



## ECHEANCIER D'ORGANISATION DES TACHES

### MAI de l'année précédente

réunion club, décision :

- de la date
- du nombre de parcours
- des kilométrages
- des tarifs
- du lieu d'accueil

### JUIN de l'année précédente

réunion CODEP 27 obligatoire :

retenir la date au calendrier régional et national  
(donner tous les renseignements de votre réunion de mai)

réservation du lieu d'accueil

### NOVEMBRE de l'année précédente

faire imprimer les tracts pour pouvoir les distribuer dès les premières organisations dans le département ou autres.

### JANVIER

prendre les assurances auprès de la fédération, en même temps que la réaffiliation club.

### 3 MOIS avant la rando

faire imprimer : les affiches, tracts et tout autre document ci-joint

### 2 MOIS avant la rando

les parcours doivent être finalisés

### 1 MOIS 1/2 avant la rando

envoyer la déclaration de randonnée au sdis (service départemental d'incendie et de secours) et à la préfecture .

### 1 MOIS avant la rando

réunion club : distribution des rôles de chaque personne (pub, préparation du lieu d'accueil, traçage, inscription, parking, ravito, secours...)

faire la commande pour les ravitos

distribution des affiches et tracts

### 1 à 2 JOURS avant la rando

traçage des parcours

### LE JOUR DE LA RANDONNEE : tout est prêt et en plus il fait beau !!!

le responsable de la rando appelle le 18 ou le 112 pour leur confirmer son numéro d'appel au cas où le SDIS devrait intervenir et le contacter.

### DANS LES 24H suivant la rando :

défléchage des parcours

### DANS LES 15 JOURS suivant la rando :

bilan de la manifestation, et retour des feuilles RCE