



—  
**CARNET  
DU NOUVEAU  
DIRECTEUR /  
NOUVELLE  
DIRECTRICE**

# **PRÉAMBULE MEMO SUITE À ÉLECTION**

## **Points clés à faire en prenant la direction de l'école (liste non exhaustive)**

### **MAIRIE**

- Annoncer le changement de représentation
- État des lieux conventions locales (espace club piou piou, départ des cours, stades)

### **BANQUE**

- État des lieux de la relation bancaire et changements des représentants & accès

### **PARTENAIRE STATIONS**

- État des lieux des points de collaboration (RM, OT, Hébergeurs)

### **ASSURANCE**

- État des lieux assurance multirisque habitation (biens couverts, réévaluation des garanties financières)

### **SNMSF**

- Annoncer les résultats de l'élection pour la mise à jour

### **INFORMATIQUE**

- Prendre contact avec le ou les prestataires pour la téléphonie, le réseau, les infrastructures matérielles, le support des utilisateurs.

---

### **REPRÉSENTANTS CLÉS À RENCONTRER**

*(au delà des acteurs locaux de votre station) :*

- SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports)
- Déclaration de structures et changement responsable
- Mise à jour CRASKI
- Suivi des stagiaires et délivrance des attestations de stage

### **STRMTG**

- Actualisation dossier fil neiges

### **INSPECTION ACADEMIQUE**

- Les procédures d'agrément variant d'un département à l'autre, prendre contact avec un(e) conseiller(ère) pédagogique départemental(e) en EPS.

# SOMMAIRE

---

## 1- ORGANISATION & JURIDIQUE: ESF / SYNDICAT LOCAL / SNMSF

### MONITEURS

Règlementation et Obligation déclarative .....	6
Les conditions d'exercice en Ecole du Ski Français .....	9
Une double adhésion nationale et locale.....	10
Obligations fiscales & sociales .....	10

### STRUCTURES JURIDIQUES

'l'ESF et le Syndicat Local .....	15
Comptabilité du Syndicat Local .....	18
Caisse de secours .....	22
Gestion des salariés .....	26
Convention d'occupation /DSP/SGS.....	28
Responsabilité civile .....	32

### SNMSF

Commandes cartes syndicales .....	38
1% et aides.....	40
Instances nationales .....	41

## 2. MÉTIER / TECHNIQUE / FORMATION : ESF ACADEMY

Réglementation .....	44
Formations techniques .....	49
Méthode ESF.....	50
Compétitions ESF .....	51
Circuit de compétitions moniteurs .....	52
Formation : ESF ACADEMY .....	54

## 3. LA MARQUE ESF

Logo ESF .....	59
Extranet: www.snmsf.com.....	60
Outils de promos .....	61

## 4. ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

UNDPS / ALDPS .....	66
ESF BUSINESS .....	67
Montagne Expérience .....	68

## 5. VOS OUTILS

Système d'information ESF: Carnet Rouge .....	72
Mon séjour en Montagne/ Vente en ligne ESF .....	77
Statistiques VEL ESF .....	79
Back-office MseM .....	80
Support .....	80
ESF PROSHOP .....	81

## 6. ANNEXES

Règles applicables aux syndicats locaux des ESF .....	86
Annexe : Attestation d'accident Montagne Expériences by ESF .....	89
Organigramme du SNMSF .....	90
Contacts SNMSF.....	94

1

**ORGANISATION  
& JURIDIQUE**

**ESF  
SYNDICAT LOCAL  
SNMSF**

# MONITEURS

## 1 - RÈGLEMENTATION & OBLIGATION DÉCLARATIVE

L'enseignement du ski contre rémunération est une activité réglementée en France par la loi 2003-708 du 1er août 2003 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives

### 1.1 - RÈGLEMENTATION

*Le I de l'article L. 212-1 du Code du Sport est ainsi rédigé :*

*Seuls peuvent, contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions des quatrième et cinquième alinéa, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification :*

- » 1- Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;
- » 2- *Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.*

Le Décret n° 2002-1269 du 18 octobre 2002 apporte des précisions concernant les activités physiques ou sportives s'exerçant dans un environnement spécifique.

#### Article 6

*Les activités s'exerçant dans un environnement spécifique mentionnées au troisième alinéa de l'article 43 de la loi du 16 juillet 1984 susvisée sont celles qui concernent la pratique :*

- » de la plongée en scaphandre, en tous lieux, et en apnée, en milieu naturel et en fosse de plongée ;
- » du canoë-kayak et des disciplines associées en rivière de classes 4 et supérieures
- » de la voile au-delà de 200 milles nautiques d'un abri, et, quelle que soit la zone d'évolution :
  - du canyonisme ;
  - du parachutisme ;

- du ski, de l'alpinisme et de leurs activités assimilées ;
- de la spéléologie ;
- du surf de mer ;
- du vol libre.

La pénalisation des infractions est prévue par l'article I212-8 par Loi 2000-627 du 2000-07-06 JORF 8 juillet 2000.

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait par toute personne :

- » d'exercer contre rémunération l'une des fonctions de professeurs, moniteur, éducateur, entraîneur ou animateur d'une activité physique ou sportive ou de faire usage de ces titres ou de tout autre titre similaire sans posséder la qualification requise au I de l'article 212-1 ou en méconnaissance du III du même article ou d'exercer son activité en violation de l'article 212-7 sans avoir satisfait aux tests auxquels l'autorité administrative l'a soumis.
- » d'employer une personne qui exerce les fonctions mentionnées au I de l'article 212 sans posséder la qualification requise ou d'employer un ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui exerce son activité en violation de l'article 212-7 sans avoir satisfait aux tests auxquels l'autorité administrative l'a soumis.

Au niveau européen, les questions de libre circulation des professionnels ont été encadrées par :

**A. Une Décision de la Commission des communautés européennes accordant une Dérogation au titre de l'article 14 de la directive 92/51/CEE en date du 25 juillet 2000**

*Article 1 : La France est autorisée à imposer une épreuve d'aptitude aux candidats qui souhaitent bénéficier, pour s'établir en France ou y fournir un service, d'une reconnaissance de leur titre de moniteur de ski et dont la formation présente des différences substantielles par rapport à celle qui est requise en France.*

*Cette dérogation a été reprise par la loi française dans l'Article 43-2 de la Loi 2000-627 2000-07-06 art. 38 JORF 8 juillet 2000.*

ORGANISATION & JURIDIQUE	MÉTIERS / TECHNIQUES / FORMATION	LA MARQUE	ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES	ANNEXES
--------------------------	----------------------------------	-----------	---------------------------	---------

*Les fonctions mentionnées au premier alinéa du I de l'article 43 peuvent être exercées sur le territoire national par les ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou des Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen qui sont qualifiées pour les exercer dans l'un de ces Etats.*

*Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions auxquelles cet exercice est soumis lorsqu'il existe une différence substantielle de niveau entre la qualification dont les intéressés se prévalent et celle, requise en application du I de l'article 43.*

*Ce décret précise notamment la liste des fonctions dont l'exercice même occasionnel, peut être subordonné, si la sécurité des personnes l'exige compte tenu de l'environnement spécifique et des conditions dans lesquelles elles sont exercées, au contrôle préalable de l'aptitude technique des demandeurs et de leur connaissance du milieu naturel, des règles de sécurité et des dispositifs de secours.*

#### **B. Un règlement délégué de la Commission Européenne**

Ce règlement ( 2019/907 du 14 mars 2019 publié le 4 juin 2019 ) fixe le principe d'une épreuve commune de formation pour les moniteurs de ski conformément à l'article 49 ter de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2015 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

L'épreuve commune de formation (ex Eurotest et Eurosécurité -> CTT ) sera une épreuve d'aptitude standardisée disponible dans tous les États membres participants et réservée aux titulaires de la plus haute qualification dans leur pays d'origine.

La réussite de cette épreuve dans un État membre autorisera le titulaire d'une qualification professionnelle donnée (\*) à exercer la profession dans tout État membre d'accueil concerné dans les mêmes conditions que les titulaires d'une qualification professionnelle acquise dans cet État membre.

\* Qualification devant être répertoriée dans l'annexe de l'acte délégué.

### **1.2 - OBLIGATION DÉCLARATIVE**

Un moniteur de ski professionnel doit déclarer « administrativement » son activité professionnelle auprès du Pôle Montagne (DDCS Isère). Cette administration est en charge de vérifier les questions d'équivalence.

Pour les ressortissants européens, cette déclaration peut être faite selon deux procédures en référence aux directives européennes :

### » Libre Etablissement

Exercice permanent pour une saison ou plus.

L'administration française délivrera une carte professionnelle dans les mêmes conditions qu'un moniteur de ski diplômé français

### » Libre Prestation de Services

Prestation temporaire et occasionnelle sur une courte période :

Récépissé de LPS valable pour la durée de la prestation.

La déclaration est à renouveler tous les ans.

## 2 - LES CONDITIONS D'EXERCICE EN ECOLE DU SKI FRANCAIS

Les moniteurs des Ecoles du Ski français exercent leur activité sous un statut de travailleur non salarié non agricole (ou travailleur indépendant ou relevant des professions libérales).

L'article L. 622-5 du Code de la Sécurité Sociale affirme cette situation (janvier 2005) :  
*« Pour des raisons impérieuses de sécurité, les moniteurs de ski titulaires d'un brevet d'Etat ou d'une autorisation d'exercer, organisés en association ou en syndicat professionnel pour la mise en œuvre de leur activité, sont considérés comme exerçant une activité non salariée relevant du régime des travailleurs indépendants et ce, quel que soit le public auquel ils s'adressent. »*

Ce statut n'est pas remis en cause par les juges lors de problèmes d'affiliation à l'Urssaf :

*« attendu que le syndicat local est constitué de moniteurs de ski possédant tous la qualité de travailleurs indépendants, qui doivent à ce titre se trouver en position régulière sur le plan tant social que fiscal.. »* (Cours d'appel de Chambéry du 15/05/02)

Les tribunaux peuvent cependant considérer, en cas de contestation par un professionnel, que les conditions d'activité indépendante ne sont pas remplies et décider d'une requalification de la relation. Une attention particulière doit être donnée aux interventions de moniteurs pour des clients du type « club de ski » pour lesquelles une convention type est prévue

## 3 - UNE DOUBLE ADHÉSION NATIONALE ET LOCALE

La capacité pour un moniteur à intervenir dans le cadre d'une ESF impose une double adhésion au Syndicat National des Moniteurs du Ski Français et au Syndicat Local des moniteurs de la station d'exercice.

Le SNMSF ne valide aucune adhésion individuelle directe : toutes les demandes doivent nécessairement être présentées par le président du Syndicat Local.

L'adhésion au SNMSF est une procédure digitale qui impose l'acceptation de la Charte du Moniteur de l'Ecole du Ski Français, document de référence qui décrit l'ensemble l'écosystème des ESF.

### Article 12

*« La validité de l'adhésion est, plus particulièrement, conditionnée par la signature de la charte du moniteur de l'Ecole du Ski Français accompagnée de ses annexes, par la signature de la convention des moniteurs de l'Ecole du Ski Français de la station concernée et par le paiement de la cotisation en qualité de membre actif du Syndicat National des Moniteurs du Ski Français (S.N.M.S.F.) »*

## 4 - OBLIGATIONS FISCALES & SOCIALES

### 4.1 - L'ENVIRONNEMENT FISCAL ET SOCIAL

En vertu de l'article L622-5 du Code de la Sécurité Sociale, le moniteur de ski qui travaille dans le cadre d'un syndicat professionnel est considéré comme exerçant une activité non salariée relevant du régime des travailleurs indépendants.

Il n'y a donc pas de lien de subordination avec l'ESF et ce statut implique donc de remplir un certain nombre d'obligations vis-à-vis de l'URSSAF : immatriculation, paiement des cotisations.

D'autre part du fait des textes régissant l'exercice des moniteurs ESF (charte et convention) l'activité ne peut être exercée qu'en qualité de personne physique et non de personne morale (art .3 .3 de la charte du moniteur ESF).

## 4.2 - LES NOTIONS IMPORTANTES

En sa qualité de professionnel libéral, le moniteur de ski est tenu de remplir des obligations déclaratives aussi bien dans le domaine fiscal que social. Quel que soit son temps de travail et son statut (étudiant, salarié, indépendant) il est soumis à la règle de base qui indique qu'en France une cotisation est due pour chaque revenu d'activité. Même minimes, des revenus d'activité libérale doivent supporter des cotisations URSSAF / maladie et retraite.

Un moniteur doit spontanément se signaler aux organismes sociaux même si la procédure d'immatriculation s'est simplifiée au fil du temps.

## 4.3 - MISE EN PLACE DE L'ACTIVITÉ

L'URSSAF est le centre de formalités des entreprises pour tout moniteur qui débute ou reprend une activité. L'immatriculation doit se faire dans les 8 jours du début d'activité pour éviter toute notion de travail dissimulé. Elle peut même être anticipée d'un mois.

En principe, l'inscription à l'URSSAF va déclencher l'attribution d'un numéro SIRET par l'INSEE, numéro qui prouve la réalité d'une activité d'entrepreneur. Ce numéro SIRET va être le passeport pour de nombreuses formalités tout au long de l'activité professionnelle.

1

### CHOIX DU RÉGIME

Savoir sous quel régime vous allez déclarer votre activité

2

### DÉCLARER SON ACTIVITÉ

[www.cfe.urssaf.fr](http://www.cfe.urssaf.fr) -> onglet DECLARATION CFE > réel  
[www.autoentrepreneur.urssaf.fr](http://www.autoentrepreneur.urssaf.fr) > microentrepreneur

3

**DÉCLARER SES REVENUS**

Mensuelle / Trimestrielle / Annuelle &gt; microentrepreneur

4

**PAYER SES COTISATIONS**

Paiement libératoire / Paiement provisionnel

**4.4 - MICRO-ENTREPRENEUR**

De nombreux moniteurs choisissent le régime de l'auto-entreprise (micro-entreprise) lors de leur affiliation. Cela leur permet de n'avoir qu'un interlocuteur sur le plan social : l'URSSAF.

Ils versent donc un pourcentage forfaitaire de 22,4 % sur leurs recettes ce qui permet de ne rien verser en l'absence de recettes.

L'URSSAF va reverser une partie des sommes perçues à la CIPAV pour le régime de retraite obligatoire. Une partie des sommes perçues pour la cotisation maladie obligatoire est également dispatchée à la Sécurité Sociale des Indépendants.

Sur le plan fiscal, un abattement fiscal forfaitaire de 34 % des recettes est appliqué pour déterminer la base imposable.

### MICRO ENTREPRENEUR

[www.autoentrepreneur.urssaf.fr](http://www.autoentrepreneur.urssaf.fr)



A noter que le micro-entrepreneur est tout de même tenu à tenir à jour un document pour ses recettes et à ouvrir un compte bancaire dédié (si ses recettes dépassent 10 000 € par an).

## 4.5 - RÉGIME DU RÉEL

Si le moniteur se place sous le régime du réel lors de son inscription à l'URSSAF, il va dépendre de deux interlocuteurs en matière sociale à savoir l'URSSAF / maladie et la CIPAV.

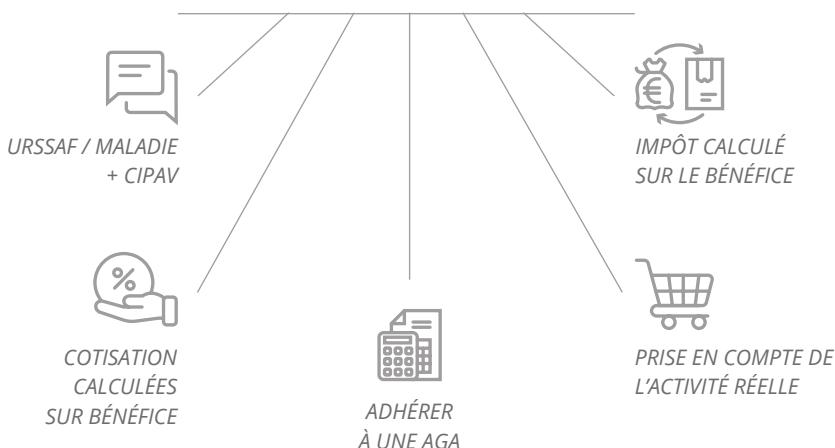
Sa base de cotisations va être constituée de son bénéfice (recettes – dépenses).

Le régime du réel est le seul moyen d'appréhender la réalité économique de son activité indépendante et de prendre en compte la totalité de ses frais professionnels. C'est aussi un régime qui donne droit à des réductions ou crédit d'impôt comme le crédit formation chef d'entreprise ou la réduction d'impôt pour frais de comptabilité.

La contrainte est de conserver tous les justificatifs et de tenir une comptabilité de ses encaissements et décaissements et d'établir une déclaration professionnelle, la 2035.

### RÉGIME DES FRAIS RÉELS / DÉCLARATION CONTRÔLÉE

[www.cfe.urssaf.fr](http://www.cfe.urssaf.fr)



Pour aider vos moniteurs l'AGNMSM a créé un simulateur pour bien choisir entre les 2 régimes. Il est à trouver sur le site : [agmnsm.fr](http://agmnsm.fr)

ANNEES	OUTILS	ACTI. COMPLÉMENTAIRES	LA MARQUE	MÉTIER / TECH. / FORMATION	ORG. & JURID.
--------	--------	-----------------------	-----------	----------------------------	---------------

## 4.6 - VOS COTISATIONS

À la différence du régime de la microentreprise où la base des cotisations s'appuie sur les recettes, c'est le bénéfice de l'activité (recettes-dépenses) qui va servir de base de calcul pour le régime du réel.

### URSSAF

- » Allocation familiales : bénéfice < 41 136 € = 0 %
- » CSG CRDS (sur bénéfice + charges obligatoires) = 9,70 %
- » Contribution formation professionnelle = forfait 103 €

### MALADIE

- » Bénéfice < 41 136 € 1,5 % – > 6,5 %
- » Bénéfice > 41 136 € = 6,5 %
- » Indemnités journalières bénéfice x 0,30 %

### RETRAITE

- » Régime de base = 10,10 %
- » Régime complémentaire = forfait compris entre 1 527 € et 19 857 €
- » Invalidité = 76 €

## 4.7 - AIDE À LA CRÉATION OU À LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE (ACRE)

Lors du début d'activité, le nouveau professionnel peut bénéficier d'une réduction des charges sociales pendant un an (de manière automatique pour la personne au réel, sur demande pour le micro-entrepreneur).

