

Randonnées de la Malmaison. Procédure d'inscription 2025

Objectifs des inscriptions

Chaque participant doit être enregistré avec les informations suivantes :

- Nom
- Prénom
- Sexe (pour la coupe des féminines)
- Date de naissance
- Fédération (si membre d'une fédération)
- N° de licence si FFVélo
- Nom et ville du club (si membre d'un club cyclo)
- Parcours choisi
- N° de feuille de route
- Paiement de l'inscription (global par le club ou montant en € si paiement individuel). Nom et mail du responsable si paiement global d'un club.

Nota : toutes ces données sont issues des préinscriptions, ou des listes club fournies, ou renseignées sur place par les cyclos. Seuls le N° de feuille de route, les données de paiement et éventuellement le parcours choisi sont renseignés par le poste d'accueil.

On n'utilise que deux documents, de couleur blanche, pour consigner l'enregistrement des participants :

Soit les **listes de clubs**, soit les **bulletins d'inscription individuelle**.

- Sur ces documents, les participants renseignent eux-mêmes (soit lors de la préinscription, soit manuellement le jour même) les informations demandées, sauf le N° de feuille de route et le mode de règlement de l'inscription qui sont renseignés par le poste d'accueil.
- Si non renseigné par le cyclo, le poste d'accueil renseigne aussi le parcours choisi.
- Les listes de clubs envoyées à l'avance et les bulletins d'inscription individuelle des préinscrits sont imprimés à l'avance par les organisateurs.
- Le jour même, un club peut aussi apporter une liste de ses membres qu'on utilisera alors comme liste de club.
- Si un club utilise à la fois la liste club et des inscriptions individuelles, ces documents sont réunis au même poste et agrafés ensemble. Attention à ne pas faire de double inscription.
- On considère que les listes de club reçues sont authentiques, que les personnes inscrites sur une liste de club sont bien licenciées d'une fédération, membres de ce club et assument les engagements qui leur sont imputés.
- Les non licenciés ou ceux ne pouvant justifier d'une licence fédérale doivent signer un bulletin d'inscription individuelle.

Une et une seule feuille de route numérotée, de couleur jaune, est remise à chaque participant.

Couleur jaune : remis aux participants.

Chaque feuille de route numérotée correspond à un seul participant enregistré avec ce numéro. Il n'est pas nécessaire de marquer son nom et le parcours choisi sur sa feuille de route.

Encaisser les frais d'inscription

Licencié FFVélo : 5 €, sinon : 8 €. Possibilité de paiement groupé, sur place ou différé, pour les clubs. Paiement contre reçu (papier jaune). Aucune facture ne sera établie.

Les inscriptions doivent se faire rapidement pour éviter les longues queues d'attente.

Pour cela, les cyclos renseignent eux-mêmes leurs données, soit par internet lors des préinscriptions, soit le jour même en apportant une liste de club préremplie ou en remplissant manuellement une liste de club ou une fiche d'inscription individuelle.

Le point de ravitaillement (à Villiers St Frédéric) doit être informé du nombre d'inscrits, « au fil de l'eau », afin de gérer ses approvisionnements.

Pour cela, il suffit de relever le nombre de feuilles de route distribuées par chaque poste d'accueil. Si N est le numéro de la prochaine feuille de route disponible à un poste d'accueil, ce nombre vaut N-1.

Les inscriptions sont à clore après 10h. Il faut alors procéder au contrôle des données enregistrées et des encaissements par chaque poste.

Pour cela, il doit y avoir cohérence entre :

- Le nombre de feuilles de route distribuées / au nombre d'inscrits sur les documents d'enregistrement
- Les sommes encaissées et restant à payer / au nombre d'inscrits
- Le contenu de la caisse (liquide et chèques) / aux sommes encaissées indiquées sur les documents d'enregistrement.

Pour cela, pour chaque club :

- On compte le nombre total d'inscrits et on reporte ce nombre en haut de la liste du club,
- On compte aussi le nombre d'inscrites féminines et on reporte ce nombre en haut de la liste du club,
- On note le montant encaissé et/ou le montant restant à payer en haut de la liste du club. Ce reste à payer est reporté sur un reçu attaché par trombone à la liste du club.

Pour les enregistrements individuels, on fait une fiche de synthèse avec :

- Le nombre total d'inscrits individuels
- Le nombre total de féminines individuelles
- Le montant total encaissé (pas de reste à payer pour les individuels)
- On agrafe cette fiche de synthèse avec les fiches d'inscriptions individuelles

Les incohérences doivent être analysées et corrigées.

Seulement ensuite, on peut procéder au bilan statistique de la randonnée.

Il faut procéder au bilan statistique et financier de la randonnée.

Pour cela :

- Les documents d'enregistrement doivent tous être vérifiés et soldés au plus tard 30' après la clôture des inscriptions.
- On calcule le nombre total de participants
- On fait le classement des clubs pour la remise des coupes :
 - Plus grand nombre de participants
 - Plus grand nombre de féminines
- Les résultats sont affichés

Les tables d'inscription sont alors démobilisées au bénéfice du ravitaillement.

