

# Guide à l'usage des clubs cyclistes

Mise en commun de l'expertise  
pour le démarrage, le fonctionnement et la gestion  
d'un club cycliste

Document préparé par  
**Vélo Québec**

en collaboration avec  
**Le Club cycliste CYCLOTOUR de Trois-Rivières**  
et les clubs membres du  
**Regroupement provincial des clubs cyclistes**

Avril 1998



# TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS .....	4
INTRODUCTION .....	5
<b>1. FONDER UN CLUB CYCLISTE AU QUÉBEC .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1 Objectifs et orientations du club .....</b>	<b>7</b>
<i>Règlements .....</i>	<i>8</i>
<b>1.2 Aspects juridiques .....</b>	<b>9</b>
1.2.1 <i>Incorporation à titre d'organisme sans but lucratif .....</i>	<i>9</i>
1.2.2 <i>Programmes d'assurance pour organismes sans but lucratif .....</i>	<i>11</i>
<b>2. GÉRER UN CLUB CYCLISTE SANS BUT LUCRATIF .....</b>	<b>21</b>
<b>2.1 Administration .....</b>	<b>22</b>
<i>Ressources humaines .....</i>	<i>22</i>
<i>Ressources financières .....</i>	<i>23</i>
<i>Choix d'un local .....</i>	<i>24</i>
<i>Classement .....</i>	<i>24</i>
<i>Dossiers des membres .....</i>	<i>25</i>
<i>Calendrier des activités .....</i>	<i>26</i>
<b>2.2 Sécurité .....</b>	<b>26</b>
<i>Introduction .....</i>	<i>26</i>
<i>Choix du parcours .....</i>	<i>27</i>
<i>Consignes en cas d'accident .....</i>	<i>31</i>
<b>2.3 Encadrement .....</b>	<b>33</b>
<i>Rôle des encadreurs .....</i>	<i>33</i>
<i>Rôle du chef de file .....</i>	<i>33</i>
<i>Rôle du serre-file .....</i>	<i>34</i>
<i>Code de la sécurité routière .....</i>	<i>34</i>
<i>Préparation d'une randonnée .....</i>	<i>35</i>
<i>Responsabilités inhérentes à l'organisation d'une randonnée .....</i>	<i>38</i>
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>40</b>
<b>RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES .....</b>	<b>42</b>
<b>ANNEXE 1 : Les polices d'assurance .....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE 2 : Matériel requis .....</b>	<b>52</b>
<b>ANNEXE 3 : Contrat type .....</b>	<b>56</b>
<b>ANNEXE 4 : Formation d'encadreur cycliste de Vélo Québec .....</b>	<b>57</b>
<b>ANNEXE 5 : Ressources en premiers soins .....</b>	<b>61</b>
<b>ANNEXE 6 : Liste des membres du Regroupement provincial des clubs cyclistes .....</b>	<b>65</b>
<b>ANNEXE 7 : Exemple d'un relevé de dépenses et revenus .....</b>	<b>69</b>

## REMERCIEMENTS

L'idée de concevoir un guide spécialement destiné aux clubs a d'abord été lancée à la deuxième *Rencontre annuelle du regroupement provincial des clubs cyclistes*, en 1996. Sa réalisation s'est concrétisée grâce à la collaboration et aux conseils de Sylvie Benoît, Richard Bergeron, Gilles Champoux, Laurent Joyal, Danielle Lamy, Guy Leroux, Maurice Roy, Jean-Yves Martel... Sans oublier le précieux appui de l'équipe de Vélo Québec : Michel Labrecque, Jean-François Pronovost, Robert Boivin, Dominique Brochu et Diane Couture.

## INTRODUCTION

Fonder et diriger un club cycliste est une activité extrêmement valorisante pour ceux et celles qui se lancent dans l'aventure. La réalisation du projet, le plaisir que ces efforts procurent aux membres ainsi que la promotion (plus ou moins consciente) de l'activité cycliste en général sont de grandes sources de satisfaction.

Toutefois, pour mettre toutes les chances de son côté, il est important de bien planifier le travail. C'est afin de vous aider dans votre préparation que l'équipe de Vélo Québec, appuyée par le Club Cyclotour de Trois-Rivières, a élaboré ce document qui répondra à la plupart des questions que vous serez amenés à vous poser en mettant votre projet sur pied.