## 4.8 - VOS FRAIS PROFESSIONNELS

Pour le régime du réel, il est possible de déduire tous les frais nécessités par l'exercice de l'activité professionnelle et notamment :

- » Matériels et équipements
- » Frais de double résidence (sous certaines conditions)
- » Frais de déplacements
- » Charges sociales obligatoires
- » Cotisations syndicales et professionnelles
- » Frais de bureau
- » Frais bancaires
- » ...

Vos frais doivent être nécessités par votre activité professionnelle et vous permettre de maintenir ou d'augmenter vos recettes professionnelles.

#### **4.9 - FIF- PL :**

Les Moniteurs relèvent du FIF- PL comme fond interprofessionnel de formation. Ils cotisent chaque année auprès de l'URSSAF et ont à leur disposition un fond de prise en charge de 750 € par an pour des formations liées à leur activité de moniteur de ski.

Retrouvez les informations et les critères de prises en charge sur l'extranet [www.snmsf.com](http://www.snmsf.com) ou sur le site du FIF – PL.

Contact FIF PL : Rose-Anne MICHEL : [rose-anne.michel@snmsf.com](mailto:rose-anne.michel@snmsf.com) ; 04 56 60 82 57

#### **Contact**

Frederic CHOMIER : [frederic.chomier@snmsf.com](mailto:frederic.chomier@snmsf.com) ; 04 76 90 90 31

## **STRUCTURES JURIDIQUES**

### **5 - L'ESF ET LE SYNDICAT LOCAL**

L'ESF est une enseigne et un groupement de fait.

L'ESF n'a pas d'existence juridique. Elle désigne l'ensemble des moniteurs « ESF » qui souhaitent proposer leurs prestations aux élèves de la station.

La réalisation des prestations d'enseignement relève directement des moniteurs.

*Cette organisation permet de défendre :*

- » Le principe d'un statut libéral,
- » en matière de responsabilité, la mise en cause uniquement du moniteur,
- » le principe d'un non assujettissement à la TVA des prestations d'enseignement

Les règles de coordination des moniteurs dans ce groupement de fait est définie par la convention entre les moniteurs.

Cette convention s'appuie sur un modèle type défini par le Congrès National qui peut être, sur certains points, adapté pour répondre à des spécificités locales définies par les moniteurs.

- » Modalités d'accès à la catégorie des titulaires,
- » droits de vote, proportionnel etc ...
- » honoraires direction, calcul ancienneté, saison disponibilité et retour, distribution des cours...

Le Syndicat local est une personne morale dont l'objet est d'assurer la représentation et la défense de leur profession à un niveau local ainsi que de faciliter l'exercice de l'activité des membres par la mise en œuvre de moyens communs.

Il s'agit d'une structure juridique assimilable aux associations « loi 1901 », mais au demeurant différente sur un certain nombre de points.

*Cette structure :*

- » est au service exclusif de ses adhérents,
- » ne doit pas réaliser des opérations à caractères commerciales et à but lucratif,
- » s'interdit statutairement de réaliser des actions d'enseignement.

Les statuts (à déposer en mairie) en fixent le mode de fonctionnement.

## 5.1 - SITUATION FISCALE

Le 28 février 2000, le Secrétariat d'Etat au Budget a arrêté les règles fiscales applicables aux syndicats locaux ce qui a conduit à revoir les principes d'organisation interne.

La synthèse de courrier, et sous réserve du respect des principes décrits, confirment pour les syndicats locaux :

- » l'exonération de TVA,
- » l'assujettis à l'Impôt sur les Sociétés (mais sans objet avec un résultat proche de 0),
- » l'Assujettissement à la CFE/CVAE (ex taxe professionnelle),

## 5.2 - QUELQUES PARTICULARITÉS

Les discussions avec Bercy ont également permis de discuter des problèmes posés par des activités accessoires organisées :

*La vente de forfaits de remontées mécaniques :*

Cette activité est tolérée si un contrat de mandat, établit avec l'exploitant des remontées mécaniques, définit les conditions de ces opérations et notamment qu'aucune rémunération n'est concédée à l'ESF ou au syndicat local.

***La vente de transport ou de repas :***

Également tolérées, ces activités doivent être limitées à un volume voisin de 2 % du chiffre d'affaires réalisé en enseignement.

Ces produits doivent être revendus à l'euro pour l'euro et ne doivent pas déclencher de commissionnement.

Ces ventes seront comptablement enregistrées sur des comptes de tiers (classe 4) qui seront apurés au terme de chaque saison.

### **5.3 - TRAITEMENTS DES EXCÉDENTS DES SYNDICATS LOCAUX**

Un excédent constaté en fin d'exercice est assimilé à un bénéfice,

- » Ce bénéfice est taxable à l'impôt sur les sociétés (15,28 et 33,33 %)
- » Il implique un assujettissement à la TVA du syndicat local.

Il convient de reverser cet excédent aux moniteurs pour retrouver un résultat proche de 0.

Toutefois, sur décision de l'Assemblée Générale, un excédent peut être conserver en vue de provisionner une dépense future.

Cette dépense doit viser l'acquisition d'une immobilisation,

- » L'immobilisation doit être acquise sur l'exercice suivant sinon la provision doit être rétrocédée aux moniteurs,
- » Un tableau des immobilisations doit permettre de suivre ces achats.
- » Il s'agit de biens corporels qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de la structure et qui ne se consomme pas par le premier usage et d'une valeur supérieure à 500 € HT.
- » La durée d'utilisation est supérieure à un an.

Cette provision pour investissement est déductible du résultat comptable.

## 6 - COMPTABILITÉ DU SYNDICAT LOCAL

### 6.1 - CHAQUE « ECOLE DU SKI FRANÇAIS » SE DÉVELOPPERA DONC AUTOUR

#### *D'un syndicat local :*

Le Congrès National du SNMSF définit des statuts-type que ces structures se doivent d'adopter en Assemblée Générale. Ces statuts peuvent recevoir quelques modifications qui devront être soumises à l'approbation du SNMSF.

Après quoi, ces statuts devront être déposés à la Mairie du siège social du syndicat local.

#### *D'une caisse de secours :*

Il s'agit d'une association « loi 1901 », personne morale distincte du Syndicat local.

Le Congrès National du SNMSF définit également des statuts-type que ces structures se doivent d'adopter en Assemblée Générale.

Après quoi, ces statuts devront être déposés à la Préfecture du département du siège social du syndicat local.

Cette association Caisse de Secours doit disposer d'un règlement financier précisant les modalités d'intervention (un guide a été produit par le SNMSF)

La gestion courante s'appuie sur différents comptes bancaires et cahiers comptables ouverts au nom de chaque phase de gestion.

#### *Il faut au minimum organiser les dossiers suivants :*

» Pour le syndicat local :

- « Syndicat local des moniteurs de l'ESF de... »
- « Ecole du Ski Français de ... »

#### *Et pour la caisse de secours*

» « Caisse de secours des moniteurs de l'ESF de ... »

Au sein du syndicat local, des dossiers supplémentaires doivent être ouverts lorsque des opérations de ventes annexes, avec ou sans mandat, sont réalisées.

Les signataires des comptes doivent être mandatés par le comité de gestion et ils sont en général le Président et le Trésorier.

Le nombre de signataires doit être limité à un nombre restreint de personnes pour éviter tout dérapage.

Il n'y a aucune raison pour que le nom d'une personne, comme celui du Président, figure dans l'intitulé du compte.

Il peut être prévu des plafonds d'engagement de dépense au-delà desquels les chèques doivent recevoir deux signatures.

L'utilisation de cartes bancaires est possible.

Un rendez-vous avec le gestionnaire de compte est nécessaire pour discuter des conditions de fonctionnement du compte et éventuellement négocier les montants des frais et commissions.

## 6.2 - TENUE DE LA COMPTABILITÉ

La comptabilité est tenue, jusqu'à un certain seuil, selon le principe Recettes-Dépenses, dans lequel il faut uniquement enregistrer les recettes encaissées et les dépenses réglées.

La comptabilité est reportée sur des cahiers comptables, avec des modèles spécifiques, ou sur des outils informatiques du type tableur ou logiciel de trésorerie (ex : Money) ou encore sur des logiciels de comptabilité (ex : EBP Compta).

Le principe classique de Créances-Dettes utilisé par les entreprises est rendu obligatoire au-delà d'un certain seuil de chiffre d'affaires (76 000 €).

Ce mode de comptabilisation, qui enregistre non seulement les recettes encaissées et les dépenses réglées mais également les charges à payer et les produits à recevoir, répond mieux aux besoins de transparence d'une structure conséquente.

Par contre, ce système nécessite de disposer de compétences comptables au travers de personnel qualifié, ou de recourir au service de professionnels de la comptabilité. D'autre part, il rend la présentation des comptes en assemblée plus complexe.

## 6.3 - PIÈCES JUSTIFICATIVES

Chaque mouvement d'argent doit être justifié par une pièce comptable : cette pièce constitue l'origine et la preuve de l'acte en cas de contrôle. Les principales pièces comptables qui doivent être soigneusement classées sont :

- » Les feuilles de caisse : les feuilles de caisse sont journalières. Elles doivent être signées tous les soirs par la secrétaire responsable de la caisse et un responsable élu (Directeur ou Trésorier).
- » Les bordereaux de remises de chèques et d'espèces : les bordereaux de remise en banque sont journaliers.
- » Ils récapitulent la liste des chèques et le total des espèces encaissés durant la journée et remis en banque,
- » Les factures de fournisseurs de matériel et de services,
- » Les bordereaux d'honoraires.

## 6.4 - DÉTAILS DES COMPTES BANCAIRES

*Compte Ecole du Ski Français*

Il s'agit du compte habituellement utilisé pour l'ESF

Il reprend en recette (issues du Compte Général) :

- » Les ventes des prestations d'enseignement :(cours de ski, tests et courses, jardin d'enfants hors garderie),
- » Les produits financiers issus des placements de la trésorerie de ce compte.

et en dépense :

- » Les honoraires réglés aux moniteurs (sur ces honoraires, des sommes pourront être versées au Syndicat Local pour rembourser les dépenses faites pour le compte des moniteurs : cartes syndicales, fonds de prévoyance ou matériel),
- » Des cotisations réglées au Syndicat Local pour les frais de fonctionnement. Ce compte sera également alimenté par le compte du Syndicat Local pour assurer la compensation des frais financiers supportés sur les opérations bancaires (frais sur cartes bancaires ou chèques vacances par exemple).

Ce compte est entièrement ventilé en fin d'exercice

### *Compte Syndicat local*

Ce compte aura deux fonctions distinctes :

D'une part, prendre en compte le fonctionnement du syndicat local et d'autre part, enregistrer les opérations liées à la vie syndicale ce qui permet de différencier les deux activités type d'un syndicat local.

Pour la partie « fonctionnement », ce compte aura en recette :

- » Les cotisations des moniteurs,
- » Le sponsoring (assujetti à TVA selon les règles fiscales en vigueur)
- » Les revenus de location immobilière,
- » Divers recettes annexes.

Dans la partie « dépenses », on trouvera tous les frais liés aux services rendus aux moniteurs, à savoir :

- » Les achats (pour des biens inférieurs à 471 € TTC)
- » Les salaires nets et les charges sociales
- » La taxe foncière et les impôts divers,
- » Les loyers et charges locatives,
- » Les locations de matériel et de mobilier,
- » Les frais d'entretien et de réparation,
- » Le matériel et le petit outillage,
- » Les charges d'eau, de gaz et d'électricité,
- » Les honoraires,
- » Les primes d'assurance,
- » Les frais de véhicule,
- » Les autres frais de déplacement,
- » Les frais de représentation,
- » Les fournitures de bureau et PTT,
- » Les cotisations syndicales et professionnelles,
- » Les autres frais divers de gestion,
- » Les frais financiers.

Pour la partie « vie syndicale », les recettes seront constituées par :

- » Les cotisations des membres (facultatif),
- » Le remboursement des paiements réalisés pour les moniteurs (hors les honoraires réglés aux moniteurs),
- » Les produits financiers,
- » Les produits de manifestations (du type bal).

et les dépenses par, les paiements pour le compte des moniteurs :

<b>ANNEXES</b>	<b>OUTILS</b>	<b>ACTI. COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>LA MARQUE</b>	<b>MÉTIER / TECH. / FORMATION</b>	<b>ORG.A. &amp; JURID.</b>
----------------	---------------	------------------------------	------------------	-----------------------------------	----------------------------

- » Les cartes syndicales
- » Les cotisations au Fonds de Prévoyance S.N.M.S.F.
- » Les achats Groupement d'Achat ou autre fournisseur (matériel de ski, etc...)
- » Les dépenses engagées pour l'organisation des manifestations.

Ce compte détient les réserves de l'actuel Syndicat Local.

Ce compte ne doit pas être soldé en fin d'exercice.

## 7 - CAISSE DE SECOURS

---

### *Encaissement :*

- » Ventes des insignes
- » Produits des manifestations exonérées (bals, etc., selon législation en vigueur : ces opérations ne sont retenues pour déterminer la franchise de 60 000 €),
- » Produits financiers,
- » Remboursement des prêts au Syndicat Local ou à l'ESF,
- » Amendes,
- » Dons.

Tout autre encaissement (vente de produit type T-shirt ou recette de machine à café, etc.) est exclu.

### *Décaissement :*

- » Achat d'insignes,
- » Indemnités servies aux moniteurs,
- » Prêt (prêts décidés par le Conseil d'Administration et enregistrés dans les délibérations) pour le Syndicat Local en cas d'aléas climatiques ou pour l'ESF en avance de début de saison,
- » Dépenses pour l'organisation de manifestations.

### *Objectifs comptables*

Le statut fiscal actuel des Ecoles du ski français est avantageux. Il faut donc le préserver et pour cela, ne pas se placer dans une situation qui permettrait lors d'un contrôle fiscal, de reconsiderer les dispositions de la note de février 2000.

Sur un exercice annuel calé sur la saison (par exemple, du 1/10 au 30/09), le résultat comptable des opérations liées au fonctionnement (charges plus amortissements) doit être voisin de 0. Aucun excédent ne pourra être conservé au risque de voir

toute l'activité de l'ESF être taxée d'activité lucrative et être soumise non seulement à l'impôt sur les sociétés mais également à la TVA. (sauf dispositions spécifiques aux provisions)

Tout excédent devrait donc être reversé aux moniteurs, par une répartition finale.

Les opérations comptables de chaque syndicat local feront l'objet d'une déclaration annuelle auprès des services fiscaux via le formulaire n° 2036. Ce formulaire sera servi de façon réduite, sans faire apparaître le détail des charges par moniteur.

Aux charges, devront être ajoutés les amortissements des biens achetés par le syndicat local. Un tableau des immobilisations et des amortissements devra être tenu pour tout matériel acheté ayant une valeur supérieure à 471 € TTC. Ce tableau est identique à celui tenu par les moniteurs pour leurs immobilisations déclarées dans la déclaration BNC 2035.

Le cas échéant, une déclaration pour les produits des locations immobilières et des placements de valeurs mobilières devra être également souscrite. En conséquence, il est recommandé de souscrire pour les placements financiers des produits dont les revenus sont exonérés.

### *Rôle des commissaires vérificateurs*

Comme prévu dans les statuts, deux Commissaires aux Comptes sont désignés et élus en assemblée générale ordinaire. Ils ont pour mission statutaire :

- » De vérifier les livres et les valeurs de l'association, et de contrôler la régularité des comptes,
- » De vérifier la sincérité des informations données sur les comptes de l'association dans le rapport du trésorier,
- » De certifier la régularité et la sincérité des comptes,
- » Et de présenter un rapport détaillé de leurs investigations.

Ce contrôle général de la vie financière de l'association nécessite un travail régulier réalisé en cours de saison et en fin de saison.

Les tâches à réaliser sont :

- » En cours de saison :
  - Inventaire des prestations vendues
  - Exactitude des recettes journalières et de la caisse

Les vérificateurs doivent pouvoir faire plusieurs fois dans la saison un contrôle de

l'exactitude des feuilles de caisse et l'inventaire physique de l'argent détenu dans les caisses, le coffre, ou à la banque.

Bonne tenue des pièces et livres comptables :

Les commissaires vérificateurs doivent s'assurer que la comptabilité ESF et syndicat local est tenue régulièrement.

Les pièces comptables, factures d'honoraires, factures à payer, décomptes d'heures moniteurs et répartition, sont correctement classées et peuvent aussi être vérifiées.

» En fin de saison :

- *Exactitude des recettes totales ESF :*

Les recettes totales correspondent à la somme des feuilles de caisse journalière.

Certaines prestations qui ne donnent pas toujours lieu à délivrance de tickets (inscription aux tests, engagement, groupes, classes de neige) doivent avoir été régulièrement facturées ou comptabilisées.

Un rapprochement entre les mouvements de tickets et les feuilles de caisse doit être fait sur quelques articles dont les plus importants.

Sans comptabilité tickets précise, il n'est pas possible de certifier les recettes.

- *Exactitude des dépenses ESF :*

Les dépenses ESF concernent essentiellement les répartitions et les cotisations au syndicat local. Une ou deux répartitions et le calcul du réajustement peuvent être vérifiés.

En fin de saison, le solde en caisse et en banque doit être nul.

#### *Caisse de secours*

La note technique de février 2000 donne aux caisses de secours, en contrepartie d'un objet clairement défini et respecté, un cadre fiscal débouchant sur une exonération des impôts commerciaux.

