



# Compte-rendu de la Réunion de Bureau du 29 Avril 2019



**Début de séance 18 h 30**

## **Membres présents :**

Pascal LAHAYE, Président  
Jean-Yves GANNE, Vice-Président  
Gilbert ASCENSIO, Trésorier  
Yolande OLIVIER, Trésorière adjointe  
Raymonde ESPANET, Secrétaire  
Elisabeth LAHAYE, Secrétaire adjointe

## Invités :

Gérard DRAA, Animateur  
Jean GAIGNEROT, Animateur  
Roland OLIVIER, Animateur  
Alain LEROY, Animateur

## Excusé :

Eric DELEFORTERIE, Animateur

## **ORGANISATION RANDO CHALLENGE DU 12 MAI 2019 A ST SAVOURNIN**

Voir Annexe ci-dessous.

## **ITINERANCE DANS LE TARN**

Le séjour s'est bien déroulé avec une météo clémente et les conditions d'hébergement très satisfaisantes.

## **FORMATION**

La préparation de la formation de Chantal se poursuit.



# Compte-rendu de la Réunion de Bureau du 29 Avril 2019



## **LECTURE DE LA NOTE D'INFORMATON AUX PRESIDENTS**

Dans le cadre de l'année de la gastronomie, de Mars à Décembre des randonnées gastronomiques sont programmées. Parmi elles une rando est prévue le 29 Juin avec la participation de Luc Falcot. La date coïncidant avec la date de notre assemblée générale, Pascal se rapproche du Comité Départemental.

Le changement de l'assureur fédéral aura lieu en Septembre, à cette occasion un nouveau guide du randonneur sera édité et mis en ligne sur notre site.

## **SPONSO +**

Le Club est autorisé à émettre des reçus fiscaux.

## **ACOMPAGNEMENT HEMERALIA**

La dernière sortie est prévue le 15 Mai. Il serait bien qu'un nombre restreint d'adhérents CRL se joignent au groupe.

## **DIVERS**

Un rappel est fait par le trésorier suite au dernier trek. Toute personne étrangère au club et voulant participer se doit d'être licenciée et s'acquitter de l'adhésion au club.

**Prochaine réunion de bureau le Jeudi 16 Mai 2019 à 18 h 30 Chez Pascal et Elisabeth**

**Ordre du Jour : Préparation du CA du Mardi 04 Juin 2019.**



# Compte-rendu de la Réunion de Bureau du 29 Avril 2019



Annexe au PV de la Réunion de Bureau du 29 Avril 2019

## ORGANISATION DU RANDO CHALLENGE OTI PAE

12 MAI 2019

### Le jour de l'épreuve

#### **1<sup>er</sup> POSTE :**

#### **Table 1 : Accueil enregistrement Rando Challenge « Découverte » et « Labellisé »**

##### Les tâches

Présentation par les participants de la convocation

Par type d'épreuves Rando Challenge « Découverte » ou Labellisé »

- Pointage de l'heure de présentation (à porter sur l'état Pointage accueil enregistrement)
- Contrôle des participants (noms, nombre)
- Remise du n° de dossard (doit correspondre à celui figurant sur la convocation présentée par les concurrents)
- Confirmation de l'heure de début d'épreuve (figurant également sur la convocation)
- Indication de l'heure du briefing précédant la remise des enveloppes
- Inscription d'équipe possible, encaissement : 3€/pers pour les découvertes, et pour les labellisés 20 euros par équipe.

Enregistrement à **posteriori sur le site internet** des données recueillies

##### Le matériel à prévoir

Tableau de pointage accueil enregistrement par type d'épreuve – papier-

Stylos

Téléphone portable personnel (pour heure)

1 tables et 2 chaises

Une boîte pour les encaissements avec un fonds de caisse monnaie fourni par l'OTI.

