compétences de la DN Canyon se limite au champ décrit dans l'Article 1 du présent règlement.

La DN Canyon n'émet pas d'avis technique sur la recherche et le développement des prototypes*₁ avant mise en circulation au sens du Droit Communautaire.

**₁ Par prototype, il est entendu la définition donnée par l'OCDE : "un modèle original qui possède toutes les qualités techniques et toutes les caractéristiques de fonctionnement d'un nouveau produit."*

Modalités de fonctionnement

Le président convoque la DN à au moins trois réunions annuelles dont deux physiques. Il met en place des réunions dématérialisées autant que de besoin.

Les décisions sont prises à la majorité absolue de tous les membres présents de la DN au premier tour et à la majorité simple au second. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Constitution

La DN comprend, outre son président et président adjoint :

- Un trésorier, chargé de la gestion financière de la commission,
- Un secrétaire, chargé de l'organisation du travail administratif et de la gestion des contacts externes,
- Un responsable des formations : chargé de la gestion des stages avec les cadres, garant de leur agrément et facilitateur de leur mise en place. Il appuie le secrétaire pour les questions liées à l'enseignement et aux diplômes,



- Un responsable de communication : chargé de la publication, de l'administration et de l'animation des listes de diffusion, site internet et médias sociaux en collaboration avec les structures fédérales et le secrétaire de la commission. Il est relecteur d'éventuels articles, communications ou publications fédérales,
- Un responsable du groupe de travail permanent "Délégation et relations interfédérales" chargé de la coordination des collaborations avec les différents acteurs de l'activité canyionisme,
- Un responsable de l'accès aux espaces, sites et itinéraires de pratiques du canyionisme,
- Un responsable du groupe de travail permanent "canyionisme à l'international" et relations avec la Fédération Internationale de Canyionisme,
- Le coordinateur du pôle enseignement,
- Ainsi que d'autres membres, tous fédérés.

Une personne peut assurer plusieurs de ces rôles.

Le directeur technique national ou son représentant assiste de droit avec avis consultatif aux réunions de la DN

Selon leurs besoins et charge de travail, les responsables pourront s'appuyer sur des adjoints ou proposer la création de groupes de travail.

Mandat

Les membres de la DN sont fédérés et choisis par le président de l'EFC en fonction de leurs compétences et de leur intérêt pour tout ce qui concerne le canyionisme. Ils seront éventuellement secondés par des adjoints si leur poste le justifie.

Les attributions des membres perdurent à minima jusqu'à la mise en place de la nouvelle équipe de la DN. Elles peuvent cesser par démission ou par révocation des membres.

Tout membre de la DN n'ayant pas assisté à trois réunions de la DN consécutives ou à la moitié au moins des réunions auxquelles il a été convoqué est considéré comme démissionnaire.

Dans l'hypothèse où un retrait de mandat d'un membre de la DN est envisagé, la personne intéressée doit être entendue, avant toute prise de décision par la DN, si elle en fait la demande. A cette fin, elle est avisée qu'elle peut demander son audition et être assistée de la personne de son choix.

Le président de l'EFC, sur avis de la DN, se prononce sur la poursuite ou le retrait de mandat du membre concerné.

Article 3.3 : Conseil technique

Rôle

Le conseil technique instruit les dossiers et statue sur les sujets qui lui sont proposés par la DN. Il est également force de proposition auprès de la DN.

Le conseil technique est convoqué par le président de la DN pour une réunion de travail, au moins une fois par an, en visioconférence ou en présentiel. Il peut se réunir chaque fois que de besoin par tous moyens permettant le plus grand nombre de participants.

Le conseil technique rend compte de ses dossiers une fois par an, pendant les Journées d'Etudes, sur un temps dédié. Ce temps d'échange n'est pas une instance décisionnaire.



Constitution

Le conseil technique est composé de :

- La DN,
- Du coordinateur du pôle développement,
- Du délégué à la Fédération Internationale de Canyonisme,
- Des correspondants régionaux.