Seule une activité de secours engagée pour ses membres permettra de considérer que la vente de médaille est accessoire de l'activité de secours non lucrative et de ce fait non imposable aux impôts commerciaux (dans la limite de 60 000 € de C.A. par an)

### **Rôle social de la Caisse de Secours et organisation**

La caisse de Secours ne peut octroyer qu'un « Secours », c'est à dire une somme d'argent à un membre ou à sa famille en difficulté suite à un « sinistre », à savoir :

- » Des indemnités journalières en cas d'incapacité temporaire,
- » Un capital aux ayant droits en cas de décès ou d'invalidité définitive,
- » Une indemnité de reconversion en cas de perte de profession.

Les règles d'attribution des secours et leurs montants sont définis dans le règlement intérieur de l'association caisse de secours et approuvés par l'Assemblée Générale.

Ces secours ne peuvent pas servir à régler, même partiellement, des contrats d'assurance souscrits pour les membres. Cela constituerait un avantage en nature pour chaque membre et modifierait la qualification de « non lucratif » donnée à la caisse de secours par la note technique du Ministère du Budget.

Les sommes versées aux moniteurs sont portées sur le formulaire DAS.

Les réserves ne peuvent qu'être investies sur des biens immobiliers ou des valeurs mobilières de placement.

Elles ne doivent pas servir à l'achat de matériels et/ou d'équipement à usage collectif (y compris du matériel de sécurité).

La mise à disposition de locaux aux moniteurs, à l'ESF ou au Syndicat par la Caisse de Secours implique nécessairement le règlement d'un loyer.

Les revenus de ces placements ou les revenus de location d'immeubles devront être déclarés et être taxés à l'impôt sur les Sociétés à taux réduit. En conséquence, il est également recommandé de souscrire pour les placements financiers des produits dont les revenus sont exonérés.

### **Contacts**

Jean-Marc SIMON : [jean-marc.simon@snmsf.com](mailto:jean-marc.simon@snmsf.com) ou secrétariat : 04 76 90 87 91

## 8 - GESTION DES SALARIÉS

### LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur doit veiller à la santé et à la sécurité de ses travailleurs en mettant en place des actions de prévention, d'information et de formation. Il doit également évaluer les risques professionnels sur chaque poste de travail. Ces risques sont consignés dans un document. En cas de non-respect de cette obligation, sa responsabilité civile et/ou pénale peut être engagée.

#### 1. Quelles obligations ?

En tant qu'employeur, vous devez prendre des mesures pour assurer la sécurité et protéger la santé mentale et physique de l'ensemble de vos travailleurs sur leurs postes de travail.

##### Actions de prévention des risques professionnels

Vous devez mettre en place des actions de prévention des risques professionnels sur les points suivants :

- » Risques psychosociaux tels que la surcharge de travail, les agressions et violences internes et/ou externes
- » Dispositions relatives à l'exposition à certains facteurs de risques professionnels (pénibilité au travail) : par exemple : manutention manuelle de charges, vibrations mécaniques, bruit, certains rythmes de travail

##### Actions d'information et de formation

- » Vous devez mettre en place des actions d'information et de formation au profit des salariés :
  - » que vous embauchez
  - » qui changent de poste de travail
  - » temporaires
  - » qui reprennent leur activité après avoir été vus par le médecin du travail
- Organisation et moyens adaptés

Par exemple : modifier les horaires de travail dans le cadre des conditions atmosphériques (canicule) afin de diminuer le risque d'accidents sur le poste de travail.

##### Évaluation des risques dans l'entreprise

Vous devez éviter les risques et, si cela n'est pas possible, vous devez évaluer les risques et mettre en œuvre des mesures de prévention.

Définition de l'évaluation des risques :

- » Le **danger** est la capacité d'un matériel, d'une substance ou d'une méthode de travail susceptible de causer un événement dommageable
- » Le **risque** est l'association d'un danger à un travailleur

Par exemple : un local électrique est dangereux mais, si personne ne peut y accéder, il n'y a pas de risque.

En cas de besoin vous pouvez contacter le service paie du SNMSF.

Contact : Chantal Morel : Chantal.Morel@snmsf.com ; 04 56 60 81 92

Compte tenu de la nature de l'activité de l'entreprise, vous devez évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités dans les actions suivantes :

Aménagement ou réaménagement des lieux de travail ou des installations

Définition des postes de travail

Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER)

Les résultats de cette évaluation sont insérés dans un document appelé document unique d'évaluation des risques (DUER). Ce document est obligatoire dans toutes les entreprises.

Le DUER comporte les éléments suivants :

Inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise

Classement de ces risques

Propositions d'actions à mettre en place

Le DUER doit être actualisé une fois par an minimum. Il peut être consulté notamment par les salariés, les représentants du personnel, l'inspecteur du travail. Les modalités de consultation doivent être affichées sur le panneau d'information des salariés.

## Contact

Chantal MOREL : chantal.morel@snmsf.com ; 04 76 90 87 86

## 9 - CONVENTION D'OCCUPATION / DSP / SGS

Locaux, Jardins d'enfants, Lieux de rassemblements, Stades de compétitions...

### 9.1 - LES ACTIVITÉS QUI DOIVENT ÊTRE CONVENTIONNÉES

Toutes vos activités qui impliquent l'occupation ou l'usage privatif d'un terrain qui appartient à un tiers doivent faire l'objet d'une convention.

Pourquoi ? Car c'est nécessaire pour sécuriser et pérenniser vos activités et surtout car il s'agit d'une obligation légale !

### 9.2 - QUEL CONTRAT CONCLURE ?

#### LE TERRAIN APPARTIENT À UNE PERSONNE PRIVÉE



Contrat de droit privé  
(ex : contrat de location)



Entre le propriétaire et le SLMSF  
(vérifier les servitudes de la commune)

#### LE TERRAIN APPARTIENT À LA COMMUNE



Contrat avec la commune



Éventuellement tripartite  
avec la société gérant les RM

**Si le terrain appartient à la Commune, il faut vérifier s'il relève du domaine privé ou du domaine public de la Commune.**

Si le terrain est sur le domaine privé de la Commune, le SLMSF peut conclure des contrats dits de « droit privé » comme un contrat de location ou un bail emphytéotique etc...

» Si le terrain est sur le domaine public de la Commune, le SLMSF devra conclure une convention d'occupation temporaire du domaine public (« cot »).

### 9.3 - QUEL CONTRAT CONCLURE SI LES ACTIVITÉS DE MON ESF SE DÉROULENT SUR LE DOMAINE PUBLIC AVEC L'UTILISATION DE REMONTÉES MÉCANIQUES RÉSERVÉES AUX ÉLÈVES DE L'ESF ?

L'ESF n'utilise pas de remontées mécaniques	L'ESF est propriétaire de remontées mécaniques	L'ESF utilise des remontées appartenant à la Commune ou à l'exploitant	ORG.A. & JURID.
LA MARQUE	MÉTIER / TECH. / FORMATION	ANNEXES	OUTILS
Si l'ESF ne procède qu'à une utilisation du domaine sans privatisation : AUCUN contrat	Une COT est obligatoire	Une COT est obligatoire	
Si l'ESF procède à une privatisation du domaine (pose de matériels, club pioupiou) : COT	Une annexe relative à la gestion de l'installation est obligatoire	Il faut vérifier l'autorité avec qui signer la COT	

### 9.4 - POURQUOI NE PAS CONCLURE DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIQUE « DSP » POUR L'UTILISATION DE REMONTÉES MÉCANIQUES ?

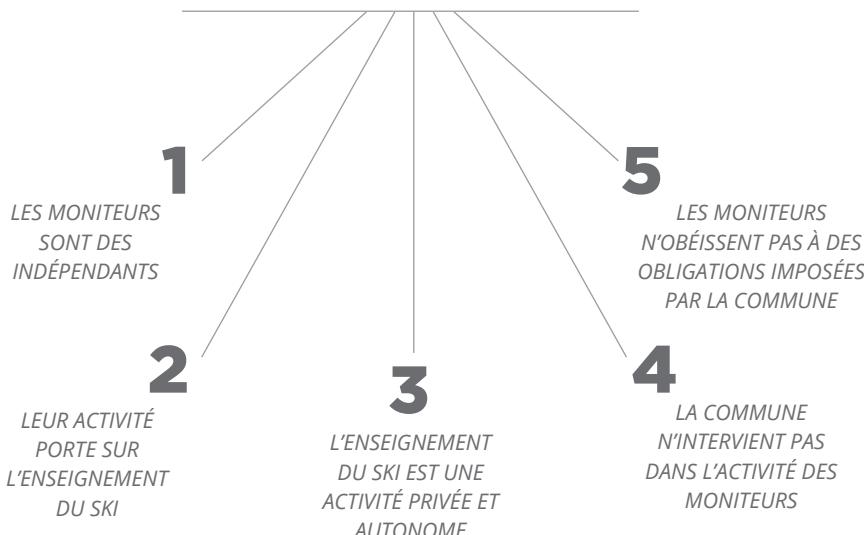
La conclusion de DSP implique :

- » Une mise en concurrence obligatoire et réglementée
- » Des contraintes administratives
- » La perte de la propriété des installations (tapis roulants, fils-neige, téléskis...)
- » La perte de l'autonomie dans la gestion de l'activité.

Contrairement à ce que soutiennent certaines Communes et le STRMTG, les DSP ne sont pas nécessaires pour encadrer vos activités puisque ces dernières ne constituent pas un service public.

<b>ANNEES</b>	<b>OUTILS</b>	<b>ACTI. COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>LA MARQUE</b>	<b>MÉTIER / TECH. / FORMATION</b>	<b>ORG.A. &amp; JURID.</b>
---------------	---------------	------------------------------	------------------	-----------------------------------	----------------------------

## EN EFFET, N'OUBLIEZ PAS QUE:



Plus spécifiquement :

- » Les moniteurs de ski ne sont pas détenteurs d'une mission « technique » de gestion de remontées mécaniques
- » Les ESF ne sont pas des exploitants de remontées mécaniques mais exercent uniquement une mission d'enseignement
- » Les installations de l'ESF sont utilisées uniquement pour leurs élèves et pour leur propre compte
- » L'ESF est une école de ski qui n'a pas la qualité de transporteur de personnes

## 9.5 - LES ÉLÉMENTS CLEFS POUR L'ÉLABORATION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (COT)

- » La Commune doit organiser une publicité et une mise en concurrence préalable
- » La COT doit comprendre :
  - Une redevance
  - Une durée correspondant à l'amortissement des investissements projetés et à une rémunération raisonnable des capitaux investis.
- » À la fin du contrat :
  - Il n'y pas de renouvellement automatique
  - Les lieux doivent être remis en état (ex : les ouvrages doivent être démolis) à la charge du SLMSF. A défaut, les ouvrages et installations deviendront la propriété de la Commune

### Contacts

Agathe LECAT : agathe.lecat@snmsf.com ; 04 76 90 67 36

## 9.6 - CE QU'IL FAUT RETENIR DU SYSTÈME DE GESTION DE SÉCURITÉ (SGS)

Lors de sa prise de poste, le directeur doit :

- » **Prendre connaissance** du document d'orientation (SGS), puis de l'ensemble des documents du SGS,
- » **Prendre connaissance** des diverses conventions auxquelles l'ESF est soumise (sous délégation, mairie, maintenance, etc...)
- » **Posséder** le Guide technique tapis roulants des stations de montagne (conception générale, modification, exploitation) [www.strmtg . developpement-durable.gouv.fr](http://www.strmtg.developpement-durable.gouv.fr)
- » **Posséder** le Guide technique RM3 (exploitation, maintenance et modifications des téléskis) [www.strmtg . developpement-durable.gouv.fr](http://www.strmtg . developpement-durable.gouv.fr)

AVANT CHAQUE DÉBUT DE SAISON D'EXPLOITATION (1er décembre)

- » **Tapis roulants des stations de montagne :** faire réaliser une inspection annuelle par un organisme extérieur (**TIA Technicien d'Inspection Annuelle**). Établir le rapport de synthèse annuelle sur CAIRN, joindre le rapport du TIA. Si ce rapport contient des observations, elles doivent être levées (ex : intervention du constructeur). Garder la traçabilité du rapport et des observations.
- » **Téléskis** (fil neige) : faire réaliser l'inspection annuelle par votre adjoint technique ou un service maintenance. Établir le rapport de synthèse annuelle sur CAIRN en précisant les éventuelles observations et la manière dont elles ont été levées. Garder la traçabilité du rapport et des observations.
- » **Formation prise de poste :** organiser lors de l'assemblée générale une formation (théorique & pratique avec signature de chaque moniteur présent). Une formation supplémentaire pour les renforts (vacances scolaires) doit être réalisée en cours de saison. Évaluer la compétence des intervenants formés en cours de saison. Conserver une trace de ces évaluations.
- » **SGS**, renseigner le document «**Plan d'Action**» de l'ensemble des interventions réalisées sur vos appareils ainsi que les courriers, les recommandations du STRMTG, les nouvelles notices du constructeur, les formations, lettre circulaire du SNMSF, les contrôles en exploitation, les audits, etc....

- » Transmettre, au STRMTG local le document suivant :  
La liste exhaustive mise à jour des documents établis par l'exploitant dans le cadre du SGS. Si il y a lieu, cette liste doit être accompagnée des documents modifiés.

### EN EXPLOITATION

- » Avant chaque ouverture au public, (chaque matin ou en cours de journée) réaliser le parcours d'essais avec une check-list comportant notamment : les aménagements, la signalétique, les essais des dispositifs de sécurité, etc., puis renseigner le registre d'exploitation,
- » Ne jamais laisser un appareil fonctionner sans surveillance,
- » Ne jamais laisser les clefs de mise en route sur le coffret ou l'armoire électrique d'un appareil même à l'arrêt,
- » En cours de journée même si le parcours d'essais a été réalisé le matin, avant la réouverture le moniteur doit faire un contrôle de l'appareil et s'assurer qu'il est en état de marche en sécurité.

### HORS EXPLOITATION

- » Fermer à clef les coffrets et armoires électriques,
- » Fermer les tunnels pour les tapis équipés,
- » Rendre inaccessible et fermer le jardin d'enfants.

## 10 - RESPONSABILITÉ CIVILE

### 10.1 - ASSURANCE / RC : LES COUVERTURES

Voici quelques précisions concernant vos assurances :

*Les assurances obligatoires, incluses dans votre carte syndicale :*

#### A - L'assurance en responsabilité civile professionnelle

Assureur : la Compagnie ALLIANZ IARD

Courtier : SIACI SAINT HONORE

Cette assurance vous couvre dans le monde entier pour tous les dommages que vous pourriez causer à un tiers dans le cadre de votre activité professionnelle de moniteur de ski.

Elle vous couvre également pour vos sorties « skis aux pieds » loisirs et compétitions. La RC est supportée pour chaque recruteur à travers 1 % de retenue sur ses honoraires.

## Garantie « défense »

Si votre responsabilité est recherchée à la suite d'un accident, cette assurance prendra en charge les frais de votre avocat.

Si une faute professionnelle est avérée et que vous êtes condamné à devoir des dommages et intérêts à la victime, cette assurance prendra en charge le montant des condamnations.

**Attention, si vous êtes condamné pénalement**, c'est-à-dire, si vous êtes rendu(e) coupable d'une infraction à la loi (une contravention, un délit ou un crime), la condamnation qui prendra la forme d'une amende et/ou d'une peine de prison **restera à votre charge**.

Exemple de condamnation :

l'usage de stupéfiant est un délit passible d'une amende forfaitaire

**Toute condamnation pénale (à l'exception des contraventions des 4 premières classes) fera l'objet d'une inscription automatique sur votre casier judiciaire (bulletin B2) et entraînera la perte de votre carte professionnelle.**

### Garantie « recours contre un tiers »

Si vous êtes lourdement blessé(e) du fait d'un tiers, votre assurance peut ouvrir une procédure à son encontre afin d'obtenir une indemnisation en votre faveur.

Attention ! La garantie recours ne s'applique que pour les litiges supérieurs à 300 €

Les délais des procédures de recours sont extrêmement longs. Il faut bien compter deux à trois ans avant d'être indemnisés.

Pour ouvrir un dossier recours, il convient d'adresser au SNMSF (assistance@snmsf.com) les documents suivants :

- » Votre certificat médical initial (fait à la date de l'accident)
- » Votre arrêt de travail
- » Une attestation de perte de revenus nets signée par votre directeur ESF
- » Un témoignage, dans la mesure du possible (car c'est primordial au cas où le tiers n'a pas d'assurance RC ou bien si son assurance RC s'oppose à la prise en charge de votre préjudice)

## B - L'assurance 100 % Neige / Frais de secours et de rapatriement

**L'assurance 100 % Neige : l'assurance des rouges** vous permet d'être remboursé pour les frais de secours et les reliquats de frais médicaux qui restent à votre charge après remboursement de la RSI et de votre propre mutuelle santé.

**La déclaration doit être faite dans les 5 jours maxi après l'accident auprès de GRAS SAVOYE.**

Pour faire votre déclaration en ligne vous pouvez :

- » Soit vous connecter sur le site de Gras Savoie : [www.grassavoye-montagne.com](http://www.grassavoye-montagne.com)
- » Soit accéder directement à celui-ci par le biais de l'intranet du SNMSF ([www.snmssf.com](http://www.snmssf.com)) sur la home page – Dans « ACCIDENTS EN LIGNE », cliquer sur « ASSISTANCE/INDIVIDUELLE-ACCIDENT »

En cas de problème au niveau de la saisie, appeler directement **Gras Savoie** au **09 72 72 22 47**.

The screenshot shows the SNMSF intranet homepage with a banner for 'EXTRANET SNMSF.COM' featuring a red and white jacket with 'esf' and 'RUSSOOL' logos. Below the banner is a navigation bar with links: Accueil, MÉDIATHÈQUE, MONITEURS, FISCAL / SOCIAL, ANNONCES, GESTION ÉCOLE, MON ÉCOLE, NOS SITES, INFORMATIONS SNMSF, and AIDE. The main content area has a large green oval highlighting the 'ACCIDENTS EN LIGNE' section. This section includes a 'E-LEARNING' icon, a 'CENTRE DE COMPÉTENCES ESF' section with a red figure icon, and a 'Webinars Web & référencement printemps 2020' section with a list of topics. At the bottom of the green oval, there is a link to 'Rapports d'accidents RC en cliquant sur : ACCIDENTS RC'.

