

# CAHIER DES CHARGES **RANDONNÉE PERMANENTE**

Mis à jour Octobre 2025



## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>MISE EN PLACE DU LABEL NATIONAL</b> .....	<b>3</b>
1.1	Pourquoi ?	
1.2	Pour qui ?	
1.3	Par qui ?	
1.4	Comment ?	
1.5	Et la Fédération ?	
<b>2</b>	<b>RANDONNÉE PERMANENTE ET LABEL</b> .....	<b>3</b>
2.1	Le thème	
2.2	L'appellation ou le titre	
2.3	La distance	
2.4	L'itinéraire	
2.5	La dénivelée	
2.6	Le carnet de route	
2.7	Le tourisme et la culture	
2.8	Le règlement	
2.9	Les documents d'accompagnement	
2.10	L'organisateur	
2.11	Le correspondant	
2.12	Écoresponsabilité	
<b>3</b>	<b>OBTENTION DU LABEL</b> .....	<b>5</b>
3.1	Le cahier des charges	
3.2	Les documents à réaliser	
3.3	Le dépliant d'information	
3.4	Le document de participation	
3.5	Le parcours	
3.6	Le carnet de route	
3.7	Le document du tourisme-culture et pourquoi pas gastronomie	
3.8	Le document d'actualisation	
3.9	Les plans	
3.10	Le questionnaire	
3.11	Informations complémentaires	
3.12	Aide de la Fédération	
	<b>Annexe 1 – Demande de label national</b> .....	<b>10</b>
	<b>Annexe 2 – Récapitulation</b> .....	<b>11</b>
	<b>Annexe 3 à 6 – Documents d'information pour exemples</b> .....	<b>12-16</b>

## 1 MISE EN PLACE DU LABEL NATIONAL

### 1.1 Pourquoi ?

La Fédération française de cyclotourisme possède à ce jour un nombre de Randonnées permanentes très important.

Il s'agit là d'un vrai patrimoine fédéral qui est mis à disposition de tous les cyclotouristes français et étrangers, adhérents ou non à une fédération cyclotouriste.

En conséquence la Fédération française de cyclotourisme a créé un label national des Randonnées permanentes qui a pour but de définir les exigences minimales nécessaires à une organisation de haut niveau comme cela est réclamé à toute organisation à label fédéral.

Ce label permet en particulier, par la réalisation de dépliants conçus selon des bases communes, une identification rapide et la constitution d'une bibliothèque, véritable base de données dans laquelle la Fédération peut puiser pour alimenter la revue fédérale et d'autres publications si nécessaire.

### 1.2 Pour qui ?

Pour tous les cyclotouristes licenciés ou non, qui apprécient un cyclotourisme où les découvertes touristiques et culturelles comptent autant que le pédalage. En ce qui concerne les mineurs ils doivent obligatoirement être accompagnés d'un parent, représentant légal ou d'un éducateur qualifié. Cette mention doit obligatoirement figurer sur le bulletin d'inscription.

### 1.3 Par qui ?

L'organisateur d'une Randonnée permanente peut être un club, un comité régional ou départemental, une confrérie ou une amicale affiliés à la Fédération. Ne peuvent pas être organisateur les membres Individuels pour des raisons de responsabilités juridiques et financières.

### 1.4 Comment ?

En présentant un dossier qui sera examiné par la commission Brevets de tourisme. Ce dossier très simple comprendra en particulier un projet de dépliant d'information et seulement un projet afin de permettre les corrections éventuellement demandées avant une réalisation définitive et les frais qui en découlent.

### 1.5 Et la Fédération ?

La Fédération souhaite que le plus grand nombre possible de Randonnées permanentes relèvent du label national.

Elle s'engage à mettre en valeur l'ensemble des randonnées labellisées car elles sont un des fleurons de son patrimoine.

Elle est prête à étudier toutes les actions envisageables telles que :

- une présence régulière de pages RP dans la revue fédérale,
- l'aide à la création de documents regroupant des RP labellisées spécifiques à certaines régions et destinés à être proposés aux diverses structures touristiques, sportives, médiatiques, etc.