Le président de la DN peut inviter aux réunions, ou à une partie seulement :

- Le personnel salarié, stagiaire après accord du président de la FFS,
- Les cadres techniques après accord du président de la FFS et du directeur technique national,
- Toute personne dont les compétences particulières peuvent être utiles à la commission.

Processus décisionnel

Les consultations et votes pourront être organisés au cours de l'année, par voie dématérialisée sous la responsabilité du secrétaire de la DN.

Ont lieu obligatoirement à bulletin secret les votes comportant :

- Une décision concernant une personne,
- Toute autre question sur demande.

Le conseil technique ne délibère valablement que si le tiers au moins de ses membres est présent. Les membres ne peuvent être porteurs de procurations.

Tout vote entraîne l'établissement d'un procès-verbal par le secrétaire de séance, désigné en amont de la réunion.

Le président ou un membre de la DN qu'il a désigné, préside les réunions du conseil technique.

Lors des votes, chaque membre dispose d'une seule voix, quel que soit le nombre de responsabilités exercées.

la DN veille à ce que les enjeux, contextes et résultats liés à l'objet du vote soient présentés de manière objective, en support dudit vote.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des présents au premier tour, et à la majorité simple au deuxième tour.

En cas de partage des voix, la voix du président ou de son représentant est prépondérante.

Mandat

Leur présence au sein du conseil technique est conditionnée par la durée de validité du mandat leur permettant de siéger au sein de celui-ci.

Article 3.4 : Correspondants régionaux

Rôle

Le correspondant régional de canyonisme est une personne ressource ayant un rôle de liaison entre l'EFC et sa région. Il est chargé de transmettre à l'EFC les idées émanant de sa région et de relayer les informations et décisions prises par les organes décisionnels de l'EFC. Il anime l'équipe de cadres de sa région et des départements qui la compose.



Il oriente les fédérés vers des formations. Il conseille et accompagne les responsables de stages de formation personnelle ou initiateurs. Il participe à l'harmonisation du calendrier des stages sur sa région en concertation avec le responsable des formations de l'EFC.

Ses moyens financiers sont assurés par son comité régional.

En référence à l'article définissant sa constitution, les correspondants régionaux sont membres du Conseil Technique.

Il a pour rôle de développer et dynamiser un réseau de correspondants départementaux sur sa région.

Constitution

Le correspondant régional de canyonisme est élu par le conseil d'administration de chaque CSR. Il ne peut y avoir qu'un correspondant par région, avec possibilité d'un suppléant.

Pour être correspondant régional de canyonisme, il faut être fédéré FFS dans la région, licencié depuis plus d'un an et ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire. Dans le cas où le correspondant régional de canyonisme est cadre canyon, son diplôme sera de préférence à jour de recyclage.

En cas d'absence de candidats, le président du CSR recevra les informations de l'EFC et sera le correspondant régional de canyonisme jusqu'à l'élection d'un nouveau correspondant.

Si le correspondant est indisponible, il pourra être représenté par le président du CSR s'il ne dispose pas de suppléant.

Mandat

Tout correspondant régional n'ayant pas assisté à trois réunions du conseil technique consécutives ou à la moitié au moins des réunions auxquelles il a été convoqué est considéré comme démissionnaire.

Dans l'hypothèse où un retrait de mandat d'un correspondant régional est envisagé, la personne intéressée doit être entendue, avant toute prise de décision par le CA de son CSR, si elle en fait la demande. A cette fin, elle est avisée qu'elle peut demander son audition et être assistée de la personne de son choix.

Le conseil d'administration de son CSR se prononce sur la poursuite ou le retrait du mandat du correspondant régional.

Article 3.5 : Groupes de travail spécialisés et temporaires

Rôle

Pour les dossiers ou sujets qu'elle juge nécessaires, la DN peut choisir de créer des groupes de travail chargés de dossiers spécialisés et temporaires.