Il est également possible d'envoyer la déclaration par mail ([snmsf@grassavoye.com](mailto:snmsf@grassavoye.com))

ou par courrier en envoyant la déclaration une fois complétée à l'adresse suivante :  
**GRAS SAVOYE MONTAGNE – Service Moniteur 100 % NEIGE**  
 3B, rue de l'Octant, BP 279  
 38433 ECHIROLLES Cedex  
 Tél 09 72 72 22 47

## 10.2 - UNE ASSURANCE FACULTATIVE : LA PREVOYANCE

Le SNMSF et GRAS SAVOYE ont travaillé ensemble pour vous proposer l'assurance la plus adaptée à votre activité de moniteur de ski.

L'objectif de cette assurance est de vous assurer un maintien de revenu en raison d'une inaktivité due à une blessure par maladie et/ou accident.

Cette assurance prévoit, selon les options choisies :

Des indemnités journalières versées soit pendant la saison d'hiver, soit toute l'année quelle que soit la date de survenance

Une rente jusqu'à la fin de l'activité professionnelle en cas d'invalidité

Un capital en cas d'infirmité

Un capital en cas de décès

## 10.3 - DÉCLARATION D'ACCIDENTS

### *Procédure à suivre en cas d'accident*

Tout accident qui se produit dans le cadre d'une activité organisé par l'ESF doit faire l'objet d'un rapport.

Ce rapport est accessible sur **l'EXTRANET du SNMSF**. Il doit être rédigé par le moniteur en charge de l'activité concernée le plus rapidement possible après les faits. Pour finaliser la procédure de rédaction, les rapports passent nécessairement sous le contrôle du Directeur qui doit les valider.

### Cas particuliers des accidents sur Montagne Experience :

En cas d'accident sur une activité vendue par l'ALDPS par le biais de Montagne Expériences by ESF (MEX), le Président de l'ALDPS doit envoyer l'attestation d'assurance (en annexe et disponible auprès de Mélanie) ci-dessous dûment remplie et signée à Mélanie ROUSSELOT : melanie.rousselot@snmsf.com

## ACCIDENTS EN LIGNE



Rapports d'accidents RC en cliquant sur :  
**ACCIDENTS RC**

Déclarations Assistance / Individuelle-Accident (100% neige : l'assurance des rouges), en cliquant sur :

**ASSISTANCE / INDIVIDUELLE-ACCIDENT**

### 10.4 - PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT GRAVE

En cas d'accident grave (accident mortel, blessure lourdes, chute d'un téléski ...), le Directeur doit impérativement dans les 48 H :

- » Prévenir le SNMSF
- » Signaler cet accident au service départemental chargé des sports (DDCS/ DDCSPP) via le formulaire CERFA n°15796\*01

### 10.5 - LA CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT GRAVE (GESTION MÉDIAS)

En cas d'accident grave (accident mortel, blessure lourdes, chute d'un téléski ...), ou d'incident suffisamment important pour perturber le bon fonctionnement de l'ESF et/ou susceptible de desservir sa réputation, le Directeur doit :

- 1) **Contacter le Directeur Général du SNMSF** avant toute audition pour définir la stratégie de communication (rappel des principes fondamentaux de l'obligation de moyen, actions de prévention, consignes , etc ...)
- 2) **S'il s'agit d'un accident grave** (accident mortel, blessure lourdes, chute d'un téléski ...), le Directeur doit le signaler au service départemental chargé des sports (DDCS/DDCSPP) via le formulaire CERFA n°15796\*01 dans le 48 H qui suivent l'accident
- 3) **S'assurer qu'un rapport d'accident** a bien été établi sur l'Extranet du SNMSF
- 4) **Recueillir la liste des témoins**, leurs coordonnées et une copie de leur pièce d'identité

- 5) Veiller à une coordination** locale entre les différentes parties pour déterminer qui prend la parole et quels propos tenir

En fonction de la situation, le SNMSF pourra :

- 1) Organiser** un accompagnement spécifique
- 2) Intervenir** sur place
- 3) Organiser** une communication nationale

## 10.6 - PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE RÉCLAMATION CLIENT

Pour toutes réclamations de clients relatives à un accident de ski, il convient de leur adresser les informations suivantes :

« Chère Madame, Cher Monsieur,

*Vous avez récemment été victime d'un accident, ou vous êtes concerné(e) par celui-ci, lors d'un cours dispensé par un moniteur de notre Ecole du Ski Français.*

*Sous toute réserve de responsabilité, nous vous informons que cet accident est enregistré dans nos services sous la référence .. . . . / . . . . .*

*En cas de besoin, nous vous invitons à faire une déclaration écrite à votre caisse primaire d'assurance maladie et aux organismes sociaux complémentaires dont vous dépendez, et à vous rapprocher de vos assurances personnelles.*

*Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter également le :*

**SYNDICAT NATIONAL DES MONITEUR DU SKI FRANÇAIS**

*Madame Agathe LECAT*

*6, allée des Mitaillères – 38240 MEYLAN*

*Téléphone : 04 76 90 67 36 – E-mail : assistance@snmsf.com*

*Bien cordialement,*

### Contact

Agathe LECAT : agathe.lecat@snmsf.com ; 04 76 90 67 36

# SNMSF

## 11 - COMMANDE CARTES SYNDICALES

### Gestion des demandes

Les cartes syndicales de la saison en cours sont valables jusqu'à mi-octobre de cette année (ex saison 19/20 valables jusqu'au 14/10/20) le **Syndicat Local** doit renouveler la demande de la carte du Directeur (Directrice) de l'ESF avant cette date depuis le site [www.snmsf.com](http://www.snmsf.com) : menu « Gestion école », « Gestion cartes syndicales ».

Passé ce délai, le directeur n'aura plus accès à l'Extranet ce qui l'obligera à faire les demandes de cartes syndicales sur le site <http://si.snmsf.com>.

Dans les deux cas, pour vous connecter, il vous sera demandé votre « identifiant », qui est le numéro de votre carte syndicale, et votre « mot de passe » enregistré la saison dernière.

Le renouvellement de la carte syndicale des moniteurs peut être effectué en même temps que celle du Directeur (Directrice) ou dans un second temps selon la procédure ci-dessous :

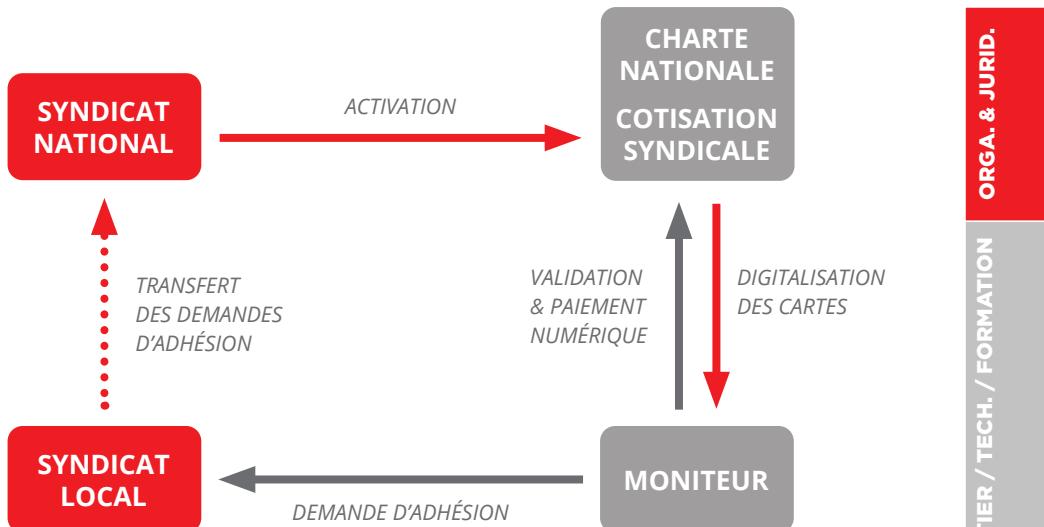
- » Sélectionner les moniteurs dont vous renouvelez la carte.
- » Rattacher des moniteurs déjà connus du SNMSF et non adhérents de votre Syndicat Local.

Après validation de chacune de vos commandes par le service (contrôle des anomalies), la procédure calculera automatiquement le montant dû.

### Anomalies

- » Vérification des validations de la charte pour chaque moniteur sur le site [www.snmsf.com](http://www.snmsf.com) après avoir mis en ligne votre convention dans la rubrique « l'école », « mon école », « convention de »
- » Faire parvenir les papiers manquants (bulletins d'adhésion, diplôme, etc.) pour les dossiers en anomalies

**Les cartes syndicales pourront être commandées dès le 1er octobre de la nouvelle saison.**



Vous retrouverez ces informations en détails dans la circulaire envoyée annuellement début septembre.

NB : En 2022, le service évoluera vers une dématérialisation de la Carte Syndicale et une évolution du processus de commande.

### Contact

Yannick NINOFF : [yannick.ninoff@snmsf.com](mailto:yannick.ninoff@snmsf.com) ; 04 76 90 90 35

## 12 - 1% ET AIDES

Avant le 30/06, toutes les ESF doivent faire parvenir au SNMSF le règlement du 1 % calculé sur la base du CA réalisé. Ce versement doit être accompagné des documents remplis et signés qui reprennent l'activité et les recettes des ESF et Caisse de Secours

Les documents vierges à remplir sont envoyés chaque saison.

### Si non règlement du 1 % ESF au 30 juin

- » Majoration :
  - 5 % sur les sommes réglées entre le 1er juillet et le 31 août
  - 10 % à compter du 1er septembre
- » Blocage VEL et cartes syndicales de la saison suivante, jusqu'au complet paiement du 1 % et de ses majorations

### Possibilité de contacter le trésorier du SNMSF avant le 30 juin pour :

- » Exposer les raisons du non règlement à cette date
- » Communiquer le montant du 1 % ESF
- » Convenir d'un éventuel échéancier de règlement (en cas de non-respect de celui-ci les majorations seront appliquées, la VEL et les cartes syndicales bloquées)

### Aides aux petites écoles

- » Eligibilité : Chiffre d'affaires de la saison précédente < 150 KE
- » Evènements défrayés :
  - Réunion des directeurs
  - Journées techniques
  - Congrès
- » Aide octroyée :
  - Indemnité Journalière = 165 euros
  - Indemnité Kilométrique = 0,35 euro
  - Pack matériel ESF Proshop\* = 500 euros

\* Si participation aux 3 évènements défrayés d'une même saison

### Contact

Eric PARUSCIO : eric.paruscio@snmsf.com ; 04 76 90 87 89

## 13 - INSTANCES NATIONALES

### *Congrès National*

Conformément aux statuts du SNMSF, le Congrès National se réunit en séance ordinaire une fois par an, au jour fixé par le Comité de Direction et sur convocation du Président.

Il se compose de tous les délégués des syndicats locaux représentant les membres actifs du SNMSF en dehors des stagiaires.

### *Election des délégués des syndicats locaux*

Conformément au souhait des délégués de recevoir en temps utiles toutes les informations relatives au Congrès (ordre du jour, motions et candidatures), afin de pouvoir les détailler avec les moniteurs, l'organisation des élections de vos délégués doit se faire de manière anticipée dès les vacances de Noël.

Pour mémoire, la convocation à une Assemblée Générale est faite au moins 30 jours francs avant la date de la réunion.

### Quelques rappels pour vous aider dans l'organisation des élections

- » Les élections des délégués doivent être annoncées par convocation ou par affichage à tous les moniteurs au moins 8 jours à l'avance et organisées pendant la période des vacances scolaires.
- » Les délégués sont élus pour 2 ans. Un syndicat local n'ayant pas procédé aux élections des délégués ne peut être représenté au Congrès National et perd toutes ses voix.
- » Tous les membres (titulaires et non titulaires, retraités ou non) qui ont leur carte syndicale ont le droit de vote et également le droit d'être élus (sauf les moniteurs stagiaires et les aspirants moniteurs).
- » Les élections des délégués se déroulent à la majorité relative à un seul tour.
- » Le nombre de délégués varie en fonction du nombre de moniteurs diplômés inscrits au Syndicat Local.

## Pour un Syndicat Local ayant

**Moins de 10** membres

**1 délégué** ; le Directeur (qui est délégué de droit)

De **10 à 30** membres

**2 délégués** (1 délégué à élire + le Directeur)

De **31 à 100** membres

**3 délégués** (2 délégués à élire + le Directeur)

De **101 membres et plus**

**4 délégués** (3 délégués à élire + le Directeur)

Le nombre de délégués et le nombre de voix de chaque syndicat local (voix qui seront partagées entre les délégués) seront déterminés en considération des cartes syndicales délivrées au 31 juillet de l'année précédent le Congrès.

Afin de nous permettre d'adresser à chaque délégué une convocation individuelle accompagnée de toutes les informations nécessaires, il est demandé à tous les syndicats locaux de transmettre au S.N.M.S.F la liste des délégués dès les élections terminées et impérativement **avant la fin du mois de janvier** précédent le Congrès National.

Nous soulignons la nécessité de disposer d'une adresse e-mail pour chaque délégué.

## *Réunion des Directeurs et Directeurs Techniques*

Chaque automne les Directeurs et Directeurs Techniques sont invités à participer à un évènement qui leur est dédié qui se compose d'une partie plénière et d'une partie exposition réunissant une cinquantaine de professionnels de la montagne.

L'occasion d'échanger sur l'actualité des pôles Métier, Relations aux écoles, Développement de la Marque et Digital et aussi d'apporter des réponses concrètes aux problématiques que vous pourriez rencontrer.

## **Contact**

Jean-Marc SIMON par l'intermédiaire de Agathe :  
agathe.lecat@snmsf.com ; 04 76 90 67 36

2

**MÉTIER  
TECHNIQUE  
FORMATION  
ESF ACADEMY**

## 1 - RÉGLEMENTATION

### 1.1 - RÈGLEMENT DÉLÉGUÉ

Il s'agit d'un acte pris par la Commission Européenne visant à instaurer une épreuve commune de formation pour les moniteurs de ski.

L'épreuve commune de formation (C.T.T.) est une épreuve d'aptitude standardisée - composée d'une épreuve technique (ex-eurotest) et d'une épreuve de sécurité (ex-eurosécurité) disponible dans tous les Etats membres et réservée aux titulaires de la plus haute qualification dans leur pays d'origine.

La réussite à cette épreuve autorisera le titulaire d'une qualification professionnelle donnée à exercer la profession dans tout Etat membre d'accueil concerné dans les mêmes conditions que les titulaires d'une qualification professionnelle acquise dans cet Etat membre. Cette autorisation est bien entendu subordonnée aux obligations déclaratives.

Un moniteur de ski qui souhaite venir enseigner en France doit déclarer son activité auprès de l'autorité compétente.

Pour toutes les activités de montagne (ski, alpinisme) et quel que soit le lieu d'exercice :

Pôle montagne de Grenoble via le site ARQUEDI : [www.arquedi.sports.gouv.fr](http://www.arquedi.sports.gouv.fr)  
Contact : Marc VERNIER – mail : [mv.pnmesa@orange.fr](mailto:mv.pnmesa@orange.fr)

### 1.2 - CURSUS DE FORMATION ENSA ET CNSNMM

Les textes règlementaires :

#### Arrêté Ski alpin

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000025772888>

#### Arrêté Ski nordique de fond

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000027412568>

# CURSUS DE FORMATION

Arrêté du 11 avril 2012 modifié

ORG.A. & JURID.