## 2 RANDONNÉE PERMANENTE ET LABEL

### Les Randonnées permanentes non labellisées passent en dénomination « Circuit ».

Les critères pour qu'une Randonnée permanente puisse envisager un label portent sur les points suivants :

- le thème,
- l'appellation ou le titre,
- la distance,
- l'itinéraire,
- la dénivelée,
- le carnet de route et les contrôles,
- le tourisme et la culture,
- le règlement,
- les documents d'accompagnement,
- l'organisateur,
- le correspondant.

## 2.1 Le thème

Il est essentiel dans la constitution du dossier. Il doit être révélateur afin de motiver les cyclotouristes intéressés. Il doit à la fois favoriser le tourisme à bicyclette et la randonnée cycliste. L'organisateur profitera de l'occasion qui lui est donnée pour évoquer dans les grandes lignes les sites à visiter, les curiosités rencontrées. Il mettra ainsi en valeur sa RP.

## 2.2 L'appellation ou titre

Il s'agit du nom de la RP. Il doit être évocateur ; il pourrait être celui du thème. Si l'on utilise des noms propres de personnages, il est recommandé de s'en tenir à des personnalités célèbres historiquement et culturellement. Exclure les sportifs et les politiques.

## 2.3 La distance

Parce que les plus demandées (sortie lors d'un week-end, d'une fête dite « courte » telle que Pâques-en-Provence, Pentecôte ou lors d'un pont) il est conseillé de créer des petits (60 à 80 km environ) ou moyens parcours ou d'ajouter ce choix aux itinéraires plus longs, voire aux anciennes RP labellisées quand c'est possible. **Les nouvelles RP labellisées doivent pouvoir être effectuées en famille.**

## 2.4 L'itinéraire

Pour des raisons évidentes de sécurité, il faut retenir des itinéraires où la circulation routière est faible.

Le choix du type de parcours (ville à ville, boucles, étoiles...) est libre de même que le sens, l'ordre de la réalisation ou le lieu de départ.

## 2.5 La dénivelée

Elle sera indiquée le plus souvent possible car c'est une indication précieuse sur la difficulté générale de la randonnée.

Elle est en particulier indispensable pour les parcours de montagne.

## 2.6 Le carnet de route

Il ne sert pratiquement qu'aux contrôles et bien qu'une RP soit synonyme de liberté et le plus possible d'absence de contrainte, ceux-ci sont indispensables et servent aussi souvent « de mémoire, de souvenirs » une fois le parcours terminé.

## 2.7 Le tourisme, la culture

Ces éléments essentiels du Cyclotourisme apparaîtront successivement dans leurs grandes lignes à travers le thème, la grille de l'itinéraire et enfin de façon plus détaillée dans un document spécifique fourni à l'inscription.

## 2.8 Le règlement

Il doit être simple. Il précisera pourtant obligatoirement :

- l'adresse du correspondant de la RP auprès de qui l'on s'inscrit,
- l'ouverture de la RP à tous les cyclotouristes, licenciés ou non, français et étrangers,
- les conditions d'inscription des mineurs (obligation d'encadrement réglementaire),
- les tarifs d'inscription : ils doivent rester raisonnables (de 3 à 7 euros par exemple) avec obligatoirement un montant moindre pour les licenciés,
- le nombre et le lieu des contrôles (coup de tampon ou photo du vélo devant le panneau de la localité),
- les conditions d'homologation en particulier en ce qui concerne les délais toutes les RP labellisées devront obligatoirement comporter la possibilité d'être faites sans aucun délai imposé. Si d'autres options (facultatifs) comportant une limite de temps existent, elles devront accorder une durée horaire suffisante pour rouler en toute sécurité. Une hypothèse de 150 km maximum / jour (voire moins suivant la difficulté du parcours) semble raisonnable,
- la liste des sites BCN-BPF se trouvant éventuellement sur le parcours,
- la possibilité offerte de choisir la date de départ, le sens du parcours, l'ordre de réalisation des boucles ou éléments distincts,
- la nécessité pour le participant de respecter le Code de la route, la nature et l'environnement,
- les Parcs régionaux et nationaux traversés s'il y en a, et les principaux monuments historiques sur le parcours,
- l'organisateur pourra y ajouter des particularités propres à sa RP, par exemple l'existence d'une médaille ou autre souvenir qui peut être acquis de façon facultative, après homologation du carnet de route.