Le président de l'EFC sollicite l'avis de chaque groupe de travail sur les questions dont il a la responsabilité.



Constitution

Chaque groupe de travail est piloté par au moins un membre de la DN. Ce groupe de travail est composé :

- d'au moins un membre coordinateur, référent de la DN,
- d'au moins un *chargé de mission* recruté parmi tous les experts ou volontaires.

En fonction du sujet, la DN définit les compétences nécessaires pour les chargés de mission selon les critères permettant de favoriser la réussite et la qualité du travail.

La proposition de composition de chaque groupe de travail est validée par la DN.

Le directeur technique national ou son représentant peut assister, avec avis consultatif, aux réunions du groupe de travail.

Le budget prévisionnel éventuellement nécessaire à chaque groupe de travail sera défini avec le bureau de l'EFC.

Validation du travail

La validation du travail est effectuée par vote du conseil technique après présentation par le groupe de travail des enjeux, contexte et résultats analysés de manière objective

Mandat

Tout membre d'un groupe de travail n'ayant pas assisté à trois réunions du groupe de travail consécutives ou à la moitié au moins des réunions auxquelles il a été convoqué est considéré comme démissionnaire.

Le membre de la DN pilote du groupe de travail entend l'intéressé, puis soumet le cas lors de la première réunion de la DN. La DN se prononce sur la poursuite ou le retrait du mandat du membre concerné.

Un groupe de travail est clôturé lorsque son travail est terminé.

Article 3.6 : Chargé de mission

Rôle

Les chargés de mission sont investis de dossiers spécialisés, permanents ou temporaires pour une période donnée et pour une action précise.

Constitution

La DN de l'EFC peut nommer des personnes chargées de mission concernant des dossiers spécialisés ou temporaires.

Un chargé de mission ne peut participer à un groupe de travail en cas de conflit d'intérêt direct ou indirect avec le sujet traité par le groupe de travail.



Le directeur technique national, les conseillers techniques nationaux, le personnel salarié et les stagiaires peuvent faire partie des chargés de mission sous réserve de l'accord de leurs hiérarchies.

Appel à candidature

Un appel à candidature auprès des fédérés, relayé par la DN et les correspondants régionaux, peut être organisé par la DN en fonction des besoins. Les chargés de missions s'étant portés candidats sont choisis par la DN en fonction de leurs compétences à réaliser le travail attendu et favorisant une représentativité territoriale.

Mandat

Tout chargé de mission n'ayant pas assisté à la moitié au moins des réunions auxquelles il a été convoqué peut être considéré comme démissionnaire.

Le coordinateur du groupe de travail et le président de commission entendent l'intéressé et se prononcent sur la poursuite ou le retrait du chargé de mission.

Le retrait de mandat est aussi acté par la fin de l'action définie ou de la période associée au travail, par le constat que la personne ne satisfait plus aux exigences définies pour le projet

Dans l'hypothèse où un retrait d'un mandat de chargé de mission est envisagé : la personne intéressée doit être entendue à sa demande, avant prise de décision par la DN. A cette fin, elle est avisée qu'elle peut demander son audition et l'assistance du cadre EFC de son choix.

La DN se prononce sur la poursuite ou le retrait de mandat du chargé de mission.

Article 3.7 : Groupe de travail permanent "canyonisme à l'international" et relations avec la Fédération Internationale de Canyonisme

Pour la thématique canyonisme à l'international et les relations avec la Fédération Internationale de canyonisme (FIC,) la DN se dote d'un groupe de travail permanent.

Rôle

Le président de l'EFC sollicite l'avis de ce groupe de travail sur les questions dont il a la responsabilité.

L'objectif de ce groupe de travail est de proposer les orientations pour représenter l'EFC et la FFS sur les thématiques du canyonisme à l'international et auprès de la FIC comme de porter à l'international l'expertise de l'EFC.

Il centralise les échanges, les demandes de formations, ou de travail commun avec les divers acteurs internationaux et gère la correspondance courante.

