



LABEL RESPECTUEUSE DE LA NATURE DOSSIER DE RECEVABILITÉ

OBJECTIF: A la demande d'un organisateur de faire labelliser une randonnée, celui-ci doit fournir un dossier de recevabilité permettant d'éviter tout déplacement d'un auditeur, alors que certains « fondamentaux » ne sont pas acquis et mèneront immédiatement au refus du Label respectueuse de la nature.

Les éléments de ce Dossier de recevabilité sont directement issus du Cahier des Charges du Label respectueuse de la nature.

Comment un organisateur va-t-il obtenir ce Label respectueuse de la nature ?

Un organisateur qui souhaite faire labelliser une de ses randonnées, doit en faire la demande à la FMF au minimum 2 mois à l'avance par rapport à la date de la randonnée.

La FMF transmet la demande au responsable du projet respectueuse de la nature.

Le responsable du projet respectueuse de la nature envoie à l'organisateur un « dossier de recevabilité » que ce dernier doit compléter et fournir toutes les pièces et justificatifs requis.

C'est précisément cette phase qui nous intéresse ici.

Puis un « auditeur » missionné par la FMF participe à la randonnée à labelliser, se comportant comme les autres participants, si ce n'est qu'il va noter différents thèmes à évaluer en fonction des éléments du Cahier des Charges du Label respectueuse de l'environnement.

A l'issue de la randonnée, l'auditeur transmet son rapport au responsable du projet respectueuse de la nature, qui va statuer sur l'attribution (ou non) du Label.

Puis il transmet à son tour à l'organisateur le rapport de l'Auditeur, accompagné de la décision (*ou non*) d'attribution du label.

Combien coûte ce Label respectueuse de la nature ?

L'obtention du Label lui-même est gratuite pour l'organisateur (préparation, audit, rapport d'audit sont pris en charge par la FMF).

Mais la condition préalable et sine qua non de l'obtention du Label est l'engagement de l'organisateur à faire participer gratuitement l'auditeur missionné par la FMF, à la randonnée à labelliser (*participation, hébergement si la randonnée a lieu sur plusieurs jours et repas - les frais de déplacement sont pris en charge par l'auditeur lui même*).



LABEL RESPECTUEUSE DE LA NATURE DOSSIER DE RECEVABILITÉ

Ce que la FMF peut apporter aux organisateurs au travers de ce label respectueuse de la nature ?

On accuse souvent les organisateurs d'être responsables de beaucoup de maux : infractions à la réglementation, nuisances sonores, incivilités, dégradations de la part des participants.

La méconnaissance de la réglementation, des usages, de l'environnement, des « droits et devoirs » à partager sont parfois sources d'infractions ou de comportements inadaptés.

Nombre d'organisateur commettent des infractions par simple ignorance des règles.

D'autres sont verbalisés ou rejetés alors qu'ils sont dans leur bon droit.

Il est vrai que certains organisateurs s'y prennent mal et tendent le bâton pour se faire battre !

La FMF propose donc de mieux partager ses connaissances et d'informer les organisateurs de leurs droits et leurs devoirs :

- ✓ informations sur les méandres de la réglementation et des tracasseries administratives,
- ✓ incitation à faire découvrir aux pratiquants les plaisirs de la randonnée motorisée en faisant la promotion d'une attitude responsable et citoyenne, de comportement adapté, de respect de la propriété privée, de l'environnement et des autres usagers,
- ✓ démonstration aux pouvoirs publics, aux élus, au grand public et à nos détracteurs, que la randonnée motorisée pratiquée de manière responsable et maîtrisée est une activité touristique tout à fait acceptable en terme de partage de territoire, dans le respect de tous les usagers et tenant compte des données environnementales,
- ✓ faire travailler les commerçants et producteurs locaux, de sorte d'obtenir leur adhésion totale en nous inscrivant comme acteur du développement économique local ... ce qui entraîne également l'adhésion des élus.

Le responsable du projet respectueuse de la nature se tient à la disposition des organisateurs pour leur fournir les renseignements et documents que la FMF peut leur diffuser (*modèles, exemples, etc ...*)

Questionnaire lié au dossier de recevabilité

(questionnaire à compléter dans son intégralité et à envoyer au responsable du Label respectueuse de la nature, au minimum 3 mois à l'avance par rapport à la date de la randonnée).

Obligations liées au dossier de recevabilité du Label respectueuse de la nature ?

L'organisateur qui souhaite labelliser une randonnée doit constituer un « dossier de recevabilité » comportant de nombreuses questions. La démarche (*obligatoire*) pour l'organisateur est de compléter tous les points (*qui sont autant de réflexions qui peuvent souvent leur être utiles* ...) et fournir toutes les pièces et justificatifs requis.

