



## **AIDE-MEMOIRE POUR L'ORGANISATEUR DE COURSE AVANT LA COURSE**

1. Préparer la feuille d'inscription et collecter les inscriptions (la feuille doit si possible circuler durant les 2 assemblées mensuelles précédant la course).
2. Donner le texte de présentation de la course aux rédacteurs du Piolutien de manière qu'il paraisse dans le journal précédant la course et sur le site Internet du club.
3. La feuille d'inscription et le descriptif doivent informer sur la course, le coût, la difficulté, le matériel nécessaire, l'heure de rendez-vous, l'organisateur et le délai d'inscription.
4. Faire les réservations nécessaires (hôtel, cabane, restaurant).
5. Prévoir les chauffeurs et véhicules.
6. Chaque fois que cela est possible, faire le nécessaire pour obtenir un billet collectif pour les transports (trains, téléphériques).
7. Prendre et vérifier le matériel collectif auprès d'Univers Sport (cordes glaciers/escalade, pelles, sondes, vis à glace, coinces, DVA, etc.).
8. Se renseigner sur les conditions d'accès, sur celles de course et sur le dernier bulletin météo et avalanches.
9. Préparer une description précise de l'itinéraire et de sa difficulté.
10. Prévoir un programme de rechange en cas de mauvais temps ou de conditions défavorables.
11. Connaître les moyens et les manières de déclencher les secours durant la course.

### **PENDANT LA COURSE**

1. Renseigner les participants sur l'itinéraire, les conditions de course et s'assurer que chaque participant connaisse les numéros d'appel d'urgence.
2. Donner les dernières prévisions météo et avalanches.
3. Distribuer le matériel collectif en fonction de la course.
4. S'assurer que les participants aient tout le matériel personnel nécessaire (couteaux, crampons, baudrier, lampe frontale, piolet, etc.).
5. Contrôler les DVA selon le mode d'emploi et l'encordement.
6. Garder le contact en permanence avec tous les participants, au besoin en sollicitant l'aide d'un participant.

### **APRES LA COURSE**

1. S'assurer que tout le groupe soit de retour.
2. Reprendre et contrôler le matériel collectif.
3. Faire les comptes des frais (voiture, cabane, etc.).
4. Indemniser les chauffeurs selon le calcul prévu<sup>1</sup>.
5. Ramener immédiatement tout le matériel collectif chez Univers Sport et le ranger proprement.
6. Faire un rapport de course détaillé pour le journal et le site Internet.
7. Faire un rapport succinct à la prochaine assemblée mensuelle.

---

<sup>1</sup> **Exemple de calcul pour les déplacements en voiture**

Données : 100 km, 15 participants y.c. chauffeurs, 4 voitures.

Calcul :  $100 \times 0.50 \text{ frs} = 50.- \text{ frs} + \text{ frais d'autoroute } 12.- \text{ frs} = 62.- \text{ frs par voiture.}$

$4 \text{ voitures} \times 62.- \text{ frs} = 248.- \text{ frs} : 15 \text{ participants} = 16.55 \text{ frs par participant y.c. chauffeur.}$