Tous les documents d'enregistrement (dont les reçus de reste à payer des clubs) sont récupérés par Jean-Pierre et Jean-Luc. Les responsables de clubs qui passeront à la fin de la randonnée pour payer, s'adresseront à eux. Reçu jaune à donner après paiement, indiquer « Payé » sur la liste club, chèque dans caisse ad'hoc.

Les caisses sont récupérées par Christine qui fera un contrôle global des encaissements.

Pour faciliter tout cela :

Avant la randonnée, on fait la promotion des préinscriptions, ce qui permet de collecter le maximum de données à l'avance :

Sur notre site web, deux formulaires sont mis à disposition pour les préinscriptions :

- Un tableau Excel vierge pour les listes des clubs, à renvoyer à l'Abeille Cyclotourisme
- Un formulaire Google en ligne pour les fiches d'inscription individuelle.

Avant la randonnée, on imprime tous les documents nécessaires aux inscriptions :

- Les listes club obtenues par préinscription
- Les fiches de préinscription individuelle par WEB, imprimées à l'avance, classées par clubs puis par ordre alphabétique des noms. Elles seront signées sur place par les participants
- Des listes vierges pour les clubs
- Des fiches d'inscription individuelle vierges
- Des feuilles de route prénumérotées, propres à chaque poste (postes A, B, C)
- Des feuilles de route non prénumérotées
- Le fléchage pour l'orientation vers les postes d'inscription
- Tout ce qui doit être affiché (règlement, cartes, sécurité, etc.)

Le jour de la randonnée, trois postes d'inscription sont prévus :

- Licenciés des clubs classés par villes de A à B,
- Licenciés des clubs classés par villes de C à L,
- Licenciés des clubs classés par villes de M à Z et les individuels.

Deux appariteurs par poste. Une caisse par poste.

Quel document d'enregistrement utiliser ?

- Club préinscrit : sa liste club pré-imprimée, disponible au poste dudit club
- Club apportant une liste : sa liste club apportée
Nota : sur les listes apportées le jour même, au besoin rajouter à la main trois colonnes : « Parcours choisi », « N° de feuille de route » et « Paiement individuel ».
- Club non préinscrit, sans liste apportée : une liste club vierge à remplir sur place par le club
- Individuel préinscrit par WEB : sa fiche d'inscription individuelle pré-imprimée à signer
- Individuel non préinscrit : une fiche d'inscription individuelle vierge à remplir et signer
- Si doublon entre liste club et fiche individuelle, préférer la liste club.

Nota : pour les documents d'inscription vierges, nous mettons à disposition, au droit de la file des « non-prioritaires » des tables avec des stylos, des listes vierges de club et des fiches d'inscription individuelles vierges.

Rappel : le N° de feuille de route, le mode de paiement de l'inscription et si besoin le parcours choisi sont renseignés par les Abeilles du poste d'accueil.

Synthèse : pour chaque cyclo, les tâches à accomplir par les postes d'inscription concernent donc l'enregistrement de l'inscription, la fourniture d'une feuille de route et l'encaissement (à consigner) des frais d'inscription. Pour cela, il faut :

- Accueillir les participants
- Vérifier qu'ils sont au bon poste d'inscription¹
- Trier « prioritaires » (préinscrits individuels ou membres d'un club ayant envoyé ou apporté une liste de club) des « non-prioritaires » (les autres), et pour cela...

¹ Pour faire l'accueil et l'orientation, on peut prévoir 1 personne devant les postes d'inscription.

- Demander : club ou individuel, préinscrit ou non, liste club apportée, afin de trouver² le document d'enregistrement ad 'hoc (voir ci-dessus)
- Sur le document d'enregistrement, voir si le club ou le cyclo individuel est membre de la FFVélo (frais d'inscription : 5 €) ou non (frais d'inscription 8 €).
- Pour les clubs, demander si le règlement des frais d'inscription sera global ou individuel. Si paiement global, renseigner sur la liste du club les coordonnées du responsable du règlement.
- Si non renseigné par un cyclo, le poste d'accueil renseigne le parcours choisi.
- Donner à chaque participant une feuille de route numérotée, en enregistrer le numéro sur le document d'enregistrement, en correspondance du nom de chaque participant. Cela valide l'enregistrement du cyclo.
- Si toutes les feuilles de route pré-numérotées ont été utilisées, préparer de nouvelles feuilles en continuant la numérotation à écrire manuellement sur des feuilles vierges.
- Faire signer les fiches d'inscription individuelle utilisées.
- Si paiement individuel, encaisser les frais d'inscription et indiquer le montant payé sur le document d'enregistrement, en regard du nom de chaque participant.
- Si paiement global par un club au retour de la randonnée, ou a posteriori par le trésorier du club, l'indiquer sur le document d'enregistrement du club et préparer à l'avance (voir plus bas) le projet de reçu sur papier jaune correspondant.
- **BLANC : je garde. JAUNE : je donne (après paiement pour les reçus).**

