Auto-formation aux messages radio et aux rapports

1) Le rapport écrit

Pourquoi un rapport écrit ?

- Incident sportif, sur demande de la direction de course
  - Suite à un accident
  - Suite à un fait de course
  - Suite à une irrégularité sportive (dans certaines disciplines)

Ce rapport sera examiné par le collège des Commissaires Sportifs

- Incident matériel, suite à tout incident
  - Tout dégât matériel
  - Bris de clôture, poteau
  - Incursion dans les cultures et herbages (vignes !)



Ce rapport est destiné à l'organisateur pour établir le constat d'assurance

1) Le rapport écrit

Quelles informations obligatoires ?

- **Outre les différents renseignements sur l'épreuve (parfois pré-remplis), date et heure de l'incident/accident et nom / N° de licence du rédacteur sont indispensables.**

- **De même, le N° de la / des voiture (s) concernée (s) et la signature du rédacteur.**

- **Ce rapport doit être rempli de manière factuelle et précise, uniquement avec des phrases courtes.**

- **Il se doit d'être lisible et ne comporter qu'un minimum de ratures.**

- **Le croquis venant compléter et préciser votre description des faits doit être dessiné de manière "ample".**

- **Songez que votre rapport sera lu et étudié par des personnes n'ayant pas assisté à l'évènement et que, par votre rédaction, ils seront amenés à prendre des décisions.**

- **Le sens de l'épreuve doit absolument figurer sur le croquis pour faciliter la compréhension**.

1) Le rapport écrit

AIDE A LA REDACTION D'UN RAPPORT D'INCIDENT RALLYE

RAPPORT INCIDENT

Fédération Française du Sport Automobile **FFSA**

ASA ORGANISATRICE :.....

NOM DE L'EPREUVE :.....

N° D'ES :....., *DATE :*...../...../.....

A propos...

- ✓ Quelle Association organise ce meeting ?
- ✓ Quelle le nom de l'Epreuve ?
- ✓ Quel est le n° ou de nom de l'E.S. ?
- ✓ Quelle est la date d'aujourd'hui ?

NOM & PRENOM DU COMMISSAIRE REDACTEUR DU PRESENT RAPPORT :.....

N° DE LICENCE :....., *N° ASA :*.....

- ✓ Je n'oublie pas de renseigner mon nom Prénom, n° Licence et n° ASA

(Cochez les cases correspondantes)

POSTE N° :.....

C. HORAIRE ☐ *DEPART ES N°* ☐ *ARRIVEE ES N°* ☐ *POINT STOP ES N°* ☐

PARC DEPART ☐ *PARC ARRIVEE* ☐ *PARC REGROUP N°* ☐ *PARC ASSISTANCE* ☐

C. PASSAGE N° ☐ *AUTRE :*.....

- ✓ Je renseigne le n° de mon poste (PK) et/ou je coche une des cases correspondantes

CONDITIONS DE COURSE :

JOUR ☐ *NUIT* ☐ *SOLEIL* ☐ *PLUIE* ☐ *NUAGEUX* ☐ *NEIGE* ☐

VERGLAS ☐ *BROUILLARD* ☐

- ✓ Conditions atmosphériques rencontrées lors de l'incident ?

1) Le rapport écrit

ETAT DE LA PISTE :

GRAVILLONS ☐ HUMIDE ☐ HUILE ☐ TERRE ☐ SECHE ☐

AUTRE :.....

✓ Etat est la piste à l'instant des faits ?

INCIDENT :

- ○ SORTIE DE ROUTE
- ○ AVANCE AU CH
- ○ BLOCAGE INTENTIONNEL
- ○ INFRACTION REGIME PARC FERME
- ○ ARRIVEE D'UNE MAUVAISE DIRECTION A UN CONTROLE
- ○ INFRACTION AU PARC D'ASSISTANCE
- ○ PANNE MECANIQUE
- ○ RETARD AU CH
- ○ MANŒUVRE DELOYALE
- ○ VEHICULE EN TRAJECTOIR
- ○ RECULER DANS LA ZONE
- ○ NON RESPECT DE LA SIGNALISATION
- ○ NON RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN LIAISON
- ○ AUTRE :.....

✓ Quel type d'incident ? Je coche la ou les case(s) correspondante(s)

(Voir également au dos)

SIGNATURE :

✓ Ce rapport ne sera valide qu'une fois signé.....

1) Le rapport écrit

RAPPORT INCIDENT

DEGATS INTERESSANTS L'ORGANISATEUR

Murs / palissades / Clôtures :	Extincteurs : .....
.....	.....
Poteaux / Route / Signalisation :	Riverains : .....
.....	.....
Autres :	Autres : .....
.....	.....