Ce document est présenté pour la première fois aujourd'hui à tous les clubs participant à la réunion annuelle du *Regroupement provincial des clubs cyclistes*. Nous espérons vivement que vous y trouverez les informations souhaitées et que ce document deviendra votre outil de référence privilégié.

Nous vous souhaitons tout le succès possible.

Bonne aventure cycliste !



# 1. FONDER UN CLUB CYCLISTE AU QUÉBEC

## 1.1 Objectifs et orientations du club

Une des questions auxquelles vous devrez d'abord répondre avant de passer aux choses concrètes est la suivante : pourquoi désirez-vous fonder un club ? Pour le déterminer, vous devrez répondre à celles-ci préalablement :

- Quels sont les avantages à se regrouper en club?
- Quelle sorte de club cycliste voulez-vous créer?
- Allez-vous mettre sur pied votre club seul ou en groupe?
- Désirez-vous vous incorporer comme organisme sans but lucratif ou à but lucratif?
- À quel moment de l'année, procéderez-vous à la tenue de l'assemblée générale de vos membres (lors de laquelle votre conseil d'administration sera élu)?
- Qu'attendez-vous de ce projet pour vous-mêmes et pour vos futurs membres?
- Le vélo sera-t-il l'activité principale du club ou sera-il un moyen d'atteindre d'autres objectifs?
- Les activités du club seront-elles axées sur la randonnée, la mise en forme et l'entraînement, la compétition, le tourisme et la découverte de nouvelles régions, ou encore sur l'organisation d'activités sociales entre les membres?
- La clientèle sera-t-elle composée d'adolescents, de familles, d'adultes ou de personnes retraitées?

Bien sûr, vous vous rendrez compte que, sur le terrain, ces questions ne se tranchent pas au couteau et qu'il ne faut pas juger les gens sur leur apparence; certains pères de famille ont un tempérament assez sportif alors que d'autres cyclistes à l'air très compétitif sont, en réalité, de grands contemplatifs. De toute façon, la meilleure formule sera celle qui saura rallier avec le plus de succès

l'ensemble des orientations ci-haut mentionnées, et ce, dans des limites acceptables selon la clientèle ciblée.

Cependant, il est important de noter que l'orientation choisie sera déterminante pour la suite du projet; ce choix déterminera non seulement l'esprit du club de façon permanente, mais il entraînera aussi des démarches et des investissements différents. Ainsi, un club orienté vers la mise en forme et l'entraînement devra considérer la possibilité d'offrir un gymnase à ses membres durant l'hiver et peut-être aussi de leur offrir les services d'un professionnel en éducation physique. Par ailleurs, un club orienté vers la découverte et le tourisme devra accorder plus d'importance à la logistique pour le transport des participants et exiger des frais de déplacement plus élevés pour la préparation et la planification des sorties que ne le ferait un club cycliste dont les activités sont de nature plus sociale.

Après avoir répondu aux questions concernant les activités cyclistes du club, il faudra aussi considérer la question des activités complémentaires. Ces activités peuvent avoir pour objet de renforcer l'esprit de groupe et le sentiment d'appartenance au club, de trouver du financement, d'aider les membres à garder la forme (activités sportives), etc. Elles peuvent aussi être simplement sociales et servir de prétexte à des rencontres ou permettre l'échange d'idées qui enrichiront la planification de la prochaine saison. Nous ne saurions trop insister sur le côté ludique de ces activités; le plaisir que les membres en retirent doit être à la mesure de l'énergie qu'ils y investissent.

## **Règlements**

Tout club a avantage à se doter de règlements pour encadrer ses activités. On a avantage à examiner certaines questions préalablement plutôt que de les résoudre au cours d'assemblées d'urgence lorsque ces situations se présentent. Voici quelques exemples :

- Le club sera-t-il ouvert aux non-membres?
- Quelle sera la politique du club concernant les retards? Ou le paiement des frais?