## 2.9 Les documents d'accompagnement (facultatifs)

Ils ne sont pas obligatoires pour obtenir le label mais ils constituent pour le participant une source d'informations supplémentaires souvent précieuses pour choisir une RP plutôt qu'une autre. Ils montrent l'attention que l'organisateur porte à sa randonnée et à celui qui s'y inscrit. Ce dernier se sent respecté et non traité comme un simple client.

À voir dans la partie suivante du cahier des charges une liste non exhaustive des documents d'accompagnement possibles.

## 2.10 L'organisateur

Il doit prendre en compte les trois temps de responsabilité de la randonnée :

### ÉLABORATION

#### Exécution

Le label prévoit l'ouverture obligatoire des RP à label aux non-licenciés. Ils doivent donc être assurés par l'organisateur tant qu'ils n'ont pas terminé la RP ce qui implique la souscription annuelle de l'option B du contrat fédéral ou de garanties similaires.

Le non-respect de cette règle entraînerait le retrait du label. Une sanction pour absence de souscriptions de garanties d'assurances est prévue par la loi sur le sport n°84-610 modifiée n°2000-627.

#### Suivi

En ce qui concerne ce suivi, l'organisateur s'engage à fournir chaque année pour le 15 octobre un compte-rendu détaillé de la participation. La non-production de ce document **pourrait être la cause du retrait du label**.

## 2.11 Le correspondant

Le correspondant est l'interlocuteur des personnes :

- qui demandent des renseignements,
- qui s'inscrivent,
- qui renvoient leur carnet de route pour homologation,
- qui souhaitent acquérir le souvenir éventuel,
- qui font part de leurs observations sur la RP.

Il doit donc être disponible accueillant et convivial comme cela se pratique lors d'une organisation à date fixe.

## 2.12 Écoresponsabilité

La démarche écoresponsabilité doit faire partie des priorités des organisateurs.

Ces derniers adopteront des principes visant à contrôler et limiter l'impact de leur manifestation et s'engageront à respecter les critères suivants :

- développer une campagne de communication privilégiant l'outil Internet et s'attacher à l'utilisation de papier recyclé pour les documents promotionnels;
- inscrire la randonnée dans un programme culturel plus général en proposant des actions de sensibilisation (ex. : faune flore), des expositions (ex. : peinture, matériel anciens, musées, etc.);
- inciter les participants à utiliser les transports en commun et tout autre mode de transports alternatifs comme le covoiturage permettant de limiter l'impact de leur déplacement sur l'environnement ;
- placer son organisation au service de la valorisation du territoire local.

**NB** : tout organisateur aura toujours présent à l'esprit le respect de la nature et de l'environnement, des propriétés privées, des monuments et édifices publics et privés, des sites et itinéraires de pratique, des voies empruntées et des espaces de stationnement.

## 3 OBTENTION DU LABEL NATIONAL

Il est obtenu en constituant un dossier établi suivant un cahier des charges.

### 3.1 Le cahier des charges

Le label national est acquis pour une durée de huit ans. À cet anniversaire un bilan de l'évolution de la RP est effectué par la commission

**avec l'organisateur** : difficultés rencontrées par le correspondant, par les participants, mise à jour des documents fournis, changements indispensables à prévoir sur tel ou tel point, etc. À la suite de cet échange, le Label est maintenu ou suspendu en attendant la mise à jour de la RP, voire annulé si l'organisateur n'envisage pas d'apporter les modifications demandées.

Le Cahier des Charges énonce des exigences et fournit des conseils.

#### Les premiers concernent :

- le dépliant d'information fourni lors de demandes de renseignements,
- les documents de participation fournis à l'inscription,
- certains points des éléments de la randonnée (appellation, itinéraire, tourisme-culture, règlement),
- la nécessité de répondre aux enquêtes émanant de structures fédérales.

#### Les seconds se rapportent plus particulièrement :

- à la mise à jour régulière des données routières et touristiques fournies aux participants,
- aux types de RP préférées aujourd'hui par les cyclotouristes,
- à l'élaboration du bulletin d'engagement, du carnet de route et du nombre de contrôles,
- à la fourniture de documents d'accompagnement facultatifs (mais fortement conseillés).

### 3.2 Les documents à réaliser

Les cinq premiers sont obligatoires :

- **le dépliant d'information** : destiné à répondre aux demandes d'information ;
- **le document de participation** : fourni à l'inscription ;
- **le carnet de route** : fourni à l'inscription ;
- **le document tourisme, culture** : fourni à l'inscription ;
- **le tracé du parcours** sur une carte routière de format adapté uniquement destiné à la commission.