Il est vrai que cette démarche est un peu longue, mais indispensable pour la délivrance de ce Label qui se veut un signe de reconnaissance officielle d'une « super organisation » !

Vous avez peu de temps à y consacrer = sachez que les gens qui vont traiter votre dossier, sont des bénévoles qui prennent, eux aussi sur leur temps personnel pour vous renseigner, vous aider, vous auditer ... en un mot, pour « œuvrer à vos côtés dans le bon sens » !

Toutes les questions ci-dessous ne sont pas d'égale importance !

Certaines constituent des impératifs absolus (et conditionnent l'audit sur site) et d'autres de simples indications permettant à l'auditeur de préparer au mieux son audit.

1. Votre organisation est-elle adhérente à la FMF ? Si oui votre N° =
2. Nom de la randonnée à labelliser =
3. Dates de la randonnée à labelliser =
4. Depuis quelle date la randonnée à labelliser est-elle organisée ?
5. Combien de fois a-t-elle été organisée ? 5b. Qu'est-ce qui motive votre demande de faire labelliser votre rando ?

6. Avez-vous fait (Allez-vous faire) une déclaration en Préfecture de votre randonnée ? Précisez pourquoi avez-vous fait (ou allez faire) une déclaration ou ne pas en faire :
.....
.....
7. Etes-vous en possession de la réglementation sur l'utilisation des chemins ouverts à la Circulation Publique et des chemins non ouverts ? Par quels moyens ?
8. Avez-vous fait le chiffrage prévisionnel (*ou reposant sur les données des éditions antérieures*) des apports en matière d'économie touristique locale (nuitées, repas, commerces de proximité, stations-service, etc...) ?
.....
9. Avez-vous informé les maires des communes traversées de votre randonnée ? Si oui, **envoi** des copies des courriers envoyés aux Maires concernés.
10. Avez-vous informé le Conseil Général, la Direction Départementale Jeunesse et Sports (DDJS), le ou les députés et/ou sénateurs (en mettant à chaque fois en avant l'impact économique local, chiffres à l'appui, de votre randonnée) ?

11. Avez-vous pensé à informer le ou les offices de tourisme, à qui vous pouvez proposer de distribuer des dépliants touristiques aux participants, ou de gérer les réservations hôtelières de ces derniers pendant votre randonnée ?
.....
12. Avez-vous noué un partenariat avec la Gendarmerie locale pour l'informer, voire la solliciter pour faire de la prévention (*notamment pour le contrôle sonométrique*) ?
13. Quelle communication avez-vous faite pour « annoncer » votre randonnée respectueuse de la nature dans les médias appropriés tels presse écrite et radio, télé, magazines spécialisés et grands medias.
14. (*Des modèles de communiqué peuvent être fourni par la FMF*) ?
.....
15. **Envoi** de la liste des communications qui ont été faites vis à vis des participants (*presse spécialisée, anciens participants, mailings, etc ...*).
16. **Envoi** de l'engagement sur l'honneur ci-joint en annexe, à compléter, dater et signer.
17. Demandez-vous à chaque participant un chèque de règlement de la randonnée et un chèque de caution (*dépôt de garantie*) avec le retour de son bulletin d'inscription ?
18. **Envoi** d'un exemplaire du bulletin d'inscription (*la FMF peut vous fournir des docs-type*), stipulant a minima et obligatoirement : « Un participant exclu ne pourra prétendre au remboursement des frais qu'il a engagé, tandis que la caution pourra être retenue et encaissée en cas de destructions ou dégâts avérés, dans l'attente du règlement du litige par les assurances. ».
19. **Envoi** d'un exemplaire du règlement de la randonnée (*stipulant l'obligation du permis de conduire, de l'homologation du véhicule, sa carte grise et son assurance, la lisibilité de la plaque d'immatriculation, l'échappement d'origine, le bon fonctionnement des éclairages, les pneumatiques homologués pour un usage routier ...*).
20. Nombre de participants prévus ?
21. Est-il prévu la constitution de groupes ?
22. Si oui de niveaux différents ? (*par exemple, novices, randonneurs habituels, etc ...*) ?
.....
23. S'agit-il d'une balade au Road-Book ?
24. La méthode du tiroir est-elle appliquée ?
25. Tous les itinéraires ont-ils été reconnus à plusieurs reprises et sont-ils parfaitement connus de l'organisation ?
26. Comment avez-vous déterminé si l'itinéraire emprunté dans cette randonnée correspond à des chemins ouverts à la circulation publique ?
-
-
-
27. Des parcours ou tronçons de parcours sont-ils prévus avec des niveaux de difficultés différents ?
28. Quel est le kilométrage total de chaque journée (*détailler*) ?
-
-
-
29. De quelle manière avez-vous briefé vos « encadrants » ?
-
-
30. Qui est habilité à prendre une décision sur tout éventuel problème de conduite d'un participant, voire de prononcer l'exclusion de celui ci en cas de manquement grave ?
.....
.....