- Le club acceptera-t-il des chèques personnels ou seulement l'argent comptant?
- Mis à part les cotisations, y aura-t-il d'autres frais à chaque sortie? Seulement pour les sorties de plus d'une journée? Ou alors, est-ce que toutes les dépenses seront couvertes par la cotisation?
- Y aura-t-il un âge minimum pour devenir membre?
- Les membres pourront-ils amener leurs jeunes enfants dans des remorques ou sur des demi-vélos?
- Les membres devront-ils fournir une partie du matériel de base (outils ou trousse de premiers soins)?
- Les membres pourront-ils consommer de l'alcool au cours d'une randonnée?
- Le club se réserve-t-il le droit à l'exclusion d'un membre? Si oui, établir un processus d'exclusion et décrire quelles raisons pourraient être invoquées.

Cette liste n'est évidemment pas exhaustive, mais elle peut vous servir de point de départ pour l'élaboration de votre propre réglementation.

## 1.2 Aspects juridiques

### 1.2.1 Incorporation à titre d'organisme sans but lucratif

#### AVANTAGES

L'incorporation consiste à obtenir pour votre club le statut de *personne morale*, ce qui lui donne une personnalité juridique autonome et responsable devant la loi. L'incorporation offre une protection aux personnes physiques qui gèrent un organisme. En cas de poursuite ou de recours juridique contre le club, les personnes qui en sont les administrateurs ne sont pas menacées puisque ce ne sont pas les dirigeants qui sont poursuivis, mais le club lui-même. De même, les emprunts sont contractés au nom du club et non au nom d'individus (bien que les banques puissent exiger que les individus se portent caution pour les emprunts du club). En cas de

faillite de l'organisme, les individus sont donc protégés et ne peuvent être l'objet de poursuites personnelles.

## **1.2.2 Programmes d'assurance pour organismes sans but lucratif**

*Texte écrit par **Guy Leroux***

(dernière révision janvier 1996)

Plusieurs assureurs ont été sensibilisés aux besoins en assurance des organismes sans but lucratif et ont contribué à l'élaboration de programmes adaptés à leurs besoins. Aujourd'hui, l'obligation faite à de nombreux organismes de sport et de plein air de se doter de règlements de sécurité et de les faire respecter a favorisé la mise en oeuvre de programmes offrant de meilleures couvertures. La plupart des fédérations et associations provinciales regroupant ces organismes offrent, par l'entremise de leurs courtiers, des programmes de protections variées :

- responsabilité civile pour blessures corporelles, dommages matériels et préjudices personnels;
- responsabilité civile des administrateurs et dirigeants;
- responsabilité civile des organismes et de leurs employés rémunérés ou bénévoles dans l'exercice de leurs fonctions (programme apparu récemment et comportant une prime plus élevée);
- assurance accident pour participants, employés et bénévoles, et finalement assurance des biens.

D'autres types de protection sont offerts aux organismes selon la nature de leurs activités ou pour la tenue d'événements particuliers. De plus en plus, les municipalités veillent à ce que les organismes exerçant leurs activités sur leur territoire détiennent des polices appropriées, exigeant même que ces organismes incluent dans leurs dossiers des copies de leurs polices d'assurance, et particulièrement la police de responsabilité civile pour blessures corporelles et dommages matériels.

Néanmoins, nombreux encore sont les organismes qui sont convaincus que les assurances de la municipalité les couvrent contre tout risque de poursuite et contre toute perte de biens. Cela est de moins en moins vrai. Pour certains organismes, cela n'a peut-être même jamais été le cas.

Les organismes sans but lucratif doivent assumer leur propre protection. Ils peuvent le faire s'ils font partie d'une association communautaire, sportive, de loisir ou de plein air, en profitant des programmes d'assurances de leur association. S'ils ne sont membres d'aucun regroupement, il existe aussi des programmes mis de l'avant par certains courtiers auprès d'assureurs spécialisés.

Cependant, quel que soit le programme, il y a des éléments auxquels il faut accorder une attention particulière selon le type de police :

### **Assurance de responsabilité civile pour blessures corporelles, dommages matériels et préjudices personnels**

Outre la couverture généralement incluse dans ce genre de police et l'étendue du mot assuré, de l'objet de l'assurance, des limites d'indemnités et des franchises, le club doit s'assurer que :

- la protection s'applique à tous les assurés lorsqu'ils prodiguent ou omettent de prodiguer des premiers soins en cas d'urgence;
- il n'existe AUCUNE FORME d'exclusion de blessures pour les participants ou les employés rémunérés ou bénévoles, même s'il existe une assurance accident;
- la responsabilité locative couvre les biens meubles prêtés ou loués à même les locaux (ceux qui n'appartiennent pas à l'organisme).

