



GUIDE DE PRÉPARATION POUR L'ORGANISATION DES SORTIES

Ce document se veut un outil d'aide à l'organisation d'activités pour Cyclo-Nature. Il résume chronologiquement chacune des étapes pour la préparation de la sortie. Dans tous les cas, il est important de savoir que les organisateurs peuvent faire appel aux membres du Conseil d'administration (C.A.) de Cyclo-Nature pour demander conseil ou assistance.

Préparation de la sortie

- Déterminer le trajet pour les sorties de vélo ou le lieu pour les sorties de type rando, raquette, ski de fond.
- Faire du repérage sur le terrain pour s'assurer que la sortie est réalisable.
- Préparer la carte et la feuille de repérage (cue sheet) des circuits. Les cartes devraient être assez détaillées pour permettre de suivre le circuit. Autant que possible, inscrire les noms des rues et villages.
- Déterminer un point de rencontre où il sera possible de stationner les voitures.
- S'informer des coûts d'entrée et de coucher s'il y a lieu.
- Choisir un restaurant pour un souper après la sortie (facultatif).
- Pour les sorties de plus d'une journée, trouver les endroits adéquats pour coucher et manger. Dans le cas où il faudrait préparer les repas (ex. camping), prévoir le menu et la réalisation des soupers communautaires.
- Effectuer les réservations nécessaires.

Annonce de la sortie

Au plus tard 7 jours avant la sortie, faire parvenir à l'adresse courriel info@cyclonature.org un communiqué afin d'annoncer la sortie. Ce texte sera ensuite retransmis par courriel par un membre du C.A. à tous les membres actifs en plus d'être affiché sur le compte Facebook et le site internet de Cyclo-Nature. Voici les informations que peut contenir le communiqué :

- Dates de la sortie et heure du rendez-vous.
- Lieu de l'activité et point de rencontre ainsi que les détails pour s'y rendre.
- Type d'activité et brève description de la sortie (vélo, ski de fond, raquette, marche, en sentiers ou hors-piste).
- Niveau de l'activité pour les sorties de vélo (voir grille des niveaux sur le site internet de Cyclo-Nature).
- Frais pour l'activité (cotisation à Cyclo-Nature, entrée ou coucher, frais de covoiturage selon la grille, etc.).
- Pour les sorties de vélo, transmettre le lien pour le parcours GPS ou un PDF de la carte et de la feuille de repérage (facultatif).
- Pour les sorties de type rando, ski de fond ou raquette, mentionner le kilométrage et le dénivelé prévu.
- Mentionner si l'activité est suivie d'un repas au restaurant ou autre.
- Fournir tout autre détail pertinent (effets à apporter, type de coucher si applicable, etc.).
- Coordonnées pour s'inscrire (adresse courriel de l'organisateur et/ou numéro de téléphone).

Notez que le covoiturage est géré par le site Carpool. Un membre du C.A. est responsable de créer un lien pour chaque sortie.

Cueillette des inscriptions

- Prendre en note les noms, numéros de téléphone **ou** adresses courriel. Utiliser à cette fin le rapport d'activité qui se trouve sur le site de Cyclo-Nature dans la section « Organisation ».
- Sorties de vélo : prévoir une copie de la carte et de la feuille de repérage pour chaque participant.

Le jour de l'activité

- Apporter le rapport d'activité (liste des participants).
- S'assurer que tous les participants soient arrivés.
- Collecter le 4\$ de frais pour le club. Si des frais ont été engagés pour l'organisation de la sortie, par exemple pour l'impression de cartes ou le repérage sur la route, collecter 5\$ par personne et garder le 1\$ pour compenser les frais engagés.
- Les coupons de participation gratuite de Cyclo-Nature sont acceptés pour une valeur de 4\$ et doivent être remplis par le participant (nom et date au verso).
- Pour les sorties de vélo, l'organisateur remet la carte du ou des parcours aux participants au début de l'activité en mentionnant les **règles de sécurité et le déroulement de la journée** :
 - Indiquer les endroits pour les pauses et pour le dîner. Se regrouper aux points d'arrêts et s'assurer que tout le monde est présent.
 - Désigner un serre-file lorsque c'est possible et lorsque la sortie est organisée par un duo.
 - Pour les sorties de vélo où il y a plus de 15 participants, former des petits groupes selon le calibre.
 - Le numéro de téléphone cellulaire de l'organisateur doit apparaître sur les documents remis. Celui-ci devra garder son téléphone actif et disponible tout au long de la sortie. Attention ! Pour les sorties aux États-Unis, plusieurs téléphones ne fonctionnent pas. Prévoir un serre-file ou davantage de points de ralliement.
- L'organisateur s'assure que chaque participant est à l'aise et qu'il peut compléter le parcours.

Après l'activité

- Transmettre le rapport d'activité et les coupons remplis par courrier à l'adresse de Cyclo-Nature ci-dessous. Si vous pouvez faire un PDF des coupons remplis et du rapport, les transmettre par courriel à info@cyclonature.org, le tout dans un délai maximal de 2 semaines après l'activité.
- Remise de l'argent collecté : Transmettre un chèque à l'adresse de Cyclo-Nature ci-dessous ou
- Faire un virement Interac à l'adresse activite@cyclonature.org. Remplir également le formulaire de validation du virement Interac trouvé sur notre site à l'adresse suivante : <http://www.cyclonature.org/dev/validation-InterAc/> .

À noter que les organisateurs ne paient pas de cotisation pour la sortie dont ils sont responsables. De plus, ces derniers recevront en guise de remerciements 2 coupons de participation gratuite une fois le rapport d'activités et les cotisations reçus par Cyclo-Nature.

Adresse de Cyclo-Nature:

4693 rue de Lanaudière
Montréal (Québec)
H2J 3P6

Nous vous remercions de votre implication.

Le Conseil d'administration de Cyclo-Nature
Version 2019-12-08