Les documents d'accompagnement suivants sont facultatifs mais très conseillés :

- le document d'actualisation : fourni à l'inscription ;
- les plans de certaines villes du parcours : fournis à l'inscription.

Et pourquoi pas un petit questionnaire rempli par le participant à la fin de sa randonnée.

- Tous autres documents plus spécifiques à la randonnée créés sur l'initiative de l'organisateur.

### 3.3 Le dépliant d'information

Il est destiné à faire connaître l'existence de la RP. Il sera distribué largement lors des diverses manifestations cyclotouristes, déposés dans les commerces, dans les offices de tourisme, etc. Lors de la demande de labellisation d'une RP, l'homologateur aura à charge de signaler si oui ou non le créateur est d'accord pour que la grille détaillée du parcours apparaisse. Il sera expédié en réponse aux demandes de renseignements.

Il ne comportera pas la grille détaillée du parcours mais seulement un schéma de celui-ci avec les principaux lieux de passage (contrôles, cols, BCN-BPF éventuellement).

L'itinéraire détaillé ne sera donc fourni qu'à l'inscription.

Il sera composé :

- de l'organisateur et de la Fédération,
- le(s) kilomètre(s) s'il y a différentes possibilités,
- une illustration (photo, dessin etc.) se rapportant à l'appellation retenue,
- éventuellement le nombre de cols et de sites BCN-BPF du parcours, les parcs traversés...,
- du thème,
- du règlement,
- du schéma simplifié,
- du profil simplifié également, si nécessaire,
- du bulletin d'inscription. On devra y trouver :

- a. nom,
- b. prénom,
- c. adresse,
- d. téléphone, courriel,
- e. nom et n° du club (si Fédération française de cyclotourisme),
- f. n° de licence personnelle (si Fédération française de cyclotourisme),
- g. option choisie dans le cas de RP à option avec délais,
- h. date et signature,
- i. la liste des différents documents obligatoires et facultatifs qui seront envoyés lors de l'inscription.

Ne pas oublier d'indiquer l'**adresse du correspondant**, à qui doit être envoyé le bulletin d'inscription et à quel ordre doit être établi le chèque d'inscription.

Figureront également :

- la phrase « je déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepter dans son intégralité »,
  - un rappel sur le montant des inscriptions pour les licences FFvélo et non FFvélo, une demande d'envoi d'enveloppe timbrée (indiquez la valeur du timbre en fonction du poids de l'envoi) avec l'adresse du participant (donnez les dimensions souhaitables)
- NB** : les numéros FFvélo demandés sont indispensables pour les décomptes de challenges divers (de France, de CoReg, etc.).

Pour la réalisation du document d'information, nous proposons le mode opératoire suivant :

- a) Utilisez une feuille de format A4 (21x29,7 cm) dans le sens de la longueur.
- b) Partagez la en trois parties égales. Vous obtenez trois volets identiques de 9,9 x 21 cm : A, B, C.
- c) Remplissez les volets suivant ces indications :

	A	B	C
Recto	Thème	Croquis simplifié du parcours avec principaux lieux de passage (contrôles cols, BCN, BPF)	Bulletin d'inscription
Verso	Contenu libre au choix de l'organisateur	Règlement de la RP	Couverture avec titre et appellation

- d) Le volet C sera replié sur le volet B, le volet A sera replié sur les volets B et C.

### 3.4 Le document de participation sur format 21 x 29,7 cm

Il comportera l'itinéraire, le schéma et le profil du parcours, le tout avec cette fois le maximum de détails.

Le recto recevra la grille détaillée du parcours. Le verso du document recevra les autres renseignements fournis et éventuellement la suite de la grille en cas de long parcours. Il sera réalisé sur cartonnnette solide car il sera celui que le participant emportera sur le vélo.

Le tracé d'une nouvelle RP ne pourra emprunter, sur plus d'un tiers de sa distance, le tracé d'une autre **RP à label**.