### **Assurance de responsabilité civile des administrateurs et dirigeants, de l'organisme et de ses représentants pour les actes administratifs et les services professionnels**

L'achat de ce type d'assurance peut sembler complexe pour une personne inexpérimentée. Comme les produits varient non seulement d'un assureur à l'autre, mais aussi selon la capacité de payer de l'organisme, voici les recommandations les plus importantes quant à la souscription d'une police :

1. Prévoir dans les règlements de l'organisme que **sera remboursé** aux administrateurs et dirigeants **tout montant découlant d'une poursuite intentée contre eux tandis qu'ils agissaient dans le cadre de leurs fonctions.**

Il est également important de prévoir, qu'advenant le **non-renouvellement de la police**, la protection offerte par clause de garantie subséquente continuera de s'appliquer pendant au moins un an.

Ainsi, les administrateurs et dirigeants continueront d'être couverts pour les gestes, posés durant leur mandat, qui servent de fondement à une réclamation dans l'année suivant la fin du contrat d'assurance.

Dans la grande majorité des polices offrant ce type de couverture sans la clause de garantie subséquente, la couverture ne s'applique qu'aux réclamations présentées tandis que la police est en vigueur.

## **2. La plupart des polices couvrent les actes administratifs fautifs.**

Il est possible toutefois d'étendre la couverture aux opinions et conseils donnés dans le cadre des activités de l'organisme (ce qu'on pourrait appeler de la responsabilité professionnelle, même si l'organisme n'est pas membre d'une corporation professionnelle).

Cette assurance de responsabilité civile, rappelons-le, ne couvre d'aucune façon les blessures corporelles, les dommages matériels et les préjudices personnels à des tiers.

## **3. Les frais de défense de nature pénale peuvent être assurés par ce genre de police, mais les franchises sont souvent élevées.**

(VOIR ANNEXE 1 : LES POLICES D'ASSURANCES, PAGE 41)

## **GESTION DU RISQUE : L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

**Texte écrit par Guy Leroux**

(dernière révision mars 1997)

*Ce texte vise d'abord à sensibiliser les administratrices et administrateurs d'organismes sans but lucratif quant aux protections les plus importantes susceptibles de répondre à leurs besoins. L'auteur ne cherche pas à faire de ce document un traité ultime en la matière; au contraire, la lectrice et le lecteur comprendront que la souscription d'assurance est nécessairement liée aux besoins de l'organisme qu'il ou elle administre, à la capacité de payer et à la disponibilité des couvertures auprès des assureurs.*

### **Qu'est-ce que la responsabilité?**

Toute personne physique ou morale (organisme, groupe, employé, bénévole...) oeuvrant au sein d'un club cycliste peut être reconnue responsable de blessures corporelles et de dommages matériels causés à un tiers par sa faute, par son fait, par imprudence, par négligence ou par inhabilité. Cette personne peut aussi être reconnue responsable de blessures corporelles et de dommages matériels causés par la faute de ceux et celles dont elle a la responsabilité ou par les biens sous sa garde et son contrôle.

Les mots «peut être reconnue responsable» veulent dire que la responsabilité sera établie si la personne n'a pas agi en *bon père de famille* et si elle a fait preuve de négligence en agissant imprudemment ou en omettant d'agir lorsqu'elle aurait dû le faire. Par exemple, un bénévole ou un membre du personnel peut être tenu responsable de blessures corporelles à un tiers s'il a omis de vérifier un équipement avant son utilisation alors qu'il aurait dû le faire dans le cours normal de la pratique du genre d'activités concerné.

L'assurance de responsabilité civile pour blessures corporelles et dommages matériels répond à des besoins croissants dans la mesure où :

- la gestion des activités et des équipements utilisés dans nos sociétés est de plus en plus complexe;
- les gens connaissent de plus en plus leurs droits et n'hésitent pas à les faire valoir;
- les montants accordés par les tribunaux sont de plus en plus élevés.

### **Nouveau code civil du Québec au 1<sup>er</sup> janvier 1994**

Cette réforme de notre droit commun a permis de codifier plusieurs principes généraux qui n'étaient jusqu'alors exprimés que par la jurisprudence.