MÉTIER / TECH. / FORMATION

LA MARQUE

ANNEXES    OUTILS    ACTI. COMPLÉMENTAIRES

Stage de sensibilisation (25 jours dans un centre agréé).  
Encadrement hors des pistes exclus – classes débutants 1 et 2 adultes et enfants

Stage d'application (25 jours dans un centre agréé),  
Encadrement hors des pistes exclus – classes adultes et enfants

## TEST TECHNIQUE D'ACCÈS

### CYCLE PRÉPARATOIRE (2 SEMAINES)

Ouverture d'un livret de formation et de temps de formation (3 ans) délivré par le Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

### ÉPREUVE TECHNIQUE ou point FIS

Ouverture du deuxième temps de formation (3 ans + 1 an) délivré par le Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

### 1<sup>ER</sup> CYCLE (4 SEMAINES)

- UF «Fondamentaux de l'enseignement du ski alpin en milieu montagnard enneigé» (4 semaines)

Ouverture du troisième temps de formation (4 ans + 2 ans) délivré par le Directeur général de l'ENSM, site ENSA

### 2<sup>ÈME</sup> CYCLE (5 SEMAINES)

- UF «Pratiques compétitives» (1 semaine)

- UF «Maitrise technique et pédagogique de l'enseignement du ski alpin, maitrise technique en sécurité des activités dérivées dont le snowboard» (2 semaines)
- UF «Approfondissement de la sécurité sur pistes, hors des pistes et milieu montagnard enneigé, incluant l'épreuve de sécurité» (2 semaines)

Formation générale commune aux métiers d'enseignements, d'encadrement et d'entraînement des sports de montagne (FGCMESM)

# CURSUS D. E. SKI NORDIQUE

CURSUS, VOLUME ET CONTENU DE FORMATION

Arrêté du 26 avril 2013

Arrêté du 22 mai 2017

Arrêté du 1er octobre 2012 (FGCMEEESM)

PRÉ-REQUIS : 17 ANS AU 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE CIVILE AU COURS DE LAQUELLE SE DÉROULE LE TEST

## TEST TECHNIQUE

(VALIDITÉ 3 ANS AU 1<sup>ER</sup> NOVEMBRE QUI SUIT LA DATE D'OBTENTION)

### PSC1

ÊTRE AGÉ DE 18 ANS - CYCLE PRÉPARATOIRE

En centre de formation agréé

70H

Base de l'enseignement du ski nordique de fond débutant, classe 1 et sécurité, acquisitions techniques classe 2 et 3 et activités dérivées

Ouverture d'un livret de 3 ans non prolongeable

TEST DE CAPACITÉ TECHNIQUE : ÉPREUVE DE PERFORMANCE  
ET DE DÉMONSTRATION

Ouverture d'un 2<sup>ème</sup> temps de formation de 3 ans prolongeable 1 an sur demande

F  
G  
C  
M  
E  
E  
S  
M

## FORMATION AU CNSNMM (PRÉMANON)

EN 1ER LIEU : UF FONDAMENTAUX DU SKI NORDIQUE DE FOND  
ET DE SES ACTIVITÉS DÉRIVÉES DONT LE BIATHLON

70H

Fondamentaux de l'enseignement du ski nordique de fond et sécurité classe 2 et 3 + acquisitions techniques classe expert

UF SÉCURITÉ 1 - SNF ET ACTIVITÉ DÉRIVÉES DONT LE BIATHLON  
EN MILIEU MONTAGNARD

35H

Fondamentaux sécurité, cartographie, orientation et milieu montagnard

UF ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL RÉGLEMENTATION  
ET ADAPTATION AU PUBLIC

Connaissances dans les domaines de l'environnement social, juridique, touristique et économique dans lequel évolue professionnellement le stagiaire

35H

35H

ORGANISATION & JURIDIQUE

MÉTIERS / TECHNIQUES / FORMATION

LA MARQUE

Stage de sensibilisation  
25 jours

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

ANNEXES

**OUVERTURE D'UN 3<sup>ÈME</sup> TEMPS DE FORMATION DE 4 ANS - PROLONGEABLE 1 AN - RENOUVELABLE 1 AN****2<sup>ÈME CYCLE</sup>****UF PRATIQUES COMPÉTITIVES DU SKI NORDIQUE DE FOND  
ET DE SES ACTIVITÉS DÉRIVÉES DONT LE BIATHLON**

35H

- Connaître les fondements théoriques de l'entraînement et ses principes généraux
- Connaître le cadre général d'organisation de la FFS, mettre en oeuvre une compétition fédérale
- Développer les savoirs faire dans le domaine des activités dérivées

Dossier : création de produit touristique et économique en lien avec la SNF

**UF MAÎTRISE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIE DE L'ENSEIGNEMENT  
DU SNF ET DE SES ACTIVITÉS DÉRIVÉES DONT LE BIATHLON**

70H

- Maîtrise technique et pédagogique dans l'ensemble des classes
- Mettre en application des démarches et procédés pédagogiques

Stage pédagogique d'application -25 jours

**UF SÉCURITÉ 2 - SNF ET ACTIVITÉS DÉRIVÉES  
EN MILIEU MONTAGNARD**

70H

- Raid, randonnée nordique et milieu montagnard
- Perfectionnement toute neige tout terrain
- Capacité à gérer en autonomie et en sécurité un groupe sur pistes et hors pistes
- Perfectionnement des déplacements en toutes neiges et tout terrains (dont telemark)

ORG.A. &amp; JURID.

MÉTIER / TECH. / FORMATION

LA MARQUE

ACTI. COMPLÉMENTAIRES

ANNEXES

OUTILS

## 1.3 - DÉCLARATION CRASKI

Lien de connexion internet : <http://www.craski.fr/>

Mise à jour annuelle de vos effectifs de moniteurs et stagiaires.

Rappel : les campagnes d'agrément des centres d'enseignement en ski alpin et nordique suivent habituellement l'échéancier suivant pour la gestion des moniteurs et les demande d'agrément : du 01/10/XXXX au 01/11/XXXX. A compter du 02/11/XXXX la connexion CRASKI est fermée et les écoles agréées retrouveront une connexion ad hoc le 01/12/XXXX.

### Contact au Pôle Montagne

Thierry MONTAGUT - mail : tm.pnmesa@orange.fr

## 1.4 - CONVENTIONS DE STAGE

La convention de stage est établie entre le directeur de l'école de ski agréée en qualité de centre de formation et le stagiaire. Sa durée minimale est de six jours consécutifs. Elle est transmise pour validation à la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu d'implantation de l'école au plus tard le premier jour du stage.

En cas de fractionnement du stage ou de changement d'école ski agréée en qualité de centre de formation, une nouvelle convention est établie pour chaque période qui ne peut être inférieure à six jours consécutifs.

## 1.5 - SUIVI DE LA FORMATION DES STAGIAIRES

L'agrément accordé annuellement par le Ministère chargé des sports permet aux écoles de ski – centres d'enseignement agréés – d'accueillir des stagiaires mais instaure également une obligation forte de formation vis-à-vis de ces derniers qui recouvre des notions aussi diverses que l'accueil, l'accompagnement, la formation, l'encadrement. La formation de nos stagiaires doit être prise en charge dès leur arrivée après le cycle préparatoire.

Les pourcentages supplémentaires de retenue doivent servir au financement de formations sur le terrain mais aussi en salle.

## 1.6 - CHARTE D'ÉCHANGE DES MONITEURS

L'objectif est l'optimisation de l'activité et de la mobilité des moniteurs et des stagiaires.

Les signataires sont l'ESF d'origine, l'ESF d'accueil et le moniteur ou stagiaire.  
La charte est disponible dans la base documentaire sur snmsf.com dans votre espace directeur.

## 1.7 - PROTOCOLE DE COLLABORATION ESF - STRUCTURE FÉDÉRALE (FFS)

L'objectif est la promotion du ski de compétition. Cette convention définit les modalités de détachement du moniteur.

Les signataires sont l'ESF et la structure fédérale (FFS : skis clubs, comités réginaux, équipes de France).

La charte est disponible dans la base documentaire sur snmsf.com dans votre espace directeur.

## 2 - FORMATIONS

### 2.1 - JOURNÉES TECHNIQUES

Rendez-vous annuel destiné aux directeurs et directeurs techniques, c'est le point de départ de la saison. Elles sont l'occasion de vous informer des évolutions et du déroulement de la saison à venir mais surtout de vous rencontrer et de dialoguer.

Organisées sur deux journées : la première en salle et la seconde sur le terrain.

### 2.2 - FORMATIONS CONTINUES OBLIGATOIRES ALPIN ET NORDIQUE

Les moniteurs (tous diplômes confondus) doivent participer à cette formation organisée début décembre.

Vos moniteurs sont convoqués individuellement par mail.

Ski alpin : une fois dans la vie du moniteur (année des 40 ans) ;

Ski nordique : tous les dix ans.

**ATTENTION :** cette formation ne doit pas être confondue avec le recyclage réglementaire obligatoire organisé par l'ENSA pour les titulaires du D.E. de ski.

## 2.3 - FORMATION CONTINUE NATIONALE SNMSF

Ces actions techniques de début de saison ont lieu chaque année fin novembre-début décembre et visent à maintenir le niveau technique de nos moniteurs. Les stages proposés concernent le snowboard, le freestyle, le club Piou-Piou, le ski de compétition, le handiski, la sécurité hors-piste, le biathlon...

Il vous appartient d'informer vos moniteurs (une circulaire détaillant chaque stage vous sera adressée mi-octobre) et de procéder aux inscriptions via le back-office du site ESF.net.

## 2.4 - FORMATION CONTINUE RÉGIONALE OU LOCALE

Dans le cadre de la formation de vos stagiaires ou de l'actualisation des connaissances de vos moniteurs, nous vous encourageons à organiser localement des journées de formation technique au sein de votre école ou en mutualisant plusieurs ESF.

Si vous souhaitez que nos intervenants soient détachés sur ces actions, nous vous remercions de nous adresser vos demandes en précisant les dates, le thème et le nombre de moniteurs concernés.

Vous pouvez vous adresser à l'ESF A pour l'organisation de formations localement. En ce cas il convient d'adresser vos demandes en précisant la date, le thème, et le nombre de moniteurs concernés. Un programme type existe dans le catalogue ESF A disponible sur snmsf.com

## 3 - MÉTHODE ESF

La méthode ESF de l'enseignement s'appuie sur le Mémento pour la partie technique et sur la progression matérialisée par nos insignes. Pour cela, l'intégralité de cette progression est décrite dans nos carnets étoiles et sur un tableau récapitulatif disponible auprès du Pôle Métier.

### MATÉRIALISATION, EVALUATION, MÉDAILLES

Trois points importants à ne pas négliger auxquels nous sommes très attachés. Ils représentent notre spécificité, notre savoir-faire et sont le fondement de notre succès génération après génération.

Un module e.learning disponible sur l'extranet ESF a été développé spécifiquement pour les tests étoiles, n'hésitez pas à vous y référer et à le présenter à vos moniteurs.

## 4 - COMPÉTITIONS

### 4.1 - LE SKI OPEN COQ D'OR : 1500 PARTICIPANTS

Événement phare de ESF, le Coq d'Or est LE grand rendez-vous de la saison pour les U12 et U14 (poussins/poussines et benjamins/benjamines) enfants des stations et des villes. Ce championnat de France des 12-14 ans rassemble, dans une grande épreuve nationale, les élèves des esf et les jeunes des ski-clubs de la Fédération Française de Ski. Coorganisé par ESF et la FFS, il vise à encourager l'esprit de compétition et détecter les jeunes talents, à l'image de Gauthier de Tessières, vice-champion du monde de super-G en 2013 et vainqueur de la première édition du Coq d'or en 1994 ou encore de Tessa Worley, double championne du monde de slalom géant, qui s'y est illustrée en 2002. C'est la seule épreuve de ski qui regroupe le monde amateur et le monde pro ! Les tests Flèche, Chamois et Fusée : les points open obtenus par vos élèves sont comptabilisés pour le classement ski open.

Les autres épreuves de performance : skiercross, Xboarder, Saut, La Trace, Vitesse, nordi-cross, biathlon doivent nous être transmis et figurent sur la page dédiée du site ESF.net.

Les résultats sont disponibles sur ESF.net et prochainement dans l'application MyESF.

### 4.2 - ESF SKI TOUR

Circuit de compétitions destinées aux élèves des ESF avec un découpage par secteur (régions ou massifs).

Les épreuves peuvent être de type : Flèche, Fusée, Chamois, Skiercross ou Slalom // ou autre ....

Seules les épreuves de la Flèche, la Fusée et du Chamois permettent l'obtention de points Skiopen. Catégories : libres à chaque ESF organisatrice.

Un calendrier sera établi en début de saison et disponible sur le [www.esf.net](http://www.esf.net)  
Seules les compétitions inscrites au calendrier pourront compter pour le circuit « ESF SKI TOUR ».

Le circuit ESF Ski Tour fera l'objet d'un classement par catégorie à l'échelon national. Les trois premiers de chaque année d'âge seront sélectionnés pour participer à la finale du Coq d'Or.

Les premiers de chaque année d'âge pourront être sélectionnés pour participer aux Ecureuils d'Or et à la Coupe de la Fédération dans le cadre des quotas réservés à l'ESF.

### **4.3 - SKI D'OR : 600 PARTICIPANTS, 200 CONCURRENTS POUR LE SKI D'OR DES PARENTS.**

Cette compétition ; qui se déroule sur deux jours, consiste en un slalom en deux manches (de type Chamois) et une finale en slalom parallèle. Elle est ouverte aux jeunes de ESF de plus de 13 ans (U16, U18, U21, U30 et +) titulaires au minimum du Chamois d'Argent. Depuis seize ans maintenant, le Ski d'or des parents permet également aux parents des participants à l'Étoile d'or ou au Ski d'or de se confronter entre eux, dans un esprit aussi sportif que convivial.

### **4.4 - ETOILE D'OR, COQ D'OR, ESF FREESTYLE KID CONTEST, NORDIC SKIER CROSS**

Une circulaire sera adressée en temps utile pour vous communiquer les informations nécessaires et les modalités d'inscription.

## **5 - CIRCUIT DE COMPÉTITIONS MONITEURS**

### **5.1 - QUALIFICATIONS STAGIAIRES – TROPHEE SALOMON**

Ouverte aux stagiaires de sensibilisation. Il est important d'inciter à la participation. Outre la possibilité de se qualifier pour le Challenge, il s'agit là d'une réelle opportunité d'entraînement et de préparation à l'épreuve technique du CTT.

### **5.2 - TROPHEES « BPAURA » SKI ALPIN ET BSB**

Un double objectif :

Obtention de la qualification des moniteurs en tant qu'ouvreurs de chamois  
Opportunité de préparation aux épreuves ENSA pour les stagiaires et d'entraînement pour vos moniteurs.

Un classement sur les compétitions du circuit ESF appelé « Trophée Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes » (qui se seront déroulées dans les départements 01, 04, 05, 38, 73, 74, 63, 42, 03, 15, 43) est établi en fin de saison et doté par le Partenaire Officiel du Challenge des Moniteurs.

## 5.3 - CHALLENGE DES MONITEURS

Ouvreurs

<b>Groupes Ouvreurs</b>	<b>Circuit ESF</b>	<b>¼ de Finale et Finales par catégorie</b> Temps de base : meilleur coureur par manche	<b>½ Finale</b>	<b>Grande Finale</b>
<b>Elite</b> Handicap 0				du 1er au 15ème
<b>1</b> Handicap 1			Les 10 premiers de chaque manche	du 16ème au 50ème
<b>2</b> Handicap 2				du 51ème au 80ème
<b>3</b> Handicap 3				du 81ème au 120ème
<b>4</b> Handicap 4			Tous les participants (hormis les 10 premiers)	
<b>6*</b> Handicap 6	Performance inférieure ou égale à 13 % au-dessus du temps de base	Performance inférieure ou égale à 13 % au-dessus du temps de base		

### Contacts

Nicolas SAUVAGE : Directeur Technique National Réglementation / Journées technique / Relations internationales

Brice MURE-RAVAUD : Directeur Technique National Formation / Qualité

par l'intermédiaire de Danielle ou Aïda :  
 danielle.bismuth@snmsf.com ; 04 56 60 81 99  
 aida.canaple@snmsf.com ; 04 76 90 90 38

## 6 - FORMATION : ESF ACADEMY

**ESF Academy porte l'ensemble des formations** à la fois internes ESF mais également pour les futurs moniteurs de ski afin de les accompagner vers l'Ecole Nationale des Sports de Montagne.

Cet organisme a vu le jour suite à l'élection d'Eric Brèche à la Présidence du SNMSF afin d'accompagner les ESF pour répondre aux problématiques suivantes :

- » Faciliter le recrutement de jeunes skieurs vers le DE (ENSM)
- » Renforcer la valeur ajoutée de nos services ( prestations) : technique, pédagogique, sécuritaire...
- » Renforcer la cohérence nationale de l'offre ESF à travers la formation continue ESF et la mutualisation entre ESF, notamment vis-à-vis des stagiaires
- » Aider à la mise en place de plan de formations en régions

ESF Academy doit permettre aux ESF de répondre à une exigence de la clientèle en forte croissance tout en s'adaptant à une réglementation en constante évolution.

Cet outil à disposition des ESF s'engage à simplifier et intensifier la mise à disposition de formation au niveau national et sur l'ensemble de nos territoires de montagne. C'est un organe national, l'appellation ne peut être donnée à une ESF seule. En revanche, elle doit servir au regroupement d'ESF et au développement des territoires.

ESF Academy un outil de formations hébergé au Groupement d'Achat du SNMSF

ESF Academy a pour missions d'établir un catalogue de formations, d'assurer la mise en place de la formation Devenir Moniteur de Ski ESF avec à minima une offre dans tous les massifs et de la structurer en région afin d'accompagner les ESF dans leur rôle d'organisme de formation vis-à-vis de leurs stagiaires

Les ESF Academy « Territoires »

des regroupements d'ESF « voisines » qui mettent en commun des ressources financières et humaines pour optimiser l'offre de formation sur leur territoire

Elles ont pour missions :

- » La formation et le suivi des stagiaires dans leur cursus diplômant
- » La détection et la formation des jeunes souhaitant devenir Moniteur ESF
- » En appui du national, l'organisation des formations continues

## 6.1 - FORMATION CONTINUE

Dans un contexte de plus en plus concurrentiel et exigeant, le SNMSF a souhaité donner à ses membres la possibilité de continuer à se former afin de monter en compétence tout en respectant les contraintes de la réglementation.

Son but est de renforcer la valeur ajoutée de nos services : technique, pédagogique et sécuritaire, de renforcer la cohérence nationale par rapport à la marque et de sécuriser la situation des écoles au regard de la réglementation.

## 6.2 - RECRUTEMENT

Il a aussi pour vocation de recruter de futurs moniteurs par la mise en place de formations dispensées par les ESF Academy locales et le suivi tout au long de son cursus. L'objectif étant d'offrir une la possibilité aux jeunes skieurs dans tous les massifs de Devenir moniteur de ski. Le SNMSF s'assure qu'il y ait à minima un centre d'entraînement par territoire et par formations (Test technique, cycle préparatoire, CTT technique). L'ambition sera d'identifier, depuis nos clubs ESF et clubs de ski, mais aussi des lycées dits « montagne » des skieurs afin faire émerger des vocations et de les amener à entrer dans la formation jusqu'à l'obtention du diplôme, couronné par la cérémonie Rouge Légende !

## 6.3 - RÉGIONALISATION ET HARMONISATION

Concernant la partie métier, les actions de formation continue se déroulent principalement lors des Journées Techniques.

Le SNMSF pourra mettre en place, selon la politique voulue par son Comité Directeur, des formations délocalisées en région. De même, sur demandes des ESF, des formations régionalisées peuvent se mettre en place avec une participation financière.

ESF Academy (Meylan)								
Formation Devenir moniteur de ski						Formations continues ESF		
Prépa test technique	Prépa Cycle Prépa	Prépa CTT	Formations Nationales	Formations Nationales	ESF Academy Territoires			
Offre grand public et interne ESF	Offre interne ESF	Val Thorens	Piou-piou étoiles, N&M...	Catalogue formations (web, réseaux sociaux...)	Regroupement d'ESF	Formations internes Mutualisation formation stagiaire	DMS : Test technique / CP Charte à respecter Modèle économique	

### Contact

Olivier RIMBAULT : ESF-academy@snmsf.com

3

**LA MARQUE**

## 1 - LA MARQUE ESF

En 2018, le SNMSF a lancé la (re)définition de sa plateforme de marque. En s'appuyant sur un travail à travers plusieurs tables rondes moniteurs, élèves et partenaires, un socle de valeurs a émergé caractérisant le moniteur / la monitrice ESF.