Constitution

Le groupe de travail comprend :

- Un membre de la DN, responsable de ce groupe de travail permanent,
- Le président de la FFS ou son représentant,
- Le délégué à la FIC de la FFS ou son adjoint,
- Au besoin, de tout *chargé de mission* utile à la mission du groupe de travail, parmi tout expert ou volontaire.



Le directeur technique national ou son représentant peut assister, avec avis consultatif aux réunions du groupe de travail ainsi constitué.

Validation du travail et des orientations à porter à l'international

La validation du travail, des avis et orientations à porter à l'international et à la FIC est effectuée par vote du conseil technique de la commission canyon après présentation par le groupe de travail des enjeux, contexte et résultats analysés de manière objective.

Les orientations proposées seront soumises au vote du CA de la FFS.

Mandat

Tout membre de ce groupe de travail n'ayant pas assisté à trois réunions de travail consécutives ou à la moitié au moins des réunions auxquelles il a été convoqué peut être considéré comme démissionnaire.

Le président de l'EFC ou son représentant entend l'intéressé, puis soumet le cas au conseil technique. Le conseil technique se prononce sur la poursuite ou le retrait du mandat du membre concerné. Dans le cas où il s'agit du délégué à la FIC, le président de l'EFC fait état de l'avis du conseil technique au président de la FFS qui se prononce sur la poursuite ou le retrait du mandat de celui-ci. Dans le cas où il s'agit du président de la FFS ou de son représentant, le président de l'EFC fait état de l'avis au CA de la FFS qui se prononce sur la poursuite ou le retrait du mandat de celui-ci.

Article 3.8 : Délégué à la Fédération Internationale de Canyonisme

Rôle

En tant que membre de la Fédération internationale de canyonisme (FIC), la Fédération dispose statutairement d'un représentant. Ce délégué canyonisme à la FIC est ambassadeur de toutes les orientations de la FFS concernant le canyonisme. Il est chargé des relations avec les autres pays membres de la FIC, apporte son aide à la structuration de la FIC et participe aux actions associées en adéquation avec les valeurs de la FFS. Il est chargé de transmettre à la FFS l'actualité du canyonisme en provenance de la FIC et des autres fédérations qui y sont affiliées.

Constitution

Le délégué canyonisme à la FIC est nommé par le président de la Fédération sur proposition du président de l'EFC en concertation avec sa DN.

Appel à candidature

Un appel à candidature est organisé auprès des cadres canyons fédérés à jour de leur recyclage. Les candidatures au poste de délégué à la FIC sont étudiées par la DN qui transmet un avis sur chacune des candidatures au président de la FFS et au CA de la Fédération. Cet avis est motivé par les compétences des candidats à réaliser le travail attendu, à être ambassadeurs des postures politiques et techniques de l'EFC et de la Fédération. Le candidat doit être capable de s'exprimer dans plusieurs langues, avec une préférence pour l'anglais et avoir de préférence une bonne connaissance du canyonisme à l'international.



Représentation à la FIC

Les délégués à l'international et à la FIC sont les représentants de la Fédération française de spéléologie dans ces différentes instances internationales. Ils sont porteurs des orientations politiques et techniques de la FFS en matière de canyoning, structurées par l'EFC.

Budget

De par la transversalité de leur rôle, le délégué à la FIC dispose de lignes budgétaires spécifiques à sa mission dissociée du budget de l'EFC.

Mandat

Les attributions de délégué à la FIC perdurent à minima jusqu'à la nomination de son successeur. Elles peuvent cesser par démission ou par révocation.

Dans l'hypothèse où un retrait de mandat d'un délégué canyoning à la FIC est envisagé, la personne intéressée doit être entendue, avant toute prise de décision par les présidents de la FFS et de l'EFC, si elle en fait la demande. A cette fin, elle est avisée qu'elle peut demander son audition et être assistée de la personne de son choix.