Voici quelques changements survenus depuis le changement de régime :

- dorénavant, il faut non seulement *agir en bon père de famille*, il faut être compétent et détenir l'expertise, les habiletés et les qualifications pour exercer son rôle;
- quant aux *mineurs*, il y a présomption de responsabilité non seulement des parents et des instituteurs, mais aussi des moniteurs, des entraîneurs et des autres personnes les ayant sous leur responsabilité;
- on ne peut d'aucune façon se dégager de sa responsabilité quant à des blessures à un tiers, mais on peut quand même informer la personne des risques inhérents à la pratique de l'activité;
- la prescription pour recours en responsabilité pour blessures et dommages à un tiers est dorénavant acquise après 3 ans.

### **La souscription d'assurance**

Le marché des compagnies d'assurances est sans cesse croissant et l'assurance de responsabilité civile pour blessures corporelles et dommages matériels est de plus en plus disponible, mais à certaines conditions.

L'assureur veut connaître :

- les activités de l'organisme qu'il assure;
- les assurés (le personnel de direction, les employés, les bénévoles responsables, un organisme individuel, un regroupement d'organismes, etc.);
- la fréquence des activités à assurer;
- le dossier d'assurance de l'organisme.

Ces renseignements permettent à l'assureur d'évaluer le niveau de risque. Il pourra alors déterminer la couverture pouvant être accordée, les conditions particulières s'il y a lieu et enfin, la prime correspondante.

Il ne faut jamais oublier qu'un ensemble de risques correctement définis et bien contrôlés peut et doit, par le principe même de l'assurance, entraîner une diminution des coûts. Ceci permet également une plus grande flexibilité dans l'étendue des couvertures accordées. Voici quelques remarques à l'appui de ce qui précède :

- il faut bien définir les activités de l'organisme sans oublier les activités complémentaires ou ponctuelles, comme les activités d'autofinancement, les activités sociales, etc.;
- il faut que l'organisme veille à ce que ses activités soient bien encadrées par des mesures de prévention et de surveillance, tant au niveau de l'élaboration de règles de conduite qu'au niveau de leur application;
- il faut nécessairement déterminer qui doit être assuré parmi tous ceux et celles qui oeuvrent au sein de l'organisme et la base sur laquelle ils et elles seront couverts;
- la fréquence des activités d'un organisme influence grandement la prime;
- il faut limiter le territoire d'encadrement afin d'assurer à long terme le contrôle des risques assurables; il ne s'agit pas de limiter le territoire de garantie couvert par la police d'assurance, mais bien identifier le territoire à l'intérieur duquel l'organisme assuré saura convenablement encadrer ses activités;

- il ne faut pas que ce territoire soit trop étendu, car il peut y avoir une perte de contrôle sur les risques assurables auprès du « dernier maillon de la chaîne ».

Il y a une autre remarque importante qui est surtout liée à la souscription d'assurance de responsabilité en cas de blessures corporelles à un tiers : les assureurs sont de plus en plus sensibles aux notions de prévention de risques et de sécurité, ces deux facteurs jouant considérablement dans l'acceptation du risque soumis et la tarification. L'existence et surtout l'application de règlements de sécurité ont favorisé une diminution du nombre d'accidents et de leur gravité dans de nombreuses disciplines sportives.

En somme, on se rappellera que les compagnies d'assurances apprécient un risque selon :

- les renseignements fournis par l'assuré éventuel;
- les renseignements obtenus et les expériences vécues soit par elles-mêmes, soit par leurs réassureurs, soit par d'autres compagnies d'assurances.

## **Les principales couvertures d'assurance et leurs limites**

### ***L'assurance de responsabilité civile générale***

Il s'agit ici de couvrir toutes les activités et initiatives des assurés en rapport avec le secteur d'intervention de l'organisme et la nature de ses activités.

Voici quelques remarques à propos de la définition d'assuré :

1. compte tenu de différences importantes entre les types de couverture accordés aux assurés désignés par rapport à ceux accordés aux assurés additionnels, je préconise une définition étendue de l'assuré désigné;
2. par assuré désigné on doit comprendre : l'organisme, ses administrateurs, ses employés et toutes les personnes agissant pour le compte de ces derniers dans l'exercice de leurs fonctions.