De la souplesse est possible dans cette organisation :

- En cas d'affluence, un poste désœuvré peut détacher un de ses appariteurs pour aider un poste surchargé. Le détaché utilise alors les documents d'enregistrement, les feuilles de route numérotées et la caisse du poste surchargé.
- S'ils sont membres d'un club peu représenté, les cyclos esseulés peuvent utiliser une fiche d'inscription individuelle vierge plutôt qu'une liste de club vierge.
- Pour un même club, il peut arriver que deux documents d'enregistrements différents soient utilisés (liste club par certains cyclos et fiche d'inscription individuelle par les autres). Il faut juste les regrouper, donner la priorité aux listes clubs (une seule inscription) et y faire attention lors du comptage final des participants du club.
- On considère qu'une liste club avec mention d'une fédération (envoyée à l'avance, apportée sur place ou remplie sur place comme décrit plus haut), suffit à certifier son authenticité³.

De la rigueur est nécessaire sur les points suivants :

- Tout participant doit être enregistré une et une seule fois
- Tout participant doit payer son inscription. Les paiements globaux par les clubs sont acceptés, les paiements individuels sont enregistrés sur le document d'enregistrement.
- Chaque fiche d'inscription individuelle utilisée doit être signée par le participant
- Pas de trou ou de doublon dans les numéros des feuilles de route
- À la fin des inscriptions, dans chaque poste, il doit y avoir le même nombre d'inscrits que de feuilles de route distribuées et de paiements de frais d'inscription.
- À la fin des inscriptions, les caisses de chaque poste doivent contenir le total des règlements encaissés par le poste + le fonds de caisse de départ.
- Les documents d'enregistrement, feuilles de route numérotées et caisse ne doivent pas être mélangés entre les postes d'enregistrement.

² Les listes des clubs préinscrits sont disponibles aux postes d'accueil correspondants. Les fiches d'inscription individuelles des préinscrits sont disponibles au poste C

³ La grande majorité des clubs participants appartiendra à la FFVélo

ANNEXE : rappel des consignes FFVélo

Documents

Tous les documents comportent toujours le logo fédéral en première page, et respectent les statuts et règlements de la Fédération (Règlement intérieur, Règlement de sécurité, Charte sur la publicité et les cahiers des charges propres à certaines organisations).

- Le règlement spécifique à la manifestation et les consignes particulières seront portés à la connaissance de tous les participants par affichage sur les lieux de l'organisation ou autre moyen d'information.
- L'enregistrement des inscriptions est une disposition obligatoire. Elle permet d'identifier tous les participants, leur appartenance (club ou membre Individuel, non licencié, licencié d'une autre Fédération), et de vérifier la validité de leur assurance.
- La carte de route nominative est remise à chaque participant avant le départ sur le parcours. Elle comporte le nom de la randonnée et celui de l'organisateur, la date, le nom du participant, son numéro d'inscription, le parcours choisi, les numéros d'appel d'urgence et les consignes de sécurité. Nb : ce document est obligatoire vis à vis de l'assurance fédérale.

Inscriptions

1. Modalité d'inscription à une manifestation sportive organisée par la Fédération française de cyclotourisme

L'inscription à une manifestation sportive organisée ou validée par la Fédération française de cyclotourisme est subordonnée à la **simple présentation d'une licence délivrée par la Fédération française de cyclotourisme**. Lors d'une inscription, **les listes de licenciés proposées par nos clubs sont autorisées**. Les non licenciés suivent les obligations du paragraphe 2.

Rappel : L'utilisation du PSGI permet de saisir automatiquement le numéro et l'identité du licencié (gain de temps et économie de papier)

2. Nouveauté 2024 : pour les non-licenciés ou absence de licence fédérale, la personne majeure doit remplir le bulletin d'inscription et atteste sur l'honneur :

- *Avoir pris connaissance du questionnaire de santé et des règles d'or.*
- *Être en condition physique suffisante pour effectuer le parcours que j'ai choisi.*
- *Avoir pris connaissance des difficultés du parcours et des consignes de sécurité.*

3. Pour les personnes mineures non licenciées :

Le sportif et les personnes exerçant son autorité parentale renseignent conjointement le questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur dont le contenu est défini par l'arrêté du 7 mai 2021. Les personnes exerçant l'autorité parentale sur le sportif mineur attestent alors que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, elles sont tenues de produire un certificat médical (annexe...) attestant de l'absence de contre-indication à la pratique sportive datant de moins de 6 mois.

4. Concernant les affiches, nous avons rajouté le questionnaire de santé et les règles d'or, ce qui représente maintenant 10 affiches.

L'important est l'affichage visible par tous sur le site de l'organisation et le site d'inscription en ligne. Vous pouvez regrouper les affiches à condition que cela soit très lisible. Il est fortement conseillé de prendre des photos de cet affichage et les conserver au cas où un contrôle serait diligenté, suite à la déclaration d'un sinistre.