

# Organisation d'une randonnée

## Procédure pour INSCRIRE une randonnée ou un brevet

### 1 - SUR LE SITE DU CODEP85 (pré-inscription permet de gérer les doublons)

1 - Déroulement depuis la pré-inscription jusqu'à la documentation pour le challenge sur le site du Codep

#### 1-1 Pré-inscription sur le site du Codep

- Lorsque le club a décidé d'organiser une randonnée, ceci avant fin août de l'année en cours, il pré-inscrit sa randonnée sur le site du Codep85, pour l'année suivante N+1
  - Sur le site: onglet "acc-privé"
  - Mot de passe qui vous a été communiqué
  - "Pré-inscription au calendrier des sorties clubs et brevets"
  - Vérifier sur le calendrier "randonnées 2023" (par exemple) que la date n'est pas prise par le Codep85 (concentration début, fin de saison et la randonnée de la rose),
  - Cliquer sur "formulaire ci-joint"
  - Documenter le formulaire
  - Un accusé de réception est envoyé sur demande
    - Vous inscrivez la randonnée ou le brevet sur le calendrier
  - Une confirmation d'enregistrement est envoyée quelques jours après
  - Vérifier que l'enregistrement sur le tableau est juste.

#### 1-2 Validation de l'inscription

- Début septembre, lors de la réunion calendrier, les clubs annoncent leurs manifestations et celles-ci peuvent être modifiées et sont approuvées collégalement ensuite par le Comité Directeur et les clubs.
- 

#### 1-3 Inscription sur la FFVELO

- Suite à cette réunion, le club inscrit sa randonnée dans Où Irons Nous sur le site de la Fédération Française de Cyclotourisme (FFvélo).

# Organisation d'une randonnée

## 2-1 Procédure d'enregistrement sur le site Fédération Française de Cyclotourisme (ffvelo).

### 2.1.1 - Allez sur le site fédéral avec votre identifiant et mot de passe

Voir tableau ci-dessous

### 2.1.2 mes

2023

M RENE BAUDON - Gestionnaire Club - 01912 - LES CYCLO-RANDONNEURS MAREUILLAIS

Statistiques Licences

Prise de licences  
A ce jour, 5 licences sont enregistrées  
N-1 : 6 licences enregistrées (81,33%)  
N-2 : 0 licences enregistrées (0%)

Nouveaux licenciés  
A ce jour, 0 nouveau licencié  
N-1 : 0 nouveau licencié (0%)

Renouvellement de licenciés  
A ce jour, 3 renouvellements  
N-1 : 0 renouvellement (0%)

Nombre de licenciés

Année	Nombre de licenciés
2018	10
2019	10
2020	10
2021	10
2022	10
2023	10

Mes actions

Votre structure est affiliée (13/01/2023)

Saisie de licences une à une

Saisie de licences en lot

Mon club

Mes manifestations

PSGI

Accéder au PSGI

Guide utilisateur

Sélectionner

### manifestations

M RENE BAUDON - Gestionnaire Club - 01912 - LES CYCLO-RANDONNEURS MAREUILLAIS

Droits et Rôle : Gestionnaire Club LES CYCLO-RANDONNEURS MAREUILLAIS

Mes manifestations

Nom de la manifestation \*

Niveau 1

Choix de niveau 1

Réinitialiser les choix

Informations Contact

Nom \* AUVINET Prénom \* YVES

N° APPART-ETAGE-COULOIR-ESCALIER

ENTREE-BATIMENT-IMMEUBLE-RESIDENCE

NUMERO DE LA VOIE 11

LIBELLE DE LA RUE, VOIE ou HAMEAU RUE DU CHAMP CHAINE

M RENE BAUDON - Gestionnaire Club - 01912 - LES CYCLO-RANDONNEURS MAREUILLAIS

Droits et Rôle : Gestionnaire Club LES CYCLO-RANDONNEURS MAREUILLAIS

Manifestations > Agenda des randonnées > Saisie > Saisie

Saisie

Fiche de saisie manifestation et randonnées permanentes (1/3)