**Sauf accord des organisateurs des RP concernées, demande à faire auprès de celui-ci par le demandeur.**

Doivent apparaître dans la grille :

- les localités et lieux-dits traversés, croisement de routes, cols (avec l'altitude),
- les distances partielles,
- les distances totales,
- les numéros des routes à emprunter **en sortie d'agglomération**,
- l'indication des curiosités, les sites remarquables,
- les renseignements concernant l'existence d'hébergement (hôtel, gîte, camping, chambre d'hôtes, etc.) et de vélocistes.

#### Exemple de grille détaillée de votre itinéraire :

modèle à respecter lors de l'établissement du dossier Randonnée permanente.

Localités lieux-dits Croisements de routes	Distances partielles	Distances totales	Routes à emprunter	Curiosités sites à visiter	Renseignements complémentaires et utiles
				Curiosités naturelles : - Panorama - Belvédère - Gouffre - Gorges, etc	H : Hôtel C : camping R : Ravitaillement GE : Gîte d'Étape GR : Gîte Rural V : Vélociste

EXEMPLE				Curiosités architecturales : églises, moulins, châteaux, manoirs etc...	
Salers	6	72	D680	Cité Médiévale du Haut Cantal	
Col de Néronne	9	81	D680	- Belle route surplombant la vallée de la Maronne - Panorama sur le Puy Violent	
Pas de Peyrol	11	92	D680	- Le plus haut Panorama du Cantal - Le puy Mary permet la découverte des sept vallées du Volcan cantalien	
45 mm	15 mm	15 mm	15 mm	80 mm	25 mm
195 mm					

Pour les curiosités, apporter un minimum d'informations (« panorama sur la vallée de xx », « Église romane », etc.).

**3.5 Le parcours reporté sur une carte routière à une échelle adaptée** uniquement destiné à la commission.

### 3.6 Le carnet de route

Format ouvert 21 x 17cm, fermé 10,5 x 17 cm.

Impression noir recto-verso sur papier offset blanc 170 grammes.

Il sert à recevoir les tampons des contrôles. On se doit de faire confiance aux cyclotouristes participants, aussi un contrôle (ou deux) par jour est suffisant pour authentifier les passages dans les lieux choisis par l'organisateur. Les cyclotouristes ayant opté pour une formule avec délais écriront l'heure et le jour de passage, en plus de chaque coup de tampon. Rappelez enfin sur le carnet de route l'adresse du correspondant à laquelle il faut l'envoyer pour homologation.

Ce document doit aussi être fait sur cartonnelle solide compte-tenu des manipulations qu'il va subir. Il faut prévoir pour chaque case à tamponner des surfaces suffisantes car les tampons actuels sont souvent plus grands que ceux d'autrefois et certains cyclotouristes souhaitent y coller des photos on évitera ainsi les chevauchements. Il semble que 5,5 x 4 cm par case soit un minimum.

Dans tous les cas les dimensions et la forme choisies pour le carnet de route devront être pratiques et peu encombrantes, par exemple un format 10,5 x 21 cm tient facilement dans le lecteur de carte de la sacoche.

### 3.7 Le document tourisme-culture et pourquoi pas gastronomie

Feuille A4 impression quadri recto-verso sur papier couché 115 grammes.

Il complète les grandes lignes déjà données précédemment. Il sera développé sur un recto verso d'une feuille 21 x 29,7 voir plus si certains croquis ou dessins semblent indispensables. Il donnera des renseignements historiques ou géographiques complémentaires sur les curiosités et les sites rencontrés ou la possibilité de rencontres avec des personnes intéressantes. Il ne s'agit surtout pas d'une compilation de guides du commerce infiniment plus complets, on peut d'ailleurs en donner les références, et dans lesquels le cyclotouriste pourra puiser des informations supplémentaires avant ou après sa randonnée. Il faut simplement envisager ce que l'on peut raisonnablement observer en s'arrêtant, éventuellement photographier et peut-être visiter. On fournira aussi les adresses des offices du tourisme et des syndicats d'initiative des régions traversées.

### 3.8 Le document d'actualisation

Certains participants à leur retour fournissent parfois des renseignements sur des points devenus délicats (changement de numérotation ou état des routes, interdictions ou créations de voies, les périodes de l'année les plus favorables, l'importance et le sens des vents) Ils indiquent aussi des lieux d'hébergement nouveaux, d'autres à éviter, des horaires de visite modifiés, etc. Ces divers renseignements sont donc à répercuter aux nouveaux inscrits en attendant une éventuelle refonte des documents de base de la RP.