1 micro portable commun départ

##### **Personnes affectées**

Raymonde - Elisabeth

**Briefing** Jean-Yves et Pascal



# Compte-rendu de la Réunion de Bureau du 29 Avril 2019



## 2eme POSTE

### Table 2 Remise des enveloppes Rando Challenge « Découverte » et « Labellisé »

#### Les tâches :

**A l'heure de début d'épreuve** ou heure de départ de l'équipe (mentionnée sur le Tableau des départs)

**-Remettre l'enveloppe** contenant :

- \*Documentation sur les zones traversées (servant pour réponses ACM)
- \*Fiche de contrôle (Nom n°équipe, Club, Heure départ (HD), Temps cible à renseigner par l'équipe)
- \*Photocopie couleur plastifiée d'extrait de carte IGN avec itinéraire surligné
- \*Photocopie couleur non plastifiée de la même carte

#### Le matériel à prévoir

Enveloppes destinées aux concurrents

Personne affectée : Gérard

**Phase de préparation du parcours par les concurrents avec espace dédié équipé de tables et chaises**

## 3eme POSTE

### Table 3 Contrôle départ Rando Challenge « Découverte » et « Labellisé »

#### Les tâches :

- **Noter le temps cible** calculé par chaque équipe (durée du parcours) sur l'état « Contrôles des départs et arrivées » (papier)

- **Faire émarger** le chef d'équipe sur le tableau à l'endroit prévu

Enregistrement à **posteriori sur le site internet** des données recueillies

#### Le matériel

Tableau de « contrôles des départs et arrivées » par type d'épreuves(papier)

Téléphone portable personnel (pour heure)

1 table et 2 chaises

Stylos

1micro commun enregistrement

#### Personnes affectées

Eliane - Bernadette



# Compte-rendu de la Réunion de Bureau du 29 Avril 2019



## 4eme POSTE

### Table 4 Contrôle arrivée Rando Challenge « Découverte » et « Labellisé »

#### Les tâches :

- **Noter sur l'état l'heure d'arrivée exacte** de l'équipe au complet
- **Faire émarger** sur le tableau le capitaine de l'équipe
- **Récupérer l'enveloppe** en vérifiant son contenu (carte IGN plastifiée – Fiche de contrôle)
- Porter la fiche de contrôle et la carte IGN plastifiée à la table de dépouillement (agent de liaison)

Enregistrement **à posteriori sur le site internet** des données recueillies

#### Le matériel

Tableau de « contrôles des départs et arrivées » par type d'épreuves(papier)

Téléphone portable personnel (pour heure)

1 table et 2 chaises

Stylos

1micro commun enregistrement

#### Personnes affectées

Eliane - Bernadette

## Contrôles sur parcours

### **Points de contrôle sur le parcours Rando Challenge « Labellisé »**

2 points de contrôle et sécurité assurés par une même équipe qui se déplacera.

**Personnes affectées** : Christian - Charles

### **Points de contrôle sur le parcours Découverte**

2 points de contrôle et sécurité assurés par une même équipe qui se déplacera.

**Personnes affectées** : Jean Louis - mimi

#### Les tâches :

Noter sur le Tableau l'heure de passage de l'équipe après vérification que tous les membres soient présents

Signaler par téléphone au Central tout anomalie ou incident affectant une équipe ou un membre ou le parcours (ex : la non présentation d'une équipe)

#### Le matériel

Tableau des contrôles sur le parcours par type d'épreuves papier avec support rigide. Stylos

Téléphone personnel pour heure et liaison avec le Central



# Compte-rendu de la Réunion de Bureau du 29 Avril 2019



## **Dépouillement**

### **1 – Poste comparaison carte équipe/carte référence**

- Superpose la carte de l'équipe et la carte référence et
- Communique borne par borne si chacune d'elle est bien positionnée ou non au centralisateur

### **2 – Poste comparaison fiche de contrôle équipe/ fiche témoin -**

- Compare la fiche de contrôle de l'équipe avec la fiche témoin et pour chaque borne
- Communique au centralisateur si la réponse est conforme ou non et s'il y a absence de poinçon ou mauvais poinçon.

**Personnes affectées** : Raymonde – Elisabeth (Labellisé) – Martine – Marité  
(découverte)

### **3 – Le poste centralisateur**

- Réceptionne la carte et la fiche de contrôle de l'équipe remises par l'agent de liaison, (Brigitte)
- Remet à chacun des postes n°1 et n°2 le document approprié
- Rentre sur l'application les résultats d'analyse communiquées par poste n°1 d'abord puis poste n°2 ensuite et ce pour chaque équipe.
- Vérifie si litige, avec les données enregistrées concernant temps cible, heure d'arrivée par rapport à l'état papier de contrôle des arrivées.
- Imprime les résultats s'affichant sur « Résultats toutes catégories »
- Effectue « le transfert vers excel » des résultats pour la FFR pour le parcours labellisé uniquement.

### **Personnes affectées**

Jean-Yves - Pascal

-----