Il faut aussi se rappeler que certaines polices d'assurance de municipalités et de commissions scolaires peuvent couvrir non seulement leurs activités, mais aussi celles de certains organismes. Si tel est le cas, exigez une copie de la police et assurez-vous que la définition de l'assuré désigné soit aussi étendue que celle proposée. La plupart de ces polices comportent des franchises élevées difficiles à assumer.

Afin de respecter le principe du droit de l'assureur d'être renseigné sur toutes les situations pouvant influencer la souscription du risque, ce qui déterminera son acceptation et la tarification, il est essentiel que les activités spéciales ou ponctuelles, comme les soirées bénéfiques, soient clairement identifiées. Pour ce faire, il faut que chacune des parties intéressées à ce sujet, les assurés, les courtiers, les assureurs, se renseignent mutuellement sur la nature des activités spéciales ou ponctuelles ainsi que sur leur fréquence.

Il est fortement suggéré de porter à l'attention du courtier et de l'assureur les activités tenues dans des locaux autres que ceux de l'organisme. Souvent, un certificat d'assurance sera requis par le propriétaire des lieux où se tiennent ces activités. L'assurance de responsabilité civile générale couvrira l'assuré pour les montants qu'il sera tenu de verser pour blessures corporelles et dommages matériels à un tiers découlant des activités assurées, en vertu de la responsabilité que la loi lui impose.

Il faut aussi savoir que la plupart des polices d'assurance de responsabilité civile comportent une exclusion relative aux blessures subies par les employés, et ce, sans nuancer s'il s'agit d'employés rémunérés ou non! Il est donc important que la police d'assurance couvre l'organisme advenant une poursuite intentée par un bénévole dans l'exercice de ses fonctions, qu'il y ait eu ou non cotisation à la C.S.S.T. ou à un organisme similaire dans une autre province.

## **AUTRES CONSIDÉRATIONS**

### **L'assurance accident et l'assurance de biens**

L'assurance de responsabilité est une partie importante de la gestion des risques, mais non la seule. Une attention particulière doit aussi être accordée à l'assurance accident et à l'assurance de biens.

**L'assurance accident** sert à indemniser les bénévoles dans l'exercice de leurs fonctions de même que les participants ou usagers, et ce, sans égard à la responsabilité.

**L'assurance de biens** comprend surtout une protection financière en cas de :

1. dommages directs causés par l'incendie, le vol, le vandalisme ou d'autres événements pouvant survenir à des bâtiments, à des équipements;
2. dommages indirects découlant de l'arrêt des opérations suite à des dommages directs et entraînant des conséquences financières.

### **Les limites d'assurance**

***Les limites des montants de garantie offerts par une police d'assurance sont rarement inférieures à un million de dollars. Certaines études suggèrent des limites de deux ou trois millions de dollars.***

Les besoins en assurance des organismes sont vastes et de nombreux autres types de couverture (que ceux inclus dans ce document) existent afin de répondre adéquatement à leurs besoins. Avant de prendre une décision à ce sujet, il est souhaitable de consulter un courtier. Il est aussi important de bien lire la police proposée puisque certaines polices d'assurance responsabilité excluent ou restreignent certaines couvertures. Il faut en considérer sérieusement la portée.

## **La couverture des administrateurs**

Tant à titre personnel qu'au nom de leur organisme, les administrateurs désirent être couverts pour les actes accomplis durant leur mandat. Par conséquent, il est nettement préférable que les couvertures qui les concernent soient accordées sur la base de survenance de dommages plutôt que sur la base de réclamations rapportées. Il ne faut pas oublier que rien ne peut garantir qu'une poursuite éventuelle surviendra avant que la police ne vienne à échéance et, encore moins, que les prochains administrateurs et administratrices souscriront à la même couverture.

Assurance ou pas, ne serait-il pas souhaitable qu'un article des règlements généraux de l'organisme prévoie le remboursement par l'organisme de toute conséquence financière, frais ou autre déboursé, découlant de poursuites contre les administrateurs agissant dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'organisme? Le conseiller juridique de l'organisme pourra rédiger un tel règlement d'indemnisation.

## **La prime d'assurance**

La prime d'assurance peut être perçue de plusieurs façons :

- la prime de base couvrant un certain nombre d'assurés,
- les primes provisoires pour un ensemble d'assurés dont le nombre peut varier,
- les primes additionnelles fixes pour certains risques à déterminer.