Le président de la FFS, en concertation avec le président de l'EFC, se prononce sur la poursuite ou le retrait de mandat du délégué à l'international et à la FIC.

Article 3.9 : Groupe de travail permanent Délégation et structuration du canyoning

Pour la thématique délégation de l'activité canyoning et la coordination des collaborations avec les différents acteurs de l'activité canyoning, la DN se dote d'un groupe de travail permanent.

Rôle

Le président de l'EFC s'appuie sur ce groupe de travail pour les questions liées aux sujets afférents à la délégation.

L'objectif de ce groupe de travail est de permettre la gestion courante des différents dossiers relevant de la thématique "délégation et structuration du canyoning". Il organise des rencontres avec les différents acteurs du canyoning et œuvre autant que possible à une approche commune de l'activité. Force de proposition, il propose toute action nécessaire à la gestion de ce dossier.

Il prend en charge, autant que possible, la coordination d'un événement annuel de rencontre de tous les pratiquants, quelque soit leur fédération ou leur appartenance professionnelle.

Il centralise les échanges, les demandes de formations ou de travail commun avec les différents acteurs nationaux et gère la correspondance courante.

Le groupe de travail s'appuie sur le responsable d'accès aux espaces, sites et itinéraires de pratique du canyoning pour les questions liées à ce sujet.



Il rend compte au président de la commission de tout sujet ou problématique devant être porté à la connaissance de la commission, de la Fédération ou nécessitant un arbitrage. Celui-ci informe le bureau national de tout élément pouvant impliquer la Fédération.

Constitution

Le groupe de travail comprend :

- Un membre de la DN, responsable de ce groupe de travail permanent
- Le responsable DN de la gestion des espaces, sites et itinéraires de pratique du canyoning
- Un secrétaire dédié s'occupant de capitaliser la correspondance avec les divers interlocuteurs et avec l'appui du personnel salarié
- Au besoin, tout *chargé de mission* utile aux missions du groupe de travail, parmi tout expert ou volontaire.
- Le directeur technique national ou son représentant qui assiste de droit avec avis consultatif aux réunions du groupe de travail permanent délégation et structuration du canyoning.

Afin d'être informé au mieux des sujets en cours, le président de la commission et son adjoint sont membres de la liste de mails de ce groupe de travail.

Le personnel salarié et les stagiaires peuvent assister le groupe de travail sous réserve de l'accord de leur hiérarchie.

Validation du travail et des orientations

La validation du travail, des avis et orientations à porter est effectuée par vote du conseil technique de la commission canyon après présentation par le groupe de travail des enjeux, contexte et résultats analysés de manière objective. Les orientations, après validation par le conseil technique, doivent ensuite être soumises au vote du CA de la FFS.

Mandat

Tout membre de ce groupe de travail n'ayant pas assisté à trois réunions de travail consécutives ou à la moitié au moins des réunions auxquelles il a été convoqué peut être considéré comme démissionnaire.

Le président de l'EFC ou son représentant entend l'intéressé, puis soumet le cas au conseil technique. Le conseil technique se prononce sur la poursuite ou le retrait du mandat du membre concerné.

Article 3.10 : Membres de l'École

Les membres de l'école sont les licenciés de la FFS, brevetés ou impliqués dans le canyoning.

Le conseil technique a la possibilité de solliciter par vote l'ensemble des cadres brevetés canyon à jour de leur recyclage pour recueillir leur avis sur des questions structurantes de l'EFC.

Article 3.11 : Appartenance à la FFS

- Seules les personnes licenciées à la FFS à jour de leur cotisation, et n'étant pas sous le coup d'une sanction disciplinaire fédérale, peuvent occuper une des fonctions précédemment citées, à l'exception de la fonction de chargé de mission. S'ils sont cadres, leurs diplômes EFC seront à jour de recyclage,



- Le directeur technique national, les conseillers techniques nationaux, le personnel salarié et les stagiaires, ne sont pas tenus d'être fédérés.