Numéro Fédéral structure organisatrice 01912 Structure organisatrice LES CYCLO-RANDONNEURS MAREUILLAIS

Département 085 Coreg 13

Renseignement sur la manifestation

Seules les lettres et valeurs numériques sont autorisées dans le nom de la manifestation

Nom de la manifestation \*

Niveau 1

Choix de niveau 1

Réinitialiser les choix

Informations Contact

Nom \* AUVINET Prénom \* YVES

N° APPART-ETAGE-COULOIR-ESCALIER

ENTREE-BATIMENT-IMMEUBLE-RESIDENCE

NUMERO DE LA VOIE 11

LIBELLE DE LA RUE, VOIE ou HAMEAU RUE DU CHAMP CHAINE

# Organisation d'une randonnée

## 2.1.3 Ajouter une manifestation

- Vous remplissez tous les tableaux et validez à la fin de votre saisie.
- Le président du CODEP valide cette inscription
- Votre manifestation apparaît sur véloenfrance , indiquez « vendee » en haut à droite dans « recherche » puis cochez « manifestation ».
- En début d'année, dès que vous réaffiliez votre club à la FFvélo, vous prenez l'assurance option A et B. Ceci permet de vous fournir l'attestation d'assurance demandée par la préfecture (ou sous-préfecture)
- Dès que le club a réalisé un flyer, il l'envoie au webmaster du Codep85 pour le placer sur le site dans le calendrier (departement85-webmaster@ffvelo.fr)

## 1-4 Démarches administratives

- Deux mois avant la randonnée, le club réalise les démarches administratives auprès de la préfecture ou sous-préfecture.<https://www.manifestationsportive.fr>
- Tutoriel :<https://declaration-manifestations.gouv.fr/aide/FAQ-organisateurs>
- Pour ces démarches, le club télécharge l'attestation d'assurance sur le site de la FFVELO,

# Organisation d'une randonnée

## Information aux organisateurs d'événements sportifs

OUVERTURE DU SYSTÈME D'INFORMATION DES MANIFESTATIONS SPORTIVES (SIMS)  
<https://www.manifestationsportive.fr/>

*nouvelle application pour la dématérialisation des dépôts  
de dossiers de manifestation sportive*

À compter du **1er mars 2023**, toute déclaration ou demande d'autorisation de manifestation sportive dans le département de la Vendée (randonnées, courses...) s'effectuera de façon dématérialisée. Ne sont pas concernées par le dispositif les manifestations aériennes ou nautiques.

Cet outil s'inscrit dans une démarche de simplification des procédures de déclaration et des demandes d'autorisation des manifestations sportives en facilitant la transmission de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Les documents déposés en ligne se substituent ainsi aux dossiers d'événements sportifs initialement adressés par voie postale ou par voie électronique en préfecture, sous-préfecture ou mairie.

La plateforme assure une véritable interface entre le pétitionnaire, l'État et l'ensemble des services contributeurs dans le cadre de l'instruction des déclarations ou demandes d'autorisation de manifestation sportive. L'application permet également un suivi de l'avancement des dossiers en temps réel.

La plateforme est actuellement active et opérationnelle. Les organisateurs d'événement sportif peuvent, en ligne :

- remplir le CERFA de déclaration ou de demande d'autorisation de manifestation sportive ;
- cartographier l'itinéraire et le compléter avec le positionnement des signaux, postes de secours, ravitaillement, zone protégée... ;
- ajouter des pièces complémentaires (règlement, programme, attestation d'assurance...)
- être alertés, grâce à la messagerie interne à la plateforme, des documents manquants et connaître les délais pour alimenter les dossiers incomplets.