Il s'agit des valeurs suivantes :

- » Passion
- » Enthousiasme
- » Responsable
- » Bienveillant
- » Audace

Ces valeurs humaines, issues du terrain, doivent être portées par les moniteurs, les écoles et le SNMSF comme étant le reflet de notre ADN. C'est également dans le cadre de ces valeurs que nous devons engager nos actions à tous les niveaux.

Pour aller plus loin, nous vous invitons à lire le Crédos ESF, véritable « mémento » de la marque disponible sur ESF Store et qui retrace nos valeurs, nos engagements, nos missions, notre positionnement et notre territoire d'expression à travers nos différentes marques.

Ce document essentiel reflète notre état d'esprit et il est de votre rôle de veiller à la transmission de ces valeurs en interne dans vos écoles, auprès du grand public ainsi que de nos partenaires.

Le SNMSF organise depuis 2019 deux sessions de sensibilisations pour les nouveaux diplômés :

- » A travers Rouge Légende
- » Lors de la formation continue obligatoire.

Dans la continuité de ce travail, le SNMSF a réalisé plusieurs travaux :

Le livre de marque, véritable charte d'utilisation de nos logos / marques

La terminologie à travers le parcours client en ESF. Disponible cet automne en version ski alpin, il sera ensuite décliné pour les autres disciplines.

Il est du ressort du directeur / de la directrice, tout comme celui du SNMSF, de veiller à l'adhésion de chacun à la marque, à l'appartenance à cette grande et belle communauté des pulls rouges. Si le métier reste la base de toute notre action, l'unité et l'esprit rouge doivent perdurer au-delà des années pour garantir la réussite ESF pendant longtemps.

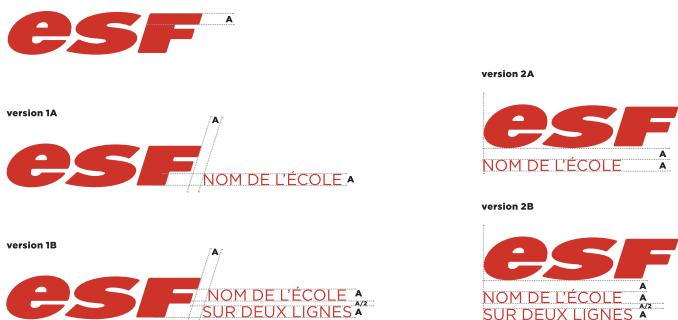
## LOGO ESF

Les logos de base ESF + nom de l'école en Version A et B ont été conçus et sont à disposition, au format vectoriel ou image. Contacter le service communication. Seules 3 couleurs sont autorisées pour son utilisation : le rouge (prioritairement), le blanc et le noir. Il est interdit de mixer les couleurs sur un même logo.

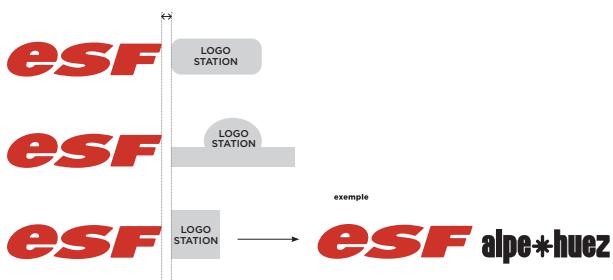


**Important:** l'usage du logo ESF seul est réservé au SNMSF. Les écoles doivent utiliser le logo ESF associé au nom de leur école

Celle-ci doit respecter les contraintes ci-dessous.



Certaines écoles utilisent historiquement un "blason école". Celui-ci est associable à la marque comme suit.



Le SNMSF et son agence de communication Ginette mettent à disposition sur ESF store :

- » Le livre de marque
- » Crédos
- » Parcours clients
- » Logos

Il est accessible via l'extranet, Médiathèque > rubrique ESF store

## 2 - EXTRANET : [www.snmsf.com](http://www.snmsf.com)

---

L'Extranet regroupe toutes les informations dont vous avez besoin pour assurer votre mission de directeur ou de directrice.

L'accès se fait avec votre identifiant et votre mot de passe habituel, lors de votre élection de nouveaux droits vous sont attribués.

**En cas de souci d'accès, contactez le service communication du SNMSF (Sarah Desprat).**

Vous y trouverez des accès directs à :

- » La base documentaire
- » La photothèque
- » La boîte à outils ESF store
- » L'espace d'e-learning

La base documentaire regroupe des documents et informations à destination des directeurs, moniteurs, commissions, comité directeur :

- » Circulaires administratives, techniques
- » Accords de partenariat
- » Documents type et modèles, statuts
- » Organisation des évènements (compétitions, salons, ...)
- » Référentiel des formations
- » Comptes rendus de comités de direction

La photothèque regroupe les photos réalisées par l'agence Zoom. Vous pourrez y trouver des photos utilisables pour votre site web, vos réseaux sociaux ou vos autres outils de promotion. Les photos en haute définition (nécessaire pour les impressions) sont payantes.



L'accès se fait uniquement via l'extranet car il est conditionné par votre statut de directeur/trice associé à votre login (numéro de carte syndicale).

**Dans la boîte à outils ESF store, vous pourrez retrouver le livre de marque, le credo, les logos ESF et les éléments pour créer le logo de votre école.** Vous y trouverez également les affiches des compétitions nationales, les dossards, etc. ainsi que les éléments des différentes activités annexes des ESF (ESF business, mon séjour en montagne, etc.) ou les campagnes de communication imaginées par ESF.

## 3 - OUTILS DE PROMO

### 3.1 - [www.esf.net](http://www.esf.net)

Sur le plan national, ESF dispose d'un site internet « vitrine », qui présente les différentes activités proposées par les ESF : [www.esf.net](http://www.esf.net), disponible en anglais, espagnol, russe et néerlandais, expose le widget de vente en ligne des ESF et renvoie vers les sites des ESF en cas de sites marchands. Il permet aux visiteurs du site de consulter l'annuaire des écoles (recherche par géolocalisation, par activité ou par région), puis de se rendre sur le site de l'école visée. La plupart des données sont puisées dans 4807, il vous appartient de vérifier l'exactitude des données concernant votre ESF dans votre logiciel école.

Le site web contient également des espaces dédiés aux compétitions qui sont les événements phares nationaux.

Chaque page de chaque compétition donne les infos pratiques et officielles. Listes de départs, règlements, programme, lien vers le streaming de la finale en direct, résultats en direct et archives, clips quotidiens... Elles sont mises à jour aussi régulièrement que nécessaire.

D'une manière générale, le bouton « résultats » (en haut à droite) vous permet d'accéder aux résultats de chaque compétition nationale ou locale, ainsi qu'aux classements Ski Open.

### 3.2 - RÉSEAUX SOCIAUX

ESF est également présent, sur le plan national, sur différents réseaux sociaux :

**Page professionnelle :** LinkedIn

**Pages grand public :** Facebook et Instagram :

Le SNMSF s'est doté d'un calendrier de publication et d'une ligne éditoriale pour chacun des réseaux sur lesquels il est présent. Vous pouvez les consulter et vous en inspirer librement pour vous guider dans la tenue de vos propres réseaux sociaux, ils sont disponibles sur demande.

La community manager nationale fédère autour de groupes d'échanges les personnes en charge des réseaux sociaux de chaque école pour créer du lien, partager et optimiser la portée des contenus.

#### Contact

Agathe Bonin, community manager / assistante communication

Agathe.bonin@snmsf.com - 04 85 87 05 75

Nous avons également réalisé plusieurs tutoriels vidéo pour vous guider dans l'utilisation des réseaux sociaux pour votre école, que vous retrouverez sur [www.snmsf.com](http://www.snmsf.com)

### 3.3 - APPLICATION MyESF

L'application MyESF est l'application officielle ESF qui nous permet de garder le lien avec nos clients, de pousser de l'information via des notifications et de devenir le réflexe des clients en station. Elle permet à un client de créer son compte (adresse

mail) et de retrouver ses informations de commande ESF. Après chaque commande ESF, le client est encouragé à télécharger l'application sur son Smartphone pour retrouver ses cartes de cours au format électronique.

L'application MyESF dispose des fonctionnalités suivantes :

- » Récapitulatif des commandes (disponible pour l'hiver 21/22)
- » Cartes de cours (ecard) qui seront automatiquement mises à jour par 4807
- » Carnet des bonnes adresses de la station
- » Informations stations (météo, pistes ...) (pour les stations sur Lumiplan)
- » Résultats des tests aux épreuves de performances



À venir, les widgets de réservation ESF et de Mon Séjour en Montagne viendront étoffer le dispositif ainsi que d'autres développements selon les besoins des ESF. Par ailleurs, via votre back office le module « Alertes & notifications » vous permet de générer des notifications via l'application MyESF (ou des eMails) à destination d'une sélection de clients pour les prévenir rapidement (Déplacement d'un lieu de RDV, incident des remontées mécaniques, changement de programme d'animation,...).

N'hésitez pas à promouvoir cet outil auprès de vos clients qui est disponible dans les App Stores (Apple ou Android).

### **Contacts**

Sarah Desprat chargée de communication ESF

Sarah.desprat@snmsf.com - 04 76 90 67 36

Agathe Bonin, community manager / assistante communication

Agathe.bonin@snmsf.com - 04 85 87 05 75

4

**ACTIVITÉS  
COMPLÉMENTAIRES**

## 1 - UNDPS - ALDPS

ORGANISATION & JURIDIQUE

MÉTIERS / TECHNIQUES / FORMATION

LA MARQUE

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

ANNEXES / OUTILS



« UNDPS » est une association agréée comme Agent de Voyage par Atout France, créée par le syndicat dans le but de commercialiser des produits assujettis ou non à la TVA



Une « ALDPS », émanation de l'UNDPS, est une association distincte de votre Syndicat Local. Elle est l'entité juridique qui permet de vendre localement des produits assujettis ou non à la TVA en toute légalité au nom des 2 marques suivantes :



ESF BUSINESS est la marque dédiée à la vente des activités groupes et séminaires l'hiver.



MONTAGNE EXPÉRIENCES by ESF est la marque dédiée à la vente de prestations outdoor hors prestations ESF en hiver comme en été à la clientèle individuelle mais également aux groupes et séminaires l'été.

Lors de la création de l'ALDPS, il convient de soumettre un dossier à l'UNDPS pour obtenir l'agrément (statuts de l'ALDPS, demande d'agrément, liste des prestations). Toute la procédure de création d'une ALDPS est disponible sur l'intranet ou auprès de Mélanie Rousselot au Syndicat.

Pour le renouvellement annuel, chaque ALDPS devra :

- » signer chaque année la charte de l'utilisation de la (ou les) marque(s)
- » joindre son règlement de cotisation dont le montant est défini lors de l'Assemblée Générale annuelle
- » Fournir la liste des prestations proposées par son ALDPS (Hiver et été)
- » Déclarer à l'UNDPS le montant de son CA N-1

➤ L'adhésion à l'UNDPS vous octroie une garantie bancaire délivrée par l'APST, une RC pro ainsi qu'un agrément « Agence de Voyages » via l'UNDPS délivré par Atout France.

**Attention**, avant de nouer un partenariat avec un prestataire, il convient de vérifier auprès de l'assurance de l'UNDPS l'éligibilité de la prestation.

**La Responsabilité Civile Professionnelle** couvrira la structure en cas de problème sur l'organisation de la prestation. Néanmoins, il est impératif d'avoir l'attestation RC Pro du prestataire pour pouvoir se retourner vers lui en cas de problème sur une activité.

**Accompagnement comptable** : la gestion de la TVA impose l'assistance d'un cabinet comptable.

Légalement, l'ALDPS est tenue de vérifier les 3 points suivants :

- » L'assurance du prestataire : demander une attestation RC Pro (cf. ci-dessus)
- » Les qualifications du prestataire : le diplôme et, pour les activités physiques et sportives, la carte professionnelle de la personne en charge de l'activité pour vérifier son autorisation d'exercer
- » La régularité de la situation fiscale de l'entreprise : demander une attestation URSSAF

**Attention**, l'usage de la marque « Montagne Expériences by ESF » seule est réservée à l'UNDPS. Toute utilisation doit se faire avec l'ajout du nom de la station, exemple : « Montagne Expériences by ESF Arc 1600 »

Tous les détails du mode d'emploi de Montagne expérience sont disponibles dans la Note envoyée en avril 2021 ou sur demande.

### Contact

Mélanie ROUSSELOT : melanie.rousselot@snmsf.com  
04 76 90 67 36 / 07 86 95 32 10

## 2 - ESF BUSINESS

ESF Business est la marque ESF pour les groupes et séminaires. Cette marque permet aux ESF de vendre des produits non assujettis à la TVA (ESF) et des produits assujettis à la TVA tout en étant en conformité avec l'administration fiscale.

ESF Business se positionne sur un marché où l'ESF était absente pour répondre aux attentes des entreprises en termes de prestations « Tourisme d'Affaires »

ANNEXES	OUTILS
	ACTI. COMPLÉMENTAIRES
LA MARQUE	MÉTIER / TECH. / FORMATION
ORG.A. & JURID.	

## 2.1 - LE SERVICE ESF BUSINESS NATIONAL

Mélanie Rousselot est la personne dédiée au SNMSF.

Interlocuteur unique pour les Grands Comptes (Club Med Meetings&Events, Belambra Business et le groupe Indevho).

Possibilité pour les ALDPS le souhaitant de gérer tout ou partie de la commercialisation (relation client, devis, ventes, facturation, suivi administratif, etc...).

Un accompagnement & des conseils sur le montage des produits, les catalogues, etc...

La communication, promotion de la marque, gestion du site web, des demandes entrantes, etc...

Une représentation sur les salons spécialisés dans l'évènementiel.

## 2.2 - FONCTIONNEMENT

- » Si recours au service d'accompagnement du SNMSF : commission de 20 % en moyenne sur la prestation vendue
- » Communiquer ses tarifs au SNMSF ainsi que ses produits
- » S'engager à répondre rapidement aux demandes

NB : en cas de grands comptes Club Med et/ou Belambra : obligation de recourir à un interlocuteur unique pour ces demandes précises **Une formation à ESF BUSINESS et à l'accueil des séminaires est proposée lors des journées techniques à Val Thorens.**

### Contact

Mélanie ROUSSELOT : melanie.rousselot@snmsf.com

04 76 90 67 36 / 07 86 95 32 10

## 3 - MONTAGNE EXPERIENCES BY ESF

### Présentation Montagne Expériences (MEx)

Les stations de sports d'hiver se préoccupent de plus en plus :

- » du développement des activités hors ski, compte tenu de l'évolution des attentes de la clientèle (réduction du temps de ski dans une journée, recherche de nouvelles expériences, ...)
- » du tourisme estival avec la problématique d'enneigement.

Nous avons pu remarquer durant la période d'exploitation sans remontées mécaniques de 2020 que la clientèle est d'ores et déjà très réceptive à de nouvelles expériences et à la consommation d'autres activités outdoor hiver comme été.

Dès lors, la marque « Montagnes Expériences by ESF » permet de :

- » Développer la diversification d'activités hors ski en fédérant les acteurs locaux dont les moniteurs ayant une double activité (loueurs de matériel, remontées mécaniques, hébergeurs, prestataires d'activités outdoor en tous genres)
- » Capitaliser sur le réseau ESF, les locaux, le personnel, les outils digitaux tels que Mon Séjour en Montagne pour commercialiser l'offre et développer les ventes sous une nouvelle bannière nationale qui permet à chaque acteur de digitaliser son offre tout en conservant la maîtrise de ses prix, sa politique commerciale, sa relation client. Un outil circuit court au bénéfice du territoire et dans le seul optique de faciliter le parcours client en montagne été comme hiver
- » Répondre et accompagner la demande des communes et des grands hébergeurs afin d'avoir une offre plus structurée, rassemblée et lisible
- » Contribuer au maintien et à l'implication des moniteurs en station en s'appuyant sur la pluriactivité

L'objectif est de maintenir des emplois et une activité économique en station été / hiver de développer, structurer et digitaliser l'offre outdoor (hors ski) en montagne, de répondre à la demande croissante des clients et de faciliter le parcours client notamment en ligne.

Les produits doivent être **commercialisés par une entité distincte de l'ESF** car ils ne relèvent pas du champ de l' ESF à savoir l'enseignement et l'encadrement du ski et de ses activités dérivées. Pour cela, il convient de s'appuyer sur les ALDPS, association conçue initialement dans le cadre de l'activité ESF Business.

5

**VOS OUTILS**

# 1 - SYSTÈME D'INFORMATION ESF : CARNET ROUGE

## 1.1 - Back office directeur

Le back office du Carnet Rouge est actuellement accessible à cette URL : <https://back-office.carnet-rouge-ESF.com>.

À l'automne 2022, ce back office sera enrichi et intégrera progressivement toutes les fonctionnalités de l'Extranet.

Les identifiants d'accès pour les directeurs sont le n° de carte syndicale et son mot de passe associé.

Pour les autres utilisateurs (secrétaire), des comptes spécifiques pourront bientôt être créés dans la rubrique utilisateurs d'ESF4807.

Ce back office permet de particulariser l'utilisation du Carnet Rouge par les moniteurs à travers plusieurs rubriques.

### Mon Ecole

Géolocalisation de l'école et affichage des informations principales.

A noter que ces dernières sont issues des données enregistrées dans ESF4807.

### Mes moniteurs

Affichage des informations connues sur les moniteurs issues d'ESF4807 et édition des données spécifiques. A noter que la photo issue d'ESF4807 en basse définition peut être surchargée pour être utilisée sur le site marchand de l'école dans le «book des moniteurs».

Des «tags» de type # peuvent être associés aux moniteurs.

Des «tags» de type \$ sont récupérés depuis les anomalies définies dans ESF4807.

A noter que cette rubrique permet de connaître les moniteurs ayant activé les notifications.

### News

Gestion des actualités de l'école par publication d'informations et de documents visibles par les moniteurs depuis le Carnet Rouge.

