



Retroplanning (simplifié) de l'organisateur

Un rétroplanning des préparatifs de votre randonnée est le premier élément à établir. Pour vous aider à réaliser votre propre rétroplanning, nous vous proposons le modèle (simplifié) ci-dessous. Ce modèle est une adaptation du planning type proposé par le comité départemental de la Loire dans son mémento de l'organisateur.

Attention, il s'agit d'un planning pour des randos en liberté. Des aménagements sont nécessaires pour les autres familles de randonnées (voir verso).

Échéances	À faire
J - 12 mois	<ul style="list-style-type: none"> • Réserver une salle pour l'accueil des randonneurs (si nécessaire) • S'inscrire sur le calendrier des randonnées (contacter votre comité départemental)
J - 4 à 6 mois	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer et définir les itinéraires, choisir les lieux de ravitaillements • Demander les autorisations de passage (chemins publics et privés) • Assurer votre randonnée en tant que manifestation exceptionnelle • Rechercher des partenaires • Imprimer les tracts et affiches • Réserver le matériel à louer (chapiteaux, son, podium, etc.)
J - 2 à 3 mois	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer la déclaration en préfecture et éventuellement l'évaluation des incidences Natura 2000 • Préparer et nettoyer les chemins (si nécessaire) • Préparer le matériel de balisage et la signalétique • Commencer la diffusion des tracts et des affiches • Élaborer le contenu des ravitaillements et/ou de la collation
J - 1 mois	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir la randonnée • Envoyer les invitations (clubs, élus, partenaires, etc.) • Prévoir vos commandes pour les ravitaillements et/ou la collation • Récupérer les lots et/ou les récompenses pour les participants
J - 2 semaines	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmer vos commandes pour les ravitaillements et/ou la collation • Envoyer des articles de presse • Coller les affiches et/ou poser des banderoles d'annonce
J - 1 semaine	<ul style="list-style-type: none"> • Baliser les circuits • Réceptionner les produits pour les ravitaillements et/ou la collation
J - 1 jour	<ul style="list-style-type: none"> • Aménager les parkings (rubalise), installer la signalétique et décorer le lieu d'accueil
Jour J	<ul style="list-style-type: none"> • RANDONNEE
J + 1 à 3 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder aux rangements, retourner les denrées reprises par les fournisseurs, envoyer le compte-rendu avec photos pour la presse
J + 1 à 8 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Débaliser tous les circuits

randograndpublic@ffrandonnee.fr

Crédit photo : CD85



Quelques aménagements du rétroplanning :

Pour les randos au long cours :

Comme les inscriptions se font à l'avance, il convient d'anticiper sur les échéances en matière de communication (tracts, affiches, invitation, articles de presse, etc.). Il faut considérer comme jour J celui de la date limite des inscriptions.

Pour les randos animées :

La reconnaissance du parcours peut se faire plus tardivement s'il n'est pas nécessaire d'intervenir pour le balisage ou l'entretien des chemins.

La préparation d'animations doit être intégrée au rétroplanning : choix des lieux d'intervention, sélection ou réalisation de supports d'animations, prise de contact avec les intervenants extérieurs, etc.

Pour les randos sur plusieurs jours :

Comme pour les randos au long cours, les inscriptions se font à l'avance. Il convient également d'anticiper sur les échéances en matière de communication.

Par ailleurs, la gestion de la réservation des hébergements représente un temps de travail important, à intégrer dans le rétroplanning. Pour simplifier la tâche de l'organisateur, il est conseillé de confier à un partenaire extérieur la gestion de la réservation (hébergement(s) concerné(s), office de tourisme de votre secteur géographique) la gestion de la réservation.

Pour les randos citadines :

Ces manifestations peuvent nécessiter l'obtention d'un arrêté temporaire de circulation.

La demande d'arrêté de circulation est à transmettre en mairie au minimum 10 jours avant le début de la manifestation. Quoi qu'il en soit, pensez à bien anticiper votre demande auprès du service concerné.

Pour les randos multiformes :

Votre manifestation propose aux participants de s'initier à de nouvelles pratiques : Rando Challenge®, marche nordique, Randocaching®, etc.

Votre rétroplanning devra donc tenir compte des caractéristiques et du temps de préparation nécessaires à chacune de ces activités.

Pour les randos multisports :

Vous devez intégrer les spécificités des disciplines accueillies et prévoir les aménagements nécessaires.

Il convient également d'assurer la promotion de votre manifestation auprès de ces pratiquants. N'oubliez pas de prendre contact avec les comités ou ligues sportives concernés pour, par exemple, intégrer votre manifestation dans leurs calendriers.

Pour plus de renseignements sur chaque famille de randonnées, référez-vous à la fiche dédiée.