### Comment déposer un dossier :

1. Vous devez vous inscrire en tant qu'organisateur directement sur la page d'accueil du site (<https://www.manifestationsportive.fr/>), dans la rubrique « INSCRIPTION-organisateur d'événements sportifs, inscrivez-vous ! »



2. Déposez ensuite votre dossier en ligne. Votre dossier doit être déposé complet dans les délais réglementaires, selon la nature de l'événement. AUCUN DOSSIER NE POURRA ETRE DEPOSE HORS DELAI.

\* Des tutoriels sur <https://www.manifestationsportive.fr/aide/FAQ-organisateur> sont à votre disposition pour vous guider dans l'utilisation de ce nouvel outil.

# Organisation d'une randonnée

Le jour de votre manifestation :

**COMMISSION NATIONALE SÉCURITÉ  
Pour 2024  
ATTESTATION SUR L'HONNEUR À METTRE  
IMPÉRATIVEMENT  
SUR VOS BULLETINS D'INSCRIPTION**

**MODIFICATION À APPORTER**

Vous trouverez ci-dessous, en italique, la phrase qui devra désormais apparaître sur chaque bulletin d'inscription de toute manifestation, afin de couvrir les organisateurs en cas de non-respect d'un participant aux règlements fédéraux et de la randonnée.

Les organisateurs seront ainsi couverts en cas d'utilisation de vélos non-conformes au Code la route, au non-respect du Code de la route, ainsi qu'au débridage des VAE.

**Ce bulletin d'inscription doit être signé par chaque inscrit, même les licenciés à la Fédération française de cyclotourisme.**

La phrase à mettre sur les bulletins :

*J'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.*

**IMPORTANT ET OBLIGATOIRE :**

**Ne pas oublier d'afficher les consignes de l'affiche A4 dans votre lieu d'organisation**

Autres solutions : ? à discuter et à valider

# Organisation d'une randonnée

## Utilisation PSGI

Ancienne procédure obsolète

Dans les 15 jours qui précèdent la randonnée, le club charge sur le site de FFVELO, PSGI qui se trouve dans "mon club" dans l'espace structure de votre club,

### **Nouvelle procédure :**

Cette nouvelle procédure a été mise récemment en service, Elle fonctionne aussi bien sur PC, tablette ou smartphone, bien sûr, c'est plus agréable sur PC et sur tablette,

Si vous utilisez une tablette ou un smartphone, à la fin des inscriptions, envoyer une copie du tableau Excel créé par l'application vers un PC pour utiliser les résultats,

Procédure pour charger l'application :

- Se connecter sur la FFVELO
- Cliquer sur "espace structure" avec un compte de gestionnaire de club
  - Entrer le nom et mot de passe puis entrer
  - Sur la partie en bas à droite, une fenêtre PSGI avec  
Accéder au PSGIGuide utilisateur
- Si vous cliquez sur le lien Guide d'utilisation, toute la procédure est expliquée, (lecture fortement recommandée)
- si vous cliquez sur Accéder au PSGI, vous accédez directement à la description de votre rando,
- vous pouvez commencer à saisir vos inscriptions,
- Avec le PC, vous pouvez utiliser un lecteur code à barres (douchette) branché en USB dans ce cas, passer le clavier en majuscule (flèche vers le haut)

# Organisation d'une randonnée

-Lorsque votre manifestation est terminée, vous affichez (TABLEAU COMPLET) en bas à droite vous cliquez sur outils et vous choisissez le type de sauvegarde du tableau soit XLSX pour Excel ou CSV pour Libre office ou autre tableur.

Vous enregistrez le tableau dans le répertoire de votre choix en le nommant (un nom différent si vous avez plusieurs PC ou tablette)

Réaliser de suite une copie de ce tableau qui servira pour le travail et laisser le tableau d'origine en sauvegarde,

Si vous utilisez une tablette ou smartphone, vous pouvez envoyer ce tableau par le moyen qui vous semble le plus facile, par exemple, le partager et l'envoyer en pièce jointe à votre adresse mail,

Ensuite, avec les différentes copies, vous pouvez les imbriquer pour créer un tableau unique, avec ce tableau, vous pouvez trier par club ou par âge, ou par sexe, etc..