### Bonnes adresses

Gestion des «bonnes adresses» de la station. Elles sont visibles par les moniteurs sur leur Carnet Rouge mais également sur d'autres applications (MseM, MyESF) lorsqu'il s'agit de bonnes adresses «publiques». Elles peuvent être partagées avec les autres stations évoluant sur le même domaine.

### Traçabilité hors-piste

Gestion de la traçabilité des élèves sur les sorties hors-pistes ou plus généralement de type cours privés.

### Matériel (DVA, ...)

Gestion des entrées et sorties de DVA par les moniteurs. A noter que tout matériel prêté par l'école peut être géré dans cette rubrique à partir du moment où il est identifié dans le back-office. Cette fonctionnalité est en lien avec la fonctionnalité de traçabilité hors-piste.

### Gestion des fichiers

Gestion d'une base documentaire partagée avec les moniteurs et spécifique à l'école.

### Notifications / Alertes

Permet l'envoi de notifications aux moniteurs sur leur application Carnet Rouge. Attention : Seuls les moniteurs ayant activé les notifications sont susceptibles de les recevoir.

A noter que l'utilisation des «tags» permet simplement d'envoyer des notifications à des groupes de moniteurs.

### Applications

Gestion des applications proposées et de leur agencement dans le Carnet Rouge. Les applications sont soit des modules proposés en standard, soit des liens vers des sites WEB (Extranet, SmartPlanning, ...).

## 1.2 - Fiche détaillée de son ESF

Une fois connecté, accéder à la rubrique «Annuaire des écoles». Se positionner sur l'école (ici Samoëns) et afficher la fiche de l'école en cliquant sur la ligne.



The screenshots show the following sequence:

- Screenshot 1: Home screen of Carnet Rouge for ESF SAMOENS LES SAIX.** It displays the ESF logo, the name of the station, and several menu items with icons: ESF PROSHOP, ESPACE SYNDICAT, ACTUALITÉS ESF, SMART PLANNING, and ANNUAIRE DES MONITEURS.
- Screenshot 2: List of services under Carnet Rouge.** Shows options like ACTUALITÉS ESF, SMART PLANNING, ANNUAIRE DES MONITEURS, BONNES ADRESSES, ANNUAIRE DES ÉCOLES, WEB PLANNING, WEB PLANNING ACCÈS ÉTÉ, MEMENTO SMARTPHONE, and DÉCLARATION ACCIDENT.
- Screenshot 3: Annuaire des Écoles screen.** Shows a search bar and a list of schools starting with 'A': ABONDANCE, ABRIES (HAUT GUIL), AGUDES (LES), AILLONS (LES), AIME LA PLAGNE, ALBIEZ MONTROND, ALLOS LE SEIGNUS, ALPE D'HUEZ (L'), ALPE DU GRAND SERRE, AMNEVILLE, ANCELLE, ANGLES (LES), and ANNECY SEMNOZ. A vertical index on the right lists letters from A to Z.



**Annuaire des Écoles**

Rechercher...

ROSIERE (LA)

ROUGE GAZON

ROUSSES (LES)

S

SAISIES (LES)

SAMOENS LES SAIX

SAPPEY (LE)

SAUZE (LE)

SEPT LAUX (DES)

SERRE CHE BRIANCON

SERRE CHE CHANTEMERLE

SERRE CHE MONETIER

SERRE CHE VILLENEUVE

SIXT FER A CHEVAL

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

**Annuaire des Écoles**

esf SAMOENS LES SAIX

directeur      école      email

**ECOLE**

téléphone : +33(0)450344312

email : info@esfsamoens.com

adresse : 28 PLACE DE L'OFFICE DU TOURISME  
74340 - SAMOENS

**DIRECTEUR**

nom : SEBASTIEN BAUD

téléphone : +33(0)450344312

email : direction@esfsamoens.com

**Annuaire des Écoles**

esf SAMOENS LES SAIX

**Saison 2019**

**Ressources humaines**

Nb. diplômés	108
Nb. stagiaires	28
Age moyen moniteur	46
Taux adhésion AGNSMS	24 %
Dernière visite DT	-
Dernière visite Relation aux écoles	-
Logiciel	ESF4807

**Statistiques meeting**

Rouge légende

Taux participation

Congrès National

Taux participation 70 %

Nb. participation sur les 3 derniers 3

**RDD**

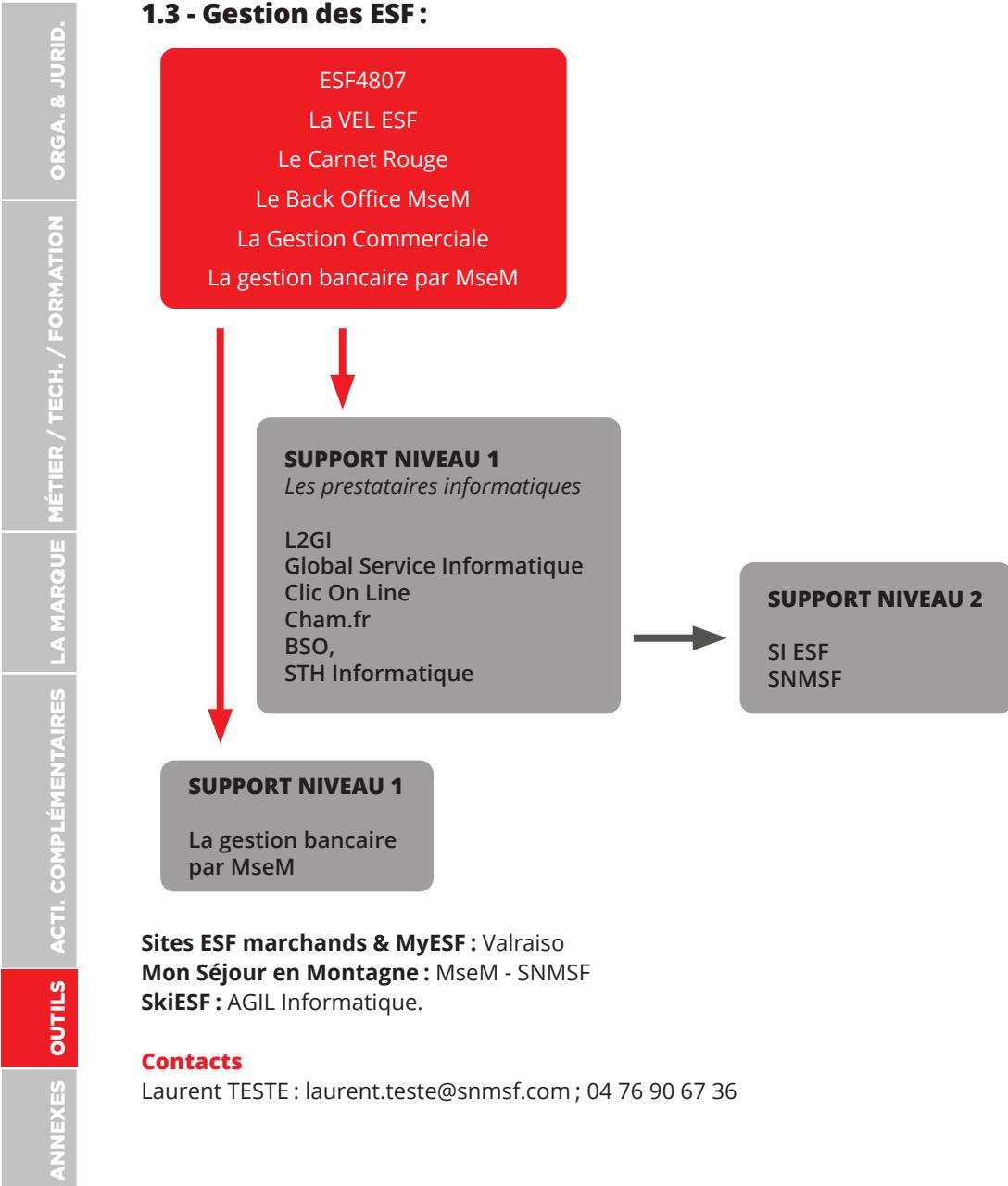
Nb. participation sur les 3 derniers 3

Enseignement

Agrement

Un clic sur la petite icône «+» en haut à droite permet d'accéder à la fiche détaillée réservée au directeur.

## 1.3 - Gestion des ESF :



## 2 - MON SÉJOUR EN MONTAGNE/ VENTE EN LIGNE ESF

The screenshot shows the homepage of the Mon Séjour en Montagne website. At the top, there's a navigation bar with links for 'ÉTÉ', 'HIVER', and language selection ('FR'). Below the header, there are five main categories: 'MÉUBLE' (Suite La Meige), 'HÔTEL' (Ellova - Le Chaix), 'MÉUBLE' (Kandahar 36), 'MÉUBLE' (Solaires 14), and 'SPLENDIC person'. Each category has a small image, a title, a star rating, and a price. Below these, there's a section titled 'Ajouter une prestation' with icons for 'Hébergements', 'Forfaits de ski', 'Cours de ski', 'Location de matériel', 'Activités', 'Parking', and 'Transfert privé'.

La plateforme Mon Séjour en Montagne (MseM) est une initiative du SNMSF lancée dans sa première version en 2016. Cette place de marché distribuée s'appuie sur une expérience forte des ESF dans la vente en ligne et a pour vocation de proposer un parcours d'achat fluide, 100 % orienté client pour rendre la montagne encore plus accessible.

Cette plateforme s'inscrit avant tout dans une notion de mise en avant et de valorisation des acteurs du territoire à travers un tourisme durable et solidaire pour la montagne. Elle est construite sur un business model équitable ayant pour but de fédérer le plus grand nombre de socio-professionnels pour devenir une alternative transparente aux OTA (Agence de Voyage en Ligne) et ainsi éviter la mainmise de ces géants du web.

La technologie utilisée permet une ventilation immédiate et directe des flux financiers s'appuyant ainsi sur un modèle marketplace où le circuit court et la relation client restent les maîtres mots. Avec ce dispositif, chaque marchand contributeur expose sa propre politique commerciale limitant ainsi la surenchère des prix au détriment de nos clients. Du transport à l'hébergement, en passant par les remontées mécaniques, le matériel, les cours de ski et les activités, l'outil MseM de vente en ligne permet de réserver l'intégralité de ses vacances sur un même site sans intermédiaire.

Cette marketplace en français et en anglais, fonctionnelle hiver comme été, présente les tarifs des opérateurs implantés localement et organise la collecte de la taxe de séjour.

#### Rôle du service Mon séjour en Montagne (MseM) :

Le service MseM a pour but d'agrégier toutes les offres touristiques d'une station afin de proposer aux clients, une réservation complète de leur séjour en montagne que ce soit au travers du site d'une ESF ou de [www.mon-sejour-en-montagne.com](http://www.mon-sejour-en-montagne.com).

La solution de réservation MseM peut être mise à disposition en marque blanche pour les acteurs désireux de l'utiliser. Un hébergeur ou un loueur de matériel peut très bien équiper son site avec la solution MseM tout comme un office de tourisme. A ce jour MseM équipe une vingtaine de stations.

MseM assure également le support technique auprès des partenaires professionnels et particuliers présents sur notre plateforme.

#### Méthode :

- » Le directeur / la directrice reste le point de contact local et le décideur
- » Le directeur / la directrice transmet à l'équipe MseM la liste des socio-professionnels à contacter pour les enrôler sur la plateforme
- » L'équipe MseM prend le relai et tient informé le directeur / la directrice de l'évolution de l'intégration

En cas de besoin, l'équipe peut se déplacer en station pour présenter la solution à la station et/ou aux socio-professionnels.

#### **Contact commercial**

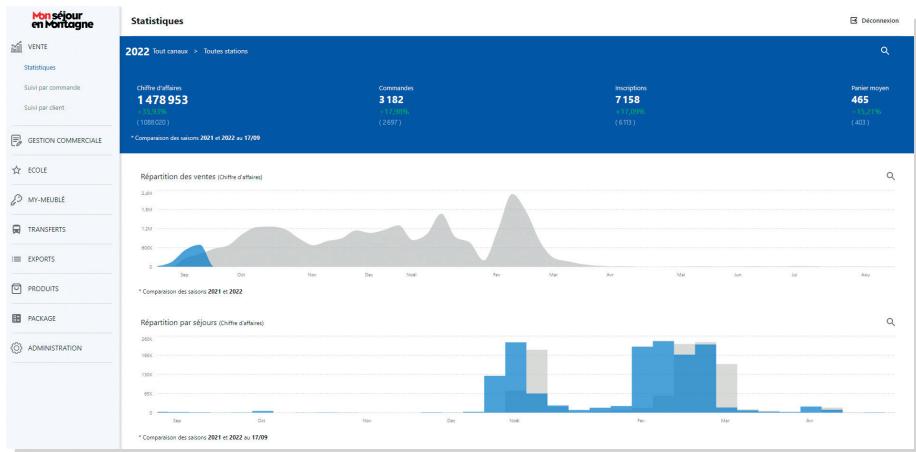
[contact@monsejourenmontagne.com](mailto:contact@monsejourenmontagne.com)  
+33(0)4 56 60 82 53

FABRICE HURTH : [fabrice.hurth@monsejourenmontagne.com](mailto:fabrice.hurth@monsejourenmontagne.com)  
+33(0)6 07 90 70 00

## 3 - STATISTIQUES VEL ESF

Le suivi de vos statistiques VEL et de vos commandes s'effectue au travers du back-office Mon séjour en Montagne.

Pour vous connecter au Back-office Mon séjour en Montagne, voici l'adresse URL :  
<https://admin.mon-sejour-en-montagne.com/>



Votre identifiant est le numéro de votre carte syndicale et le mot de passe est le même que pour vous connecter à l'extranet SNMSF.

## 4 - BACK-OFFICE MON SÉJOUR EN MONTAGNE (MseM)

Le Back-office MseM permet aux écoles de pouvoir suivre les statistiques de leurs ventes en ligne, de retrouver les commandes passées en ligne et d'accéder aux coordonnées des clients grâce à différents onglets dans le menu « VENTE » : Suivi Statistiques, Suivi par commandes, Suivi par client, et de déclencher des remboursements.

Ce back-office permet également de paramétriser les Conditions Générales de Ventes (CGV) dans le menu « Administration ». Vos CGV sont présentées à vos clients avant que ces derniers ne paient. Pour passer au paiement les clients devront lire et accepter vos CGV.

Ce back-office permet également d'effectuer les remboursements clients.

## 5 - SUPPORT

En cas de questions ou de problèmes relatifs au back-office, à vos commandes ou transactions bancaires, vous pouvez contacter :

### Pour le Back-office MseM (hors ESF)

Mail : support@monsejourenmontagne.com  
Tel +33 (0)4 56 60 82 53

### Pour le Back-office MseM (ESF / SI ESF)

Mail : laurent.teste@snmsf.com  
Tél : 04 76 90 67 36

### Pour la partie bancaire

vous pouvez contacter l'Assistance BPAURA :  
Mail : BPAURA-Assistance-ESF@bpaura.banquepopulaire.fr  
Tél : 04 76 88 14 22  
ou le support MseM :  
Mail : support@monsejourenmontagne.com  
Tel +33 (0)4 56 60 82 53

## 6 - ESF PROSHOP

### 9.1 - Le service

ESF PROSHOP a pour vocation de répondre aux besoins de fonctionnement des ESF

#### *LES DIRECTEURS DES ESF*

Répondre aux besoins des Directeurs / Directrices en leur fournissant tout le matériel nécessaire au bon fonctionnement de leurs écoles : insignes / tickets de cours / banderoles / torches etc... Ainsi qu'une tenue nationale pour l'unité et l'appartenance de leurs équipes

#### *LES MONITEURS*

Répondre aux besoins des moniteurs ESF dans le cadre de leur activité professionnelle (enseigner le ski) en mettant à leur disposition des vêtements techniques et du matériel haut de gamme au meilleur tarif

### 9.2 - Les accès

Site internet des Directeurs / Directrices ESF – disponible via le Carnet Rouge

- » Tenue des secrétaires
- » Vestes Club ESF
- » Tenue nationale
- » Matériel pour aménagement des ESF
- » Insignes

Site des Moniteurs disponible via le Carnet rouge / à relayer auprès de vos équipes  
Boutique à Meylan en Showroom :  
Mise en avant des produits  
Possibilité d'essayer la tenue nationale  
Espace « Click and Collect » pour commander et être livré sur place

### 9.3 - Les commandes

Les commandes sont enregistrées directement via le site internet des Directeurs.  
Les paiements se font via le compte école (aucun paiement sur le site).  
En **ANNEXE 1**, vous trouverez la démarche à suivre pour passer une commande sur le site.  
A noter, ESF PROSHOP change de site internet en octobre 2021. L'accès se fera toujours par le site du syndicat SNMSF.com. Il se peut qu'il y ait quelques ajustements mais la démarche restera similaire.

### 9.4 - Les insignes

Les 2 premières commandes d'un même insigne sont facturés au prix en vigueur. Dès la 3e commande d'un même insigne, qui intervient pendant les vacances de février, le prix de l'insigne est majoré de 10 % + 40 € par facture.

Pour faire face à l'impact considérable de la crise sanitaire due au COVID, une contribution exceptionnelle de 0.50 € est appliquée sur les insignes pour une durée permettant de combler les pertes.

### 9.5 - La tenue nationale / charte

ESF PROSHOP développe et achète une tenue nationale pour l'ensemble des moniteurs du ski français et assure la livraison personnalisée et le SAV.  
La tenue répond à un cahier des charges très strict pour les professionnels de la montagne et un marquage unique qui est repris dans une Charte.  
Cette charte, mise à jour annuellement, est consultable sur le site du syndicat [www.snmf.com](http://www.snmf.com)  
Il est important, pour l'identité et la cohésion de tous les moniteurs du ski français, de la respecter en tous points, dans le cadre du développement d'une tenue avec un fournisseur autre que celui du syndicat national.

Anticiper vos commandes au maximum pour les recevoir dans les temps. Vous pouvez saisir une commande sur le site et demander une livraison plus tard dans la saison.

N'hésitez pas à nous appeler pour avoir des statistiques et vous aider dans la prise de commandes.