Article 4 : Trésorerie et documents officiels

Le budget annuel, proposé par la commission, se compose de ressources résultant de mécénat, partenariats, subventions, ainsi que de toute recette résultant d'actions dont elle est l'organisatrice.

Seuls le président et le trésorier de l'EFC ont la signature sur le compte dédié de la commission. Le président de la commission peut exceptionnellement désigner une autre personne pour assurer le paiement de dépenses liées à une action spécifique.

Les membres de la DN, du conseil technique et les chargés de mission ne peuvent engager aucune dépense sans l'autorisation du président ou du trésorier de la commission.

Sauf accord du président, l'utilisation des signatures, en-tête papier ou électronique de la commission est réservée aux membres de la DN, dans le cadre de leurs missions. Ils sont tenus d'envoyer copie au bureau des courriers expédiés.

Le rôle du trésorier est défini dans les statuts de la FFS.

Article 5 : Les formations agréées par l'EFC

L'EFC est garante des formations de canyionisme agréées au national, des référentiels de formation et des supports pédagogiques (Manuel technique, Panneaux pédagogiques etc.).

Les formations fédérales en canyionisme sont de trois types :

- Coursus pratiquant (document : livret de progression),
- Coursus encadrant et son dispositif de recyclage (document : Prérrogatives des diplômes d'encadrement de la FFS - Canyionisme et Dispositif de recyclage des cadres EFS / EFC / EFPS),
- Coursus de formations complémentaires (document : référentiel)

Les diplômes d'encadrants sont soumis à recyclage tous les 5 ans.

Article 5.1 : Agrément des formations

Pour être agréées par la Fédération française de spéléologie, les formations en canyionisme nécessitent d'être conformes au cahier des charges des formations.

Lors de la soumission d'un agrément de formation, chaque cadre doit être en mesure, sur ses aspects physiques, techniques et pédagogiques, d'encadrer la formation.

Dans le cas où la structure organisatrice constate l'absence d'un référentiel de formation adapté au projet de formation envisagé, elle contacte la DN pour l'informer et s'assurer de la réalisation concertée d'un référentiel lui permettant de mettre en place la formation.

Le processus d'agrément se découpe en trois étapes :

- 1 - saisie de la formation dans l'interface informatisée des stages par l'organisateur;
- 2 - examen en vue de l'obtention d'une pré-validation par le responsable des formations de l'école



pour affichage au calendrier national des formations. Après l'attribution de cette pré-validation, la promotion de la formation peut débuter.

3 - délivrance de l'agrément par les responsables des formations de l'école : le stage peut alors avoir lieu.

Formations avec refus d'agrément

La structure organisatrice d'une formation sera informée en cas de refus d'agrément par l'EFC qui motivera son refus d'agrément par une argumentation basée sur les réglementations fédérales en vigueur.

En cas de désaccord avec la décision, la structure organisatrice pourra poser réclamation auprès du CA de la FFS.

Au terme de la procédure, toute formation n'ayant pas obtenu d'agrément devient de fait une formation non agréée.

Formations non agréées

Aucun diplôme, aucune compétence de cursus VAE ne sera délivré ou validé à l'issue d'une formation non agréée.

Ces formations sont tenues de respecter les règles techniques et de sécurité de la pratique du canyoning.

Les formations organisées sans agrément ne peuvent porter un nom identique à celui d'une formation définie dans les référentiels de l'EFC.

La communication et la promotion d'une formation de canyoning non agréée par l'EFC fera apparaître, en caractères lisibles et apparents, que la formation n'est pas agréée par la FFS et qu'elle ne peut donner lieu à la délivrance d'un diplôme fédéral.

Les personnes inscrites à une formation de canyoning non agréée par l'EFC devront être informées de ce non agrément par l'organisateur.

Article 5.2 : Appel à projets pour l'organisation de formations agréées

La DN de l'EFC communique lors de l'invitation aux Journées d'Études (J.E.) les appels à projet quant à l'organisation de formations agréées au regard de son projet de développement.