31. L'organisation doit avoir souscrit un contrat garantissant sa responsabilité civile (RC), adaptée à l'activité [envoi de la copie de l'attestation d'assurance et de l'information à votre assureur de l'organisation de cette randonnée respectueuse de la nature à la date prévue, lui indiquant notamment le nombre de participants attendus.
32. Si un ou des encadrant(s) est (sont) rémunéré(s), envoi de la copie du diplôme requis (*obligation légale*).
33. Quels horaires avez-vous prévu dans chaque journée du déroulement de la randonnée (*accueil des participants, vérifications administratives et techniques, briefing, roulage, repas de midi, roulage, pot de l'amitié ... le tout pour chaque jour*) ?
.....
.....
.....
.....
34. Avez-vous prévu un parking suffisamment grand pour garer les véhicules, camionnettes, remorques et des règles de stationnement corrects, occasionnant le moins de dérangement possible ?
35. Si le parking est public (*ou privé*), avez-vous demandé l'accord du maire (*ou du propriétaire*)
36. Quels éléments avez-vous prévu de contrôler (*avant le départ de la randonnée*) lors des vérifications administratives ?
-
-
-
37. Avez-vous intégré la cotisation d'adhésion à la FMF ou (*sympathisant*) au coût global d'inscription des participants à cette randonnée ?
38. Quels éléments avez-vous prévu de contrôler (*avant le départ de la randonnée*) lors des vérifications techniques ?
.....
.....
.....
.....
39. S'il y a ravitaillement en essence dans une ou plusieurs stations sur le parcours, avez-vous vérifié auprès des gérants que la station sera bien ouverte le jour J ?
40. Si pendant la randonnée, un journaliste ou un correspondant de journaux locaux est Intéressé par votre randonnée avez-vous pensé à l'impact des accompagnateurs de ce journaliste - (*lequel rapportera tout ce qu'on lui dira !...*) ?
.....
41. Pensez-vous envoyer à tous ceux qui ont été contactés (*rubriques 9 à 13 ci-dessus*) un court compte-rendu avec les chiffres-clés (*rubrique 8 ci-dessus*) et quelques photos (*en une ou deux feuilles A4 maximum, y compris les photos*) ?
.....
42. Quels contrôles avez-vous prévu concernant l'état des chemins après le passage des randonneurs ? Comment avez-vous prévu de remettre en état les portions abîmées après le passage des véhicules ?
43. Si des fléchages ou banderoles (*danger, vitesse limitée, etc ...*) ont été posées, comment avez-vous prévu de les ôter après le passage des randonneurs ?

A noter qu'à chaque fois que le mot « **envoi** » est en caractères gras, il nécessite l'envoi d'un justificatif à joindre au présent questionnaire, sans quoi le dossier ne pourra pas être analysé.

Raison Sociale de l'organisateur (*Nom, adresse exacte, tel, portable, adresse mail*);

Date :

Nom de la personne certifiant exacts tous les renseignements du présent questionnaire, au nom de l'organisateur :

Visa :

NOTA 1

:

Une courte présentation de la FMF (briefing, discours, repas, pot de l'amitié) dans chaque randonnée labellisée respectueuse de la nature, est un incontestable « plus » partenarial mettant en avant le savoir-faire de l'organisateur d'une part et l'apport de la FMF aux organisateurs et aux motorisés d'autre part au travers de la cause principale qu'il défend : la « Liberté de Circuler dans les chemins ouverts, en toute sécurité ».

NOTA 2 :

Un stickage peut être envisagé sur les véhicules participants à une randonnée sous la forme d'autocollants « FMF », remis par l'organisation (*et selon disponibilité de ces autocollants par la FMF*) – se rapprocher du responsable du développement du Label respectueuse de la nature pour ce point).



LABEL RESPECTUEUSE DE LA NATURE DOSSIER DE RECEVABILITÉ

Annexe

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné organisateur de la randonnée nommée:
..... que je souhaite voir labelliser avec le Label respectueuse de la nature et m'engage à faire participer gratuitement l'auditeur missionné par la FMF, à la randonnée à labelliser : participation, repas *(et hébergement si la randonnée a lieu sur plusieurs jours)*.

Les frais de déplacement, de carburant et personnels de l'auditeur sont pris en charge par lui même.

Je m'engage par ailleurs à respecter la réglementation vis à vis des chemins empruntés dans la randonnée pour laquelle je requiers le Label respectueuse de l'environnement objet des présentes.

Fait à le..... pour servir et valoir ce que de droit.

Date :

Visa du représentant de l'organisateur :

Cachet de l'organisation :