### 3.9 Les plans de certaines villes

Certaines villes sont parfois impossibles à éviter, en particulier celles du départ et d'arrivée.

### 3.10 Un questionnaire

Un questionnaire dans lequel le participant pourra exprimer son avis sur la RP, à défaut bien sûr d'un vrai compte-rendu **ou d'un récit**, que l'on peut toujours encourager à réaliser, par exemple en offrant une inscription gratuite pour une autre RP du club, voire à la même s'il souhaite la refaire un jour.

### **3.11 Informations complémentaires**

Tous les autres documents sur l'initiative de l'organisateur et qu'il peut imaginer pour aider à pédaler ou à découvrir les régions traversées (par exemple certains comptes-rendus d'anciens participants sont souvent source de précieux renseignements).

### **3.12 Aide de la Fédération**

Les photocopies sont exclues de l'aide fédérale, **seuls les dépliants imprimés** seront pris en considération. Les aides se feront sur présentation du budget de l'opération appuyé de la facture de l'imprimeur. Les dépliants définitifs devront être identiques au projet de dépliant ayant reçu l'accord du délégué fédéral.

La Fédération décide :

- d'attribuer la somme de 225 euros maximum (plafond), 50 % des frais d'imprimerie, pour l'édition du dépliant à la création de la RP (fonctionnement actuel),
- d'attribuer la somme de 150 euros maximum (plafond), 50 % des frais d'imprimerie, pour la mise à jour du dépliant avec une limitation à une mise à jour maxi tous les cinq ans et après validation du délégué.

## ANNEXE 1

### DEMANDE DE LABEL NATIONAL

« Randonnée permanente »

Nom du club organisateur : .....

CoDep ou CoReg (en toutes lettres majuscules) : .....

Adresse du responsable de la Randonnée permanente : .....

Numero fédéral du club : .....

Titre de la randonnée permanente : .....

Distance (s) de la randonnée permanente : .....

Dénivelée : .....

Formule sans délai: .....

Formule avec délais < 150 km/jour (en jours et en heures) : .....

Date nom et signature du président : .....

Avis du CoDep : (en particulier sur les conditions de circulation des routes empruntées et sur les points à franchir avec précaution) :

.....

Date, nom et signature du président : .....

Avis du CoReg : .....

Date, nom et signature du président : .....

## ANNEXE 2

### NOTE RÉCAPITULATIVE

#### DEMANDE DE LABEL POUR UNE RANDONNÉE PERMANENTE

À envoyer au responsable RP de la commission Brevets de tourisme à l'adresse suivante :

Jean-François BESSEYRE – 176 rue du 11 novembre 42120 Commelle-Vernay  
06 50 32 93 70 / rp@ffvelo.fr

#### **A. La demande de label** (voir annexe 1)

#### **B. Les documents divers :**

- le projet de dépliant d'information,
- le projet de document de participation,
- le projet de Carnet de route,
- le parcours sur une carte routière,
- le projet de document : tourisme-culture.

Il s'agit bien sûr de projets réalisés simplement (traitement de texte, montage simple, photocopie) et non d'un travail déjà engagé (photocomposition, imprimerie) avec des frais déboursés.

Si vous avez l'intention de joindre un ou des documents d'accompagnement, (actualisation pour des RP déjà existantes, documents spécifiques, questionnaire, etc.) joignez-les à votre envoi.

La même procédure sera appliquée à une RP existante non labellisée qui souhaite obtenir le label.

**C. Une attestation de l'assurance** contractée par le club pour les non licenciés (celle de la Fédération, option B ou similaire, à prendre après l'attribution du label).

**D. Deux ou trois photos numériques hautes définition** : en vue d'une parution éventuelle dans une publication de la Fédération (revue *Cyclotourisme*, etc.).

## ANNEXE 3

### DÉPLIANT D'INFORMATION RECTO

A	B	C
Thème	Croquis du parcours	Bulletin d'inscription

### DÉPLIANT D'INFORMATION VERSO

A	B	C
Volet libre à remplir par l'organisateur d'informations complémentaires	Règlement	Couverture avec titre et appellation

## ANNEXE 4

LABEL RP : PETIT MEMENTO

### 1 - Le dépliant d'information

**Recto :**

**A** - thème,

Titre : Label national n° Organisateur :
---

**B** - Croquis,

**C** - Bulletin d'inscription, nom, prénom, adresse, tél, club, n° du club, n° licence, option, date signature, pris connaissance du règlement, adresse du correspondant, chèque (ordre).