Les projets de formations doivent être déposés par les organisateurs auprès du responsable des formations de la DN, idéalement avant la date des Journées d'Études du Pôle Enseignement, et au plus tard lors des J. E.

En concertation avec les différents responsables de formation et de leur structure organisatrice, la DN de la commission canyoning et son responsable des formations coordonnent l'harmonisation nationale des formations en termes de variété, de calendrier, de répartition géographique, d'adéquation avec le projet de développement de l'EFC.

Tout projet de formation postérieur aux Journées d'études du pôle enseignement devra solliciter la commission. Si cette proposition entre en conflit (même lieu, même période, même nature de stage)



avec un autre stage déjà au calendrier, la commission facilitera le dialogue entre les deux stages et statuera sur la faisabilité de la ou des proposition(s) qui en découleront avec une priorité pour le stage déjà inscrit.

Article 5.3 : Publication au calendrier

Pour être publiées au calendrier fédéral national, les formations de canyoning requièrent une pré-validation par le responsable de formation de l'EFC. Cette étape conditionne la possibilité de diffusion de toute forme de communication en vue de promouvoir cette formation.

Article 5.4 : Contenu des formations

Les organisateurs et cadres des formations agréées apparaissant au calendrier national s'engagent à mettre en œuvre le référentiel de formation associé et à transmettre les contenus de formation du manuel technique de canyoning ou des supports pédagogiques édités par l'EFC.

Aucun diplôme ne pourra être délivré à l'issue d'une formation ne respectant pas les référentiels de formation.

Si une formation agréée venait à ne pas respecter les référentiels et contenus de formation, après étude et analyse préalable par la DN, la situation sera portée à la connaissance de la structure organisatrice de la formation, du responsable du pôle enseignement et du bureau national pour analyse et éventuelle transmission à la commission disciplinaire via le CA de la FFS.

Article 5.5 : Matériel de sécurité utilisé durant les formations

Un matériel de sécurité désigne tout équipement destiné à protéger contre les chutes en hauteur, tant en progression horizontale que verticale, tel que déclaré à l'article R322-27 du code du sport. Il comprend notamment les EPI. Un équipement de protection individuelle (EPI) est un dispositif ou un moyen destiné à être porté ou être tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ainsi que sa sécurité.

Les cadres s'engagent à ce que le matériel individuel et collectif utilisé sur un stage soit en bon état et respecte les normes en vigueur.

Si un matériel de sécurité ne satisfait pas au contrôle visuel réalisé par l'encadrant ou l'organisateur du stage et justifie la mise au rebut conformément aux règles sus-citées, l'équipe encadrante fera son possible pour que le stagiaire, si celui-ci n'est pas en mesure de changer immédiatement le matériel incriminé, participe à la formation avec du matériel aux normes et en bon état.

Si l'utilisateur du matériel non réglementaire ou défectueux fait partie de l'équipe encadrante, le bureau national sera avisé pour un éventuel renvoi vers la commission disciplinaire en fonction de la gravité.

Article 6 : Les temps de l'EFC aux Journées d'Etudes

Pour les temps de travail dédiés, l'objectif est de partager le bilan annuel des activités de formation de l'école, d'échanger sur les projets à venir de l'EFC et de préparer, pour l'année à venir, le calendrier des formations de l'école.



Les journées d'études du pôle enseignement sont un moment privilégié de partage d'informations au sein de l'EFC. Elles permettent au Conseil Technique de rendre compte des actions menées comme d'échanger et de recueillir les idées et demandes de tous les participants. Les fédérés non présents peuvent faire leur demande par mail à la DN en amont des J. E.

Pour les temps de travail EFC, les journées d'études n'ont pas de fonction décisionnelle.

Article 7 : Évènements nationaux agréés par l'EFC

L'EFC est garante des évènements nationaux canyonisme (rassemblements canyons nationaux, rassemblement hivernal, etc.) agréés au national.