### **Contacts**

Isabelle BURGENSIS – ProShop par l'intermédiaire de Valérie :  
valerie.asseline@snmsf.com ; 04 76 90 90 33

ANNEXES

OUTILS

ACTI. COMPLÉMENTAIRES

MÉTIER / TECH. / FORMATION

ORG.A. & JURID.

# 6

## **ANNEXES**

<b>ANNEXES</b>	
OUTILS	ACTI. COMPLÉMENTAIRES
LA MARQUE	MÉTIER / TECH. / FORMATION
ORGANISATION	ORG. & JURID.

## 1 - RÈGLES APPLICABLES AUX SYNDICATS LOCAUX DES ESF (note de Bercy de 2000)

---

### 1.1 - Description des activités

Les syndicats locaux des Moniteurs des écoles de ski assurent la représentation et la défense des moniteurs des écoles de ski au plan local.

Les syndicats locaux perçoivent le produit de la vente de tickets et de leçons pour l'enseignement du ski effectué par les moniteurs. Ils assurent la gestion du « tour de rôle » qui permet à chaque moniteur de participer à cet enseignement. Ils reversent aux moniteurs la totalité du produit de la vente des tickets et des leçons, retenue faite d'une participation aux frais commun.

Ils n'ont pas pour objet de développer des activités commerciales accessoires à l'enseignement du ski.

Les syndicats locaux des Moniteurs des écoles de ski assurent enfin un rôle social notamment par l'intermédiaire de la caisse de secours financée par la vente de médailles.

### 1.2 - Règles fiscales applicables

L'analyse de l'activité des syndicats locaux des Moniteurs des écoles de ski aboutit à retenir leur caractère imposable au regard des impôts commerciaux selon les modalités suivantes.

#### 2.1 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

a) Pour leur activité de défense des intérêts collectifs de leurs membres, les syndicats peuvent bénéficier de l'exonération de l'article 261-4-9 ° du code général des impôts.

b) Les syndicats locaux des Moniteurs des écoles de ski mettent à la disposition des moniteurs une structure leur permettant d'exercer leur activité : un local, un ou plusieurs secrétaires, des piquets de slalom, des moyens informatiques, notamment.

L'article 261 B du code général des impôts exonère de la taxe sur la valeur ajoutée les services rendus à leurs adhérents par les groupements constitués par des personnes physiques ou morales exerçant une activité exonérée de taxe sur la valeur ajoutée ou pour laquelle elles n'ont pas la qualité d'assujetti, à condition

que ces services concourent directement et exclusivement à la réalisation de ces opérations et que les sommes réclamées aux adhérents (la participation citée au I ci-dessus) correspondent exactement à la part leur incombant dans les dépenses communes (cette part est définie dans la convention établie entre les moniteurs et les syndicats locaux).

Les syndicats locaux des moniteurs des écoles de ski bénéficient de ces dispositions sous réserve que leur résultat imposable à l'impôt sur les sociétés soit très proche de l'équilibre, conformément aux conditions posées ci-après au II.2.

## ***2.2 Impôt sur les sociétés.***

Les syndicats locaux sont assujettis à l'impôt sur les sociétés.

Compte-tenu de leur mode de fonctionnement ils sont autorisés à conserver leur comptabilité d'encaissement et à établir leur résultat annuel sur cette base à la condition que le résultat du syndicat soit égal ou très proche de 0.

En cas de constatation d'un éventuel trop-perçu de cotisation celui-ci devra être reversé aux membres qui le comprendront dans leurs recettes, sauf à corriger à due concurrence les charges initialement comptabilisées lors du paiement de leur cotisation.

Au plan déclaratif, les syndicats sont autorisés à produire la déclaration n° 2036 M prévue pour les sociétés civiles de moyens afin que l'administration puisse vérifier le respect de cette condition.

(\*le cadre « Etat détaillé des dépenses » de cet imprimé pourra être servi d'une manière globale sans que les dépenses soient réparties entre les membres du syndicat : service de la seule ligne « Total par colonne »).

Cette dernière mesure est réservée aux structures qui perçoivent moins de 500 000 F de chiffre d'affaires pour un exercice de douze mois (hors reversement des sommes aux moniteurs).

Les syndicats locaux qui excéderaient ce seuil disposeront d'un délai correspondant à deux exercices pour adapter leur comptabilité et respecter leur obligation déclarative de droit commun.

Ces structures seront également exonérées d'imposition forfaitaire annuelle compte tenu de leurs engagements en faveur de l'animation de la vie sociale au profit des communes (CGI art 223 octies).

### 2.3 Taxe professionnelle.

Les syndicats locaux sont imposés à cet impôt dans les conditions de droit commun.

Dès lors, la base d'imposition à la taxe professionnelle d'un syndicat local est constituée de la valeur locative des immobilisations corporelles dont il dispose et d'une fraction des salaires.

Cela étant, le nombre de salariés d'un syndicat local est réduit puisque les moniteurs ne sont pas employés en tant que tels. Les syndicats locaux devraient donc, dans leur majorité, bénéficier pleinement de la suppression progressive sur 5 ans de la part « salaires » de la base d'imposition à la taxe professionnelle.

En conséquence, les syndicats locaux seront généralement assujettis soit à une cotisation de taxe professionnelle assise uniquement sur la valeur locative de leurs immobilisations soit à la cotisation minimum de taxe professionnelle prévue à l'article 1647 D du CGI.

### 2.4 Taxe sur les salaires

Les syndicats locaux assujettis à la taxe sur les salaires dans les conditions de droit commun (CGI art 231-1) bénéficient lorsqu'ils emploient moins de trente salariés de l'abattement de taxe sur les salaires prévu à l'article 1679 A du CGI. Cet abattement est de 33 000 F pour les rémunérations versées à compter du 1er janvier 2000.

## 1.3 - Cas particulier : situation des caisses de secours

L'activité de ventes de médaille est une activité lucrative, passible des impôts commerciaux de droit commun.

Toutefois, si ces activités sont effectuées dans le cadre d'une association dont l'objet principal est d'assurer une activité de secours, elles bénéficieront de la franchise des impôts commerciaux de 250 000 F par an prévue à l'article 15 de la loi de finances pour 2000, cette activité de vente étant alors considérée comme accessoire à l'activité de secours non lucrative.

Nota: relèvement du seuil d'application de la franchise (loi 2001-1275 du 28-12-2001, art 8)

Le plafond de 250 000 F est relevé à 60 000 €

## 2 - ANNEXE: ATTESTATION D'ACCIDENT MONTAGNE EXPÉRIENCES BY ESF



### ATTESTATION D'ACCIDENT

1. *date de l'accident :*

2. *Lieu de l'accident (station + piste) :*

3. *Dommage(s) corporel(s) (rayer la mention inutile)*

- NON

- OUI

- SI OUI - DESCRIPTION :

---



---

4. *Dommage(s) matériel(s) (rayer la mention inutile)*

- NON

- OUI

- SI OUI - DESCRIPTION :

---



---

5. *Coordonnées de la victime (nom, prénom) :*

---



---

6. *Circonstances de l'accident :*

---



---

7. *Coordonnées de l'encadrant.e :*

---



---

8. *Coordonnées de l'ALDPS :*

*Signature - Président(e) ALDPS*

*Attestation à envoyer à Mélanie Rousselot :*

*mélanie.rousselot@snmsf.com*

*07 86 95 32 10*

## Organigramme du SNMSF



**Réglementation  
affaires  
internationales**Brice MURE-RAVAUD  
Roger MURE-RAVAUD**Comptabilité  
Finances  
Assurances - RC**Eric PARUSCIO  
Agathe LECAT  
04 76 90 67 36Comptabilité  
des structures,  
1 % ESF, assurance RC**Juridique**Jean-Marc SIMON  
Agathe LECAT (juriste)  
04 76 90 87 91

Gestion des litiges

**Cartes  
syndicales  
CIPAV**Yannick NINOFF  
04 76 90 90 35Adhésions au SNMSF,  
cartes syndicales,  
dossiers retraite**Paie salariés  
des ESF**Chantal MOREL  
04 76 90 87 86Gestion paie  
Suivi social salariés  
des ESF**Informatique**Laurent TESTE  
04 76 90 90 32Développement du  
nouveau logiciel de  
gestion des ESF - VEL**ESF Proshop**Isabelle  
BURGENSIS  
04 76 90 90 33Tenue nationale  
Equipement des moniteurs  
Equipement des ESF**ESF Business  
Montagne  
Expériences**Jérémie NOREY  
Mélanie ROUSSELOT  
04 56 60 82 52Développement  
Accompagnement**Communication  
Promotion**Jérémie NOREY  
Sarah DESPRAT  
04 76 90 67 36Gestion des sites web,  
réseaux sociaux,  
appli smartphone,  
partenariats**Directeurs  
technique  
national**Brice MURE-RAVAUD  
Nicolas SAUVAGE

ESF Academy

**Pôle social  
et fiscal**AGNMSM  
Frédéric CHOMIER  
04 76 90 87 93Comptabilité des  
adhérents  
Questions sociales  
et fiscales**MseM**Fabrice HURTH  
04 56 60 82 53Intégration  
prestataires,  
suivi et support

ORG.A. &amp; JURID.

LA MARQUE | MÉTIER / TECH. / FORMATION

ANNEXES

OUTILS

ACTI. COMPLÉMENTAIRES

ANNEES

## ORGANIGRAMME DU SNMSF

### PRÉSIDENCE

Eric Brèche

### COMMISSION PERMANENTE

ORGA. & JURID.

MÉTIER / TECH. / FORMATION

LA MARQUE

ACTI. COMPLÉMENTAIRES

ANNEXES

**MÉTIER**

**RELATION ESF**

**DÉVELOPPEMENT DE LA MARQUE**

**DIGITAL**

Stéphane Deloche

Guy-Aimé Hudry

Olivier Rimbault

Guy Delavay

Alpin

ESF Proshop

BtoB/ BtoC

Web CRM

Hors-piste

RSE  
Jean-Yves Noyrey

Promotion

Système informatique Sébastien Baud

Intégration

Fiscal/Social Christian Grange

UNDPS (ESF Business et MEX)

MseM Christian Grange

Freestyle Snowboard

Pierre-André Comtat

Handiski

Pierre Prieur

Nordique

Alain Etiévent

ESF Academy

Olivier RIMBAULT

### COMITÉ DIRECTEUR : DÉLÉGUÉS RÉGIONAUX



**Olivier Gauregne**  
Délégué Pyrénées



**Jean-Christophe Nolier**  
Délégué Hautes-Alpes



**Guy Delavay**  
Délégué Haute-Savoie,  
vice-président,  
coordinateur pôle  
Digital, référent  
Web CRM



**Alain Etiévent**  
Délégué Savoie,  
référent  
Ski nordique et  
trésorier



**Franck Lemaire**  
Délégué Jura-Vosges

**DÉLÉGATION****Finances**  
Alain Etievent**Information**  
Olivier Rimbault**Règlementation  
Relations internationales**  
Brice Mure-Ravaud  
Roger Mure-Ravaud**DIRECTION GÉNÉRALE****Directeur général**  
Jean-Marc Simon**Directeur général adjoint**  
Jérémie Noyrey**Directeurs technique national**  
Brice Mure-Ravaud  
Nicolas Sauvage**COMITÉ DIRECTEUR : DÉLÉGUÉS NATIONAUX****Sébastien Baud**  
Référent Systèmes d'information, ESF Business, Club Med**Pierre-André Comtat**  
Référent Freestyle Snowboard**Stéphane Deloche**  
Coordinateur pôle Métier**Luciana Disetti****Guy-Aimé Hudry**  
Vice-président,  
coordinateur pôle Relation ESF,  
président ESF Proshop**Christian Grange**  
Vice-président, référent Fiscal/Social et MseM**Olivier Rimbault**  
Coordinateur pôle Développement de la marque, mission Information déléguée par la présidence**Pierre Prieur**  
Référent ski handicapés**Christian Jullien****Jean-Yves Noyrey**  
Délégué Dauphiné/  
Massif Central,  
référent RSE,  
secrétaire général**Yannick Garin**  
Délégué Alpes du Sud et référent partenariats**ORG.A. & JURID.****LA MARQUE MÉTIER / TECH. / FORMATION****OUTILS ACTI. COMPLÉMENTAIRES****ANNEXES**

## 3 - CONTACTS SNMSF

### SNMSF

6 allée des Mitaillères – 38240 MEYLAN  
standard@snmsf.com ; 04 76 90 67 36

ANNEXES	OUTILS	ACTI. COMPLÉMENTAIRES	LA MARQUE	MÉTIER / TECH. / FORMATION	ORG.A. & JURID.
		ESF PROSHOP	AGUETTAZ Sylvain	04.56.60.82.63	sylvain.aguettaz@snmsf.com
		ESF PROSHOP	ASSELINE Valérie	04.76.90.90.33	valerie.asseline@snmsf.com
		PAIE ESF	BERNARD Julie	04.56.60.82.32	julie.bernard@snmsf.com
		INFORMATIQUE	BERTRAND Camille	04.56.60.81.88	camille.bertrand@snmsf.com
		TECHNIQUE	BISMUTH Danielle	04.76.90.87.90	danielle.bismuth@snmsf.com
		AGNMSM	BOIZOT Corinne	04.76.90.90.34	corinne.boizot@snmsf.com
		ASSISTANTE COM	BONIN Agathe	04.85.87.05.75	agathe.bonin@snmsf.com
		ASSISTANTE	BOSVIEL Deborah	04.85.87.05.77	deborah.bosviel@snmsf.com
		PRESIDENCE	BRECHE Eric	04.76.90.90.30	eric.breche@snmsf.com
		INFORMATIQUE	BRUNO Christian	04.56.60.81.93	christian.bruno@snmsf.com
		ESF PROSHOP	BURGENSIS Isabelle	04.56.60.82.40	isabelle.burgensis@snmsf.com
		TECHNIQUE	CANAPLE Aida	04.76.90.90.38	aida.canaple@snmsf.com
		AGNMSM	CHOMIER Frédéric	04.76.90.90.31	frderic.chomier@snmsf.com
		AGNMSM	CHOUX Catherine	04.76.90.87.93	catherine.choux@snmsf.cm
		COMPTABILITE	COHEN Sandrine	04.85.87.05.78	sandrine.cohen@snmsf.com
		AGNMSM	COTTE Antoine	04.76.90.94.62	antoine.cotte@snmsf.com
		INFORMATIQUE	CUCCARO Céline	04.56.60.81.91	celine.cuccaro@snmsf.com
		INFORMATIQUE	DE SAINT PAUL Marion	04.56.60.82.58	marion.de-saint-paul@snmsf.com
		COM/MARKETING	DESPRAT Sarah	04.56.60.82.47	Sarah.desprat@snmsf.com
		ASSISTANCE JURIDIQUE	DUFAYARD Margaux	04.56.60.81.86	margaux.dufayard@snmsf.com
		INFORMATIQUE	FERRIER Benjamin	04.56.60.81.87	benjamin.ferrier@snmsf.com
		AGNMSM	GARNIER Christophe	04.76.90.94.61	christophe.garnier@snmsf.com
		INFORMATIQUE INTERNE	GONTHIER Michel	04.56.60.82.30	michel.gonthier@snmsf.com
		INFORMATIQUE	HATEAU Laurent	04.56.60.82.48	laurent.hateau@snmsf.com

INFORMATIQUE	HENRY Jean-Claude	04.56.60.82.42	jean-claude.henry@snmsf.com
AGNMSM	HOAREAU Sandra	04.76.90.87.88	sandra.hoareau@snmsf.com
MseM	HURTH Fabrice	04.56.60.81.83	fabrice.hurth@snmsf.com
COMPTABILITE	JOANNAIS Magalie	04.56.60.82.50	magalie.joannais@snmsf.com
INFORMATIQUE	LANGUILLE Stéphane	04.56.60.82.62	stephane.languille@snmsf.com
JURIDIQUE	LECAT Agathe	04.76.90.87.92	agathe.lecat@snmsf.com
AGENT TECHNIQUE	MARCHAL Jacky	04.56.60.82.41	jacky.marchal@snmsf.com
AGNMSM	MARCHAL Nathalie	04.76.90.94.60	nathalie.marchal@snmsf.com
PAIE ESF	MESSINA Flora	04.56.60.82.37	flora.messina@snmsf.com
DIRECTION GENERALE	MICHEL Rose-Anne	04.76.90.87.94	rose-anne.michel@snmsf.com
MseM	MOKBEL Claudia	04.56.60.81.96	claudia.mokbel@snmsf.com
AGNMSM	MONON Nicolas	04.56.60.82.56	nicolas.monon@snmsf.com
ACCUEIL	MONTEIRO Véra	04.76.90.67.36	vera.monteiro@snmsf.com
PAIE ESF	MOREL Chantal	04.76.90.87.86	chantal.morel@snmsf.com
CARTES SYNDICALES	NINOFF Yannick (Mme)	04.76.90.90.35	yannick.ninoff@snmsf.com
PRESIDENCE	NOUHAUD Marie-Hélène	04 76 90 90 37	marie-helene.nouhaud@snmsf.com
DIRECTION GENERALE	NOYREY Jérémie	04.56.60.82.44	jeremie.noyrey@snmsf.com
DAF	PARUSCIO Eric	04.76.90.87.89	eric.paruscio@snmsf.com.
ESF PROSHOP	RAMOA Christian	04 76 90 87 85	christian.ramoa@snmsf.com
PAIE ESF	ROTHIER Jeremy	04.56.60.82.45	paie.ESF@snmsf.com
ESF BUSINESS	ROUSSELOT Mélanie	04 56 60 82 52	melanie.rousselot@snmsf.com
DIRECTION GENERALE	SIMON Jean-Marc	04.76.90.90.36	jean-marc.simon@snmsf.com
CARTES SYNDICALE	TERRANOVA Carène	04.56.60.81.89	carene.terranova@snmsf.com
INFORMATIQUE	TESTE Laurent	04.56.60.82.49	laurent.teste@snmsf.com
MseM	VINSON Anne-Camille	04.56.60.82.64	Anne-camille.vinson@snmsf.com