



## POSTES/ACTIONS D'UNE JOURNEE DECOUVERTE HANDI-SKI

Documents à produire et à récupérer :

- . Fiche de présentation de la manifestation
- . Fiche d'inscription
- . Certificat médical de non contre-indication à la pratique du ski nautique
- . Fiche infos pratiquant
- . Fiche d'autorisation parentale
- . Droit à l'image
- . Attestation de natation
- . Autorisation parentale

Qui fait quoi : (diverses idées qui aident à penser à tout.. ou presque)

- . Secrétariat inscriptions, préparation administrative, tableau de suivi des réservations, activités, repas, logement, ... , des bénévoles et des pratiquants
- . Informations sur les compétences, diplômes ou l'activité professionnelle médicale des bénévoles pour les mettre sur les postes sensibles de l'activité
- . Organisation logistique des repas (préparation repas, gestion du paiement, service repas midi)
- . Organisation logistique matériels pour les activités : Gestion du matériel, transport, stockage sécurisé, retour au lieu d'origine, conventions de prêt, modifications sur les supports d'origine, ...
- . Organisation logistique installation du site et accessibilité, WC, plage, parking réservé, rampe, tapis...
- . Accueil Réception du public, médias, bénévoles, ...
- . Aides au change, habillage et déshabillage des combinaisons
- . Aides aux transferts du parking aux activités et lors du retour au local de change
- . Aides aux déplacements dès le parking, sur le site (herbe, graviers, sable, ...) avec matériel adéquat

- . Activités assis et debout: encadrement, surveillance, accompagnement, sécurité, ...
- . Hébergement et rangement du matériel
- . Repas le soir, gestion réservation restaurant ou autres
- . Hébergement, valider l'accessibilité handi du lieu de couchage, des WC et de l'accès, réservations, gestion des règlements ...
- . Tri photos, montage vidéo et publication sur le net
- . Gestion des médias, presse, TV, radio, ...
- . Montages vidéos après la manifestation
- . Gestion des appareils photos, des caméras embarquées Go Pro, ... et des moyens humains s'y rapportant.
- . Fléchage sur la route, au parking, sur le site pour orienter vers l'accueil, le local de change, WC et vers les activités
- . Accessibilité à l'activité, rampes, chemins d'accès, fauteuils de plage, tapis, quad ...
- . Autorisations à demander si nécessaire
- . Le moniteur et encadrants/bénévoles sur la gestion des baptêmes, présence, organisation, logistique, aide nécessaire, adaptations aux supports ...
- . Relation avec les pratiquants, associations, centres de rééducations pour la réservation des baptêmes
- . Répartition des équipes handis/valides autonomes sur la pratique
- . Présentation aux bénévoles des différentes pathologies et des méthodes de prise en charge de la personne, contraintes liées aux différents handicaps, les transferts et manipulations, blessures et escarres, hyperthermie et hypothermie, les soins avant et après la pratique, détecter les signes de fatigue, gestion du temps de pratique, les équipements spécifiques, aide à l'habillage des handis, protection anti escarres, ...
- . Comptage du prêt en début et en fin d'activité des combinaisons, chaussons, gilets, casques, ... et prévoir bacs de lavage après utilisation, chacun lave ses affaires ou se fait aider.
- . Comptage de tout le matériel sorti en début et en fin d'activité.

*Christophe MARTIN*  
*Formateur Initiateur Handi para-ski nautique et para-wakeboard*