Pour porter une appellation renvoyant à un événement d'ordre national, (rassemblement national, rencontre nationale, assises nationales, rassemblement interfédéral, RIF, etc.) l'événement doit obligatoirement être agréé par l'EFC.

Article 7.1 : Agréments des évènements

Un cahier des charges des événements décrit les attentes de l'agrément et permet de contractualiser la mission confiée par l'EFC à la structure organisatrice et au comité de pilotage de l'événement mis en place par la structure organisatrice.

La structure organisatrice, le comité de pilotage de l'événement et toute personne impliquée dans l'organisation d'un événement agréé s'engagent à en respecter le cahier des charges.

Ce cahier des charges est disponible auprès de la DN de l'EFC.

Si la structure organisatrice constate l'absence d'un cahier des charges adapté à l'événement, elle contacte la DN pour l'informer et s'assurer de la réalisation concertée d'un cahier des charges lui permettant de mettre en place l'événement.

En cas de non-respect du cahier des charges, la DN entendra l'organisateur et/ou d'éventuels plaignants puis consignera les éventuels manquements en vue de transmission aux pôles développement et enseignement, au bureau national et à la commission disciplinaire via le CA de la FFS.

Article 7.2 : Appel à projets évènements agréés

La DN de l'EFC communique tout appel à projet quant à l'organisation d'évènements agréés au regard de son projet de développement. Parmi les candidatures reçues en réponse à l'appel à projet, le conseil technique, après étude, choisit la structure organisatrice selon les critères énumérés dans le cahier des charges.

La DN de la commission canyonisme coordonne l'harmonisation nationale des évènements agréés en termes de variété, de calendrier, de répartition géographique, comme d'adéquation avec le projet de développement de l'EFC.



Article 7.3 : Publication au calendrier

Pour être publiés au calendrier fédéral, les évènements de canyonisme nécessitent d'être agréés et d'être conformes au cahier des charges de l'EFC. Ces documents sont disponibles auprès de la DN ou sur le site internet de la commission.

Article 8 : Comportements, alcool et stupéfiants

La pratique du canyonisme doit se dérouler dans les meilleures conditions possibles de sécurité tout en respectant les chartes de la Fédération française de spéléologie. De ce fait, la pratique d'activité sous emprise de produits toxiques pouvant altérer cette dite pratique est proscrite durant les temps d'activités sportives des actions agréées par l'EFC (formations, évènements etc.). La répétition, malgré avertissement, de comportements inadéquats devra être notifiée au secrétariat de la DN EFC et pourra justifier l'exclusion de l'action fédérale (formations, évènements etc.), la non délivrance d'un diplôme le cas échéant puis le signalement au CA qui prendra les mesures ad hoc.

Article 9: Impayés

Pour tout fédéré n'ayant pas répondu sous un délai de 2 semaines à trois relances du siège de la Fédération de règlement de toute action EFC qu'il aurait suivi, avec a minima deux semaines d'intervalle, dont une relance par appel téléphonique et une en recommandé avec accusé de réception :

- Aucun diplôme ou attestation ne pourra être délivré si le règlement n'a pas été effectué dans son intégralité,
- Cette situation entraîne l'envoi du dossier d'impayé aux coordinateurs des pôles enseignement et développement pour saisie du CA qui se réserve le droit de saisir la commission disciplinaire.

Article 10: Evolutions référentiels / diplômes

Les données indicatives liées à l'obtention de diplômes, prérogatives, durées de validité ou de recyclage pouvant évoluer rapidement :

- Le Règlement Intérieur sera actualisé en conséquence et soumis à validation du CA,
- Les modifications de cursus ne s'appliquent qu'aux futurs inscrits dans le cursus sauf accord du CA suite à analyse du CT.

Article 11:

Le présent règlement intérieur de l'École Française de Canyonisme adopté par le conseil d'administration de la FFS le 04/06/2022 abroge et remplace le précédent règlement et toute disposition prise antérieurement pour le fonctionnement de l'EFC.