**Verso :**

**A** - Couverture organisateur, logo de la Fédération française de cyclotourisme, RP label national, titre, km, dénivelé, photo ou dessin,

**B** - Règlement : adresse du correspondant, ouverture à tous les cycles, les mineurs, les tarifs, nombre et lieux de contrôle, possibilité de les faire par photos, délais avec option sans, BCN, BPF, assurance des participants non licenciés à la Fédération souscrite par l'organisateur, respect du Code de la route, traversée de pParcs, monuments, souvenir, liste des documents fournis à l'inscription, chèque avec ordre,

**C** - Libre.

**Plan du dépliant :**

Volet	A	B	C
Recto	Thème	Croquis du parcours	Bulletin d'inscription
Verso	Libre	Règlement	Couverture

### 2 - Le document de participation

Lieux, distances partielles, totales, routes, curiosités, renseignements complémentaires (hôtels, camping, restaurant, velociste...), adresse du correspondant.

### 3 - Le carnet de route

Format (10,5 x 21 cm), taille des cases (5,5 x 4 cm) pour tampon, adresse du correspondant.

### 4 - Le parcours sur carte routière

### 5 - Le document Tourisme – Culture

### 6 - La demande de label

### 7 - Attestation d'assurance du club pour les non licenciés (option B du contrat fédéral ou similaire)

### 8 - deux ou trois photos

## ANNEXE 5

RANDONNÉE PERMANENTE : DEMANDE DE SUBVENTION FÉDÉRALE

### BUDGET DE L'OPÉRATION

Recettes : nature, montant	Dépenses : nature, montant
Club	
Aide du CoReg :	
Aide du Codep :	
Subventions :	
Organismes :	
Montant	
Autres aides éventuelles Montant	
Total	Total
Balance	

Je soussigné(e) : Nom ..... Prénom .....

Président de : .....

Certifie l'exactitude des renseignements ci dessus.

Aide sollicitée de la Fédération (joindre les justificatifs) :

..... euros

À .....

le .....

Signature

## ANNEXE 6

## RÈGLEMENT (exemple)

Le club ..... organise, contrôle et homologue une Randonnée permanente.

Dénommée .....

Cette organisation est ouverte à tous les cyclotouristes Français ou étrangers, licenciés ou non, régulièrement assurés pour la pratique de la bicyclette.

Les participants doivent se déplacer dans le respect du code de la route, de la nature et son environnement.

Les participants non licenciés à la Fédération sont assurés au minimum en RC par l'organisateur.

Les mineurs devront être obligatoirement accompagnés par un parent, tuteur légal ou éducateur qualifié.

Le participant fera viser son carnet de route par tampon du commerce ou photo du vélo devant le panneau de la localité dans les sites suivants : ..... (indiquer les BCN ou BPF éventuels, les traversées de Parcs naturels ou régionaux .....

Celui-ci sera renvoyé à l'organisateur une fois la randonnée terminée pour homologation).

Le parcours sera effectué de la manière suivante : à préciser ou laisser libre ou imposer lieu de départ et d'arrivée.

Le participant a le choix entre les options suivantes :

1. sans délais,
2. avec délais (préciser)

Le montant de l'inscription est fixé à :

- licencié : ..... euros
- Non licencié : ..... euros

À régler par chèque à l'ordre de .....

Un souvenir (facultatif) pourra être acquis après homologation au prix de ..... euros

Après réception de l'inscription (à demander deux ou trois semaines avant le départ prévu), le participant recevra l'itinéraire détaillé et renseigné sur les curiosités et les aspects pratiques (hôtels, restaurants, campings, vélocistes) ainsi qu'une documentation touristique.

## BULLETIN D'INSCRIPTION

(exemple)

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....

Adresse : .....

Tél. : ..... E-mail : .....

Club : ..... N° club : ..... N° licence : .....

Option choisie :

- sans délais
- avec délais (à préciser) : .....

Je déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepter en son entier.

Je règle mon inscription par (chèque, virement postal, etc.) de ..... euros

à l'ordre de .....

Fait à : .....

Le : .....

Signature :