

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU MUR D'ESCALADE USEP

Entre :

le COMITE DÉPARTEMENTAL USEP DE L'AIN, (nommé le propriétaire),  
représenté par sa Présidente, Martine BORNET,



Et :

l'école (nom de l'école) ..... de la commune de ....., (nommé l'utilisateur)

représentée par le-la maire ou son-sa représentant-e Mme-M .....  
Et sa directrice ou son directeur, Mme-M .....,

il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 :**

Le propriétaire met à disposition du secteur USEP..... son mur d'escalade, pour une durée calculée en fonction du nombre de classes affiliées à l'USEP (1 semaine pour deux classes USEP).  
Le mur USEP 01 est une structure artificielle d'escalade, pouvant être transportée à volonté sur son lieu d'utilisation.

Elle est constituée d'un bloc d'escalade KIT-GRIMPE autostable, d'une remorque routière, et d'un système hydraulique de levage.

La hauteur du mur est de 5,50m.

### **Article 2 :**

#### Transport du mur :

Le propriétaire apporte le mur au premier utilisateur de la liste du secteur, et revient le chercher auprès du dernier utilisateur. Entre ces dates, les utilisateurs concernés s'organisent pour le faire circuler d'une école à l'autre, dans le respect des normes du code de la route (taille du véhicule (*voir carte grise*), assurance du véhicule tracteur (*informer sa compagnie avant le transport*)).

L'utilisateur s'engage à respecter les conditions de transport du mur d'escalade suivantes :

1. Rappel carte grise :

- **F3** : PTRA véhicule (poids total roulant autorisé)
- **G** : poids à vide du véhicule + chauffeur

**La législation s'attache aux poids réels (cf article R312-2 du code de la route).**

2. La remorque avec mur pèse réellement 1300 kg. Le poids à vide (**G**) du véhicule tracteur doit lui être supérieur d'au moins 30% : 1300 kg + 30% = 1690 kg.

Ainsi, les conditions à respecter pour tracter le mur avec un permis B sont les suivantes :

- $1690 \text{ kg} \leq \mathbf{G} + \text{éventuel chargement (poids réel véhicule tracteur)} \leq 2200 \text{ kg}$
- poids réel de l'ensemble  $\leq 3500 \text{ kg}$  et  $\leq \mathbf{F3}$

3. Le mur est assuré auprès de l'APAC, assurance de la F.O.L. Mais ce contrat ne le couvre pas en cas de déplacement sur la remorque. Donc en cas de dommages sur le mur durant le transport, c'est l'assurance du véhicule tracteur qui entre en jeu. Certaines assurances demandent à être informées préalablement au déplacement. Se renseigner auprès de l'assurance du véhicule tracteur.

### **Article 3 :**

Installation du mur : l'utilisateur s'engage à :

- Vérifier la hauteur à disposition : prévoir 6 mètres sans obstacle.
- Installer les cordelettes servant à hisser les cordes avant que le rocher ne se trouve en l'air.
- Vérifier l'état des cordes avant toute installation et utilisation, ceci, chaque jour d'utilisation.
- Pendant la manœuvre d'installation, éviter d'être autour du rocher et du véhicule.
- La remorque doit être stockée dans un endroit où elle ne risque pas de subir des dommages volontaires ou involontaires.
- Délimiter un espace de sécurité en veillant à ce que les barrières ne représentent pas un danger pour les personnes qui descendent et qui assurent.
- Réglementer l'accès à cet espace.
- Mettre une trousse de premiers secours à disposition sur les lieux de l'activité.
- Suivre la recommandation du constructeur en cas de vent :
  - ⇒ **INFÉRIEUR à 40 km/h, fixer le mur au sol (sol meuble) ou à des constructions solides en utilisant les haubans fournis (rangés dans le coffre de la remorque).**
  - ⇒ **SUPÉRIEUR à 40km/h ou en cas de vent fort annoncé, le mur doit être couché sur la remorque.**

### **Article 4 :**

Sécurité : l'utilisateur s'engage à :

- Ne pas utiliser le mur en cas d'orage, de fortes pluies, de neige et de gel, de vent fort (cf article 3).
- Prévenir la Mairie, propriétaire des locaux scolaires, des dates de mise à disposition du mur. Le conseil municipal peut prendre un arrêté municipal interdisant l'accès au mur en dehors de la présence de toute personne habilitée (enseignant dans le temps scolaire, B.E. autres horaires...), et l'afficher près du mur. L'USEP 01 peut fournir un panneau A3 à faire signer par le maire, reprenant ces dispositions.

### **Article 5 :**

Matériel :

- Le propriétaire fournit tout le matériel nécessaire à la pratique de l'activité (boudriers, cordes, descendeurs, mousquetons). Une fiche récapitulative du matériel doit être remplie à chaque changement d'école. Le matériel perdu ou volé est remplacé par le comité départemental et facturé à l'école concernée. Les enseignants s'engagent à respecter les conditions d'entretien et de stockage des différents matériels.
- À l'issue de chaque demi-journée, les cordes doivent être retirées du mur, **le matériel et les tapis stockés dans un endroit sec.**
- En aucun cas, du matériel autre que celui fournit par le propriétaire ne doit être utilisé (hormis des tapis).

**Article 6 :**

Utilisation du mur : l'utilisateur s'engage à suivre les recommandations suivantes :

- Respecter les normes habituelles d'utilisation de ces matériels et les mettre entre les mains des seules personnes habilitées à assurer la sécurité des participants.
- Installer des tapis (minimum 4 cm d'épaisseur) au pied de la structure artificielle.
- Lors du travail sans encordement, les mains du grimpeur ne doivent pas dépasser une ligne matérialisée à 2 m 50 de hauteur (ou deux fois la taille des enfants).
- L'assurance par un enfant : uniquement à partir du cycle 3, (CM), pour les enfants détenteurs des compétences requises (ex : permis d'assurer).

**Article 7 :**

Il est demandé une participation financière par école pour les frais de maintenance des matériels et de déménagement du mur : 60 € par semaine (120€ les 2 semaines etc...).

**Article 8 :**

Le comité départemental est assuré, comme propriétaire, pour le mur et la remorque. Il est demandé aux enseignants utilisateurs de signaler à la délégation départementale tout dommage ou anomalie constatée. Il peut être demandé, par souci d'efficacité, de faire procéder à une réparation éventuelle, chez le garagiste le plus proche.

**Coordonnées des signataires :**

Le propriétaire :

Comité Départemental USEP de l'Ain  
7 avenue Jean-Marie VERNE  
01000 BOURG EN BRESSE  
04.74.23.80.12 – [usep01@fol01.org](mailto:usep01@fol01.org)  
La Présidente, Martine BORNET  
06.71.74.28.99 – [usep01@fol01.org](mailto:usep01@fol01.org)

Fait à BOURG EN BRESSE, 26/09/2024



**Martine BORNET**

L'utilisateur :

Nom de l'école : .....  
Adresse : .....  
.....  
.....

Fait à .....,

Le ... / ... / ... ,

Le-la maire ou son-sa représentant-e Mme-Mr .....

Signature :

La directrice ou le directeur, Mme-Mr.....

Signature :