- ✓ L'incident a-t-il entrainé des dégâts autres qu'au(x) véhicules ?
- ✓ Si non, inscrire « **Néant** » sans les parties non concernées

CROQUIS

(Doit être exécuté de manière ample)

- ✓ Vous n'avez sans doute pas des talents de dessinateur, toutefois, afin d'être mieux appréhendé et exploité par la « D.C. » et/ou « le Collège des C.S. »..... Qui n'ont pas assisté à l'événement
- ✓ Votre croquis doit être largement dimensionné et clair.
  Ainsi, on évitera entre autre, les ratures.
- ✓ Pourquoi ne pas vous essayez sur une feuille de papier libre avant de le retranscrire sur le rapport
- ✓ Pour une bonne compréhension, ne pas oublier de mentionner le sens de l'épreuve, par une flèche

2) Les messages radio

Généralités

- Allumez votre radio dès votre arrivée en poste et soyez déjà attentif aux messages, l'un d'eux vous concerne peut-être !

- Vous serez donc particulièrement attentif à tous les échanges radio, de manière à vous montrer réactif à chaque sollicitation.

- En cas d'évènement survenant à votre poste, parlez distinctement dans la radio, mais sans crier. Cela ne contribuera en rien à mieux vous faire comprendre. Pire, cette façon de faire pourra faire monter la pression auprès de la DC, alors que la situation ne le justifie peut-être pas.

- Avant toute intervention, informez par radio, la D.C. et assurez-vous avant tout début d'action que la D.C. a bien perçu votre message (Il y a parfois, beaucoup de bruit environnant et bien souvent des parasites).

2) Les messages radio

La vérification des postes

La vérification des postes est toujours effectuée par le départ (rallye) ou la Direction de Course :

"Bonjour à tous, nous allons débuter l'appel des PK (ou des postes)"

"PK x.x pour départ. Tout est OK à votre poste ?"

Chaque PK (ou poste) répond à son tour en indiquant que son poste est OK :

* *Une formule de politesse comme "bonjour" est également la bienvenue…*

* *Si un poste (ou PK) n'est pas OK, la DC (ou le départ) doit être informé des causes et tenter de résoudre le problème*

NB : Cette vérification s'effectue en complément du passage de la voiture tricolore (rallye) ou de la DC (Course de côte)

2) Les messages radio

L'utilisation de la radio

Quelque soit l'urgence, n'essayez pas d'interrompre la transmission d'un message déjà en cours.



Appuyez sur la "pédale" (c'est sa dénomination), et attendez environ 1 seconde avant de parler.

Respectez le bip, parlez distinctement, mais sans crier.

Commencez par "**DC pour** poste x" (si vous n'avez pas attendu 1s, il vaut mieux que ce soit le terme "DC" qui soit coupé plutôt que votre N° de poste)

N'occupez les ondes que pour un évènement important.

En quelques phrases courtes, décrivez précisément la situation. Soyez clair et factuel, allez directement à l'essentiel !

Assurez vous régulièrement que vos informations ont bien été comprises par votre interlocuteur.



N'oubliez pas :

Evitez de communiquer des informations sans les avoir vérifiées !

3) Le rapport oral

Le message du commissaire doit être clair et constitué d'éléments précis afin d'aider le directeur d'ES, ou le DC à évaluer rapidement la situation, et prendre la meilleure décision possible

JE SUIS



DC (ou départ) **de PK X.X**

PK X.X, je t'écoute



Voiture N° XX
Evènement : (bac, sortie, feu, etc)

JE VOIS



Etat de l'équipage ? : Sorti (seul) de la voiture, ou pas

Autres blessés ? : Spectateurs, autres ….

Etat route de course ? : Libre, obstruée, partiellement obstruée ?

En fonction de votre message, la DC prendra la meilleure décision possible (dépanneuse, médical, interruption, pompiers, etc …)

3) Le rapport oral





JE FAIS



Je mets en place la signalisation adaptée

Je demande à l'équipage de disposer son triangle (rallye)

Je dégage si possible la route de course (avec l'aide de l'équipage)

La voiture prend feu : Je suis capable de maîtriser le feu, ou pas ?
En fonction de mon message, les départs seront stoppés, ou pas, les pompiers interviendront, ou pas, etc ..

Indiquer les N° des concurrents gênés ou stoppés durant l'intervention

JE DEMANDE



Une interruption des départs pour :

Les motifs sont aussi nombreux que variés ! (Infirmière à domicile, déplacement de riverain, etc, etc …)

Voilà, c'est à vous maintenant !



Pour toute question, n'hésitez pas à contacter les membres du bureau