C'est aussi utile d'indiquer une date postérieure de fin de manifestation de façon à entrer les cyclos qui n'ont pas été saisis dans le PC mais manuellement (les jours qui suivent votre manifestation)

Par la suite, votre bilan comptable pour les inscriptions est facilement édité,

NB : souvent, on utilise plusieurs PC ou tablettes lors des inscriptions pour diminuer le temps d'attente

# Organisation d'une randonnée

0

## Après votre manifestation :

Lorsque vous avez vérifié toutes vos inscriptions, vous vous connectez sur le site du Codep [http://vendee-ffct.org/challenge\\_de\\_vendee.php](http://vendee-ffct.org/challenge_de_vendee.php)

Pour documenter ce relevé, vous devez vous identifier (c'est le correspondant challenge qui est connu)

« activités » puis (Challenge de Vendée) Notice utilisation challenge par internet pour le président de club

- Se connecter par : <http://vendee.fffct.org/index.php>
- Sélectionner : « activités » puis « calendrier rando+brevets » pour visualiser l'état des relevés ou : [http://vendee-fffct.org/calendrier\\_rando\\_brevets.php](http://vendee-fffct.org/calendrier_rando_brevets.php)
- ou : [http://vendee-fffct.org/challenge\\_de\\_vendee.php](http://vendee-fffct.org/challenge_de_vendee.php)
- La page du (Challenge de Vendée) affiche les randonnées à renseigner par les présidents des clubs et les randonnées à valider par le gestionnaire du challenge,
- Sélectionner un club à documenter et entrer le mot de passe qui vous a été fourni, C'est le N° licence de la personne qui a été désignée comme (responsable du challenge) ou à défaut le N° licence du président.
- Si le mot de passe est OK et que la rando est à documenter, le tableau de saisie s'affiche,
- Remplir le tableau (inutile de remplir les valeurs à 0)
- Si le club organisateur entre des valeurs pour lui-même, ces valeurs seront enregistrées mais pas de points comptabilisés sauf pour (la randonnée de la rose) signalée dans la partie « observations »
- Lorsque le tableau est documenté, valider en bas de page (attention ne pas taper sur « entrer » ou « return » en cours de saisie car le tableau sera validé),
- Une nouvelle page s'affiche avec l'affichage de la randonnée avec les points comptés, c'est le tableau sauvegardé dans la base de donnée,

---

0

# Organisation d'une randonnée

- Vous pouvez enregistrer ou imprimer le tableau en pdf,
- Si aucune erreur n'apparaît, valider en bas de la feuille,
- Si un ou plusieurs clubs sont à modifier, entrer le N° du club (de 1 à 39 et valider),
- Dans ce cas une nouvelle page s'affiche pour modifier un club à la fois (valider après saisie),
- La page avec tous les clubs s'affiche et si tout est bon, valider « oui » en bas de page, à partir de ce moment, il n'est plus possible de modifier cette randonnée,
- Après validation, retour à la page « challenge de Vendée »,
- Un mail de confirmation vous est envoyé avec le tableau de saisie en PDF.

-Dès la sortie réalisée, un mail est envoyé au président du club organisateur (ou la personne désignée) pour lui signaler qu'une sortie est à documenter,

-Si le président du club organisateur (ou la personne désignée) n'a pas documenté la sortie dans un délai de 7 jours, un mail de relance est envoyé,

-Si le président ne désire pas documenter la sortie par internet, il peut toujours envoyer le document papier au gestionnaire du challenge comme les années passées,

- **Il est demandé, aux présidents des clubs organisateurs, de garder une trace papier ou le tableau en PDF ou autre de la sortie documentée par internet.**