Certaines compagnies d'assurances offrent la possibilité d'échelonner les paiements sur plusieurs mois moyennant de légers frais d'administration.

*Quant aux organismes de regroupement tels les clubs cyclistes, laissez votre courtier faire parvenir une facture à vos membres. Vous économiserez ainsi la T.P.S. et tous les frais d'administration découlant de la facturation.*

(VOIR ANNEXE 1 : LES POLICES D'ASSURANCES, PAGE 41)



## **2. GÉRER UN CLUB CYCLISTE SANS BUT LUCRATIF**

### **2.1 Administration**

#### **Ressources humaines**

Gérer un organisme sans but lucratif exige une bonne dose d'énergie et d'enthousiasme. La gestion peut cependant devenir lourde si elle est mal planifiée ou si vous manquez de ressources humaines. Il est important que vous soyez appuyé par vos membres et par votre conseil d'administration et que celui-ci vous encadre et vous encourage. Par ailleurs, il vaut mieux tenir pour acquis qu'aucun salaire ne sera versé aux administrateurs, ni à court terme ni à moyen terme, et que le club ne disposera sans doute pas des moyens financiers requis pour payer des honoraires à des professionnels en échange de leurs services.

L'action bénévole sera donc probablement un élément essentiel dans la poursuite de vos objectifs. Il vous faudra, d'une part, accepter de donner de votre temps et, d'autre part, savoir mettre à profit les compétences des autres membres de votre groupe; vous compterez peut-être parmi vous un graphiste, un éducateur physique, un médecin, un comptable, un publicitaire, etc. N'hésitez pas à recourir à leurs services.

Mentionnons que certains clubs ont déjà obtenu une aide précieuse de leur municipalité sous la forme de services de secrétariat. Établir un bon contact avec le service des loisirs de votre ville peut s'avérer très utile à moyen et à long terme.

Il sera par ailleurs préférable de dresser un échéancier complet que tous les collaborateurs s'engageront à respecter. C'est un outil inégalé pour éviter les malentendus et pour établir un partage équitable des tâches qui saura satisfaire tout le monde.

## **Ressources financières**

D'abord, il faut distinguer plusieurs sources possibles de financement : les cotisations, la recherche de financement, les subventions. Les cotisations sont, bien sûr, la première source de financement d'un club. À raison de 40\$ par année, par personne, un club comptant une cinquantaine de membres pourra s'assurer au départ d'un budget de 2 000\$, ce qui lui permettra de couvrir plusieurs dépenses. Toutefois, selon le type de sortie que vous ferez et selon les services que vous offrirez à vos membres, vous pourriez avoir besoin de revenus supplémentaires.

Dans leur recherche de financement, plusieurs clubs vendent des espaces publicitaires à des commerçants ou à professionnels; plusieurs (et pas seulement ceux qui interviennent dans le domaine du vélo ou du plein air) se montreront intéressés à figurer dans vos dépliants et sur vos affiches. Au cours de vos négociations, vous devrez présenter des offres très détaillées dans lesquelles la taille exacte des espaces publicitaires vendus ainsi que les clauses déterminant la préséance (ou l'absence de préséance) de chacun des commanditaires apparaîtront. L'exclusivité d'une commandite et la préséance de celle-ci sont des éléments de grande valeur dans le monde de la publicité. Au cours de vos recherches de financement, n'oubliez ni les grandes sociétés, ni les fédérations, ni les municipalités elles-mêmes, ni les compagnies privées de votre région (voir l'exemple d'un contrat type en annexe 3, page 53). On voit couramment des échanges de service ou simplement du troc entre un club et des fournisseurs.

## **SUBVENTIONS**

À l'heure actuelle, la responsabilité des loisirs relève du ministère des Affaires municipales du Québec. À chaque année, vous devez vous informer des programmes d'aide financière disponible et des conditions d'admissibilité. Il est essentiel que vous vous informiez auprès de votre municipalité pour connaître s'il existe des subventions auxquelles votre club serait admissible. Par exemple, si votre club prône les bienfaits de l'activité physique dans un esprit de loisir communautaire, il se pourrait bien que votre municipalité vous offre une aide financière ou un soutien matériel, par exemple l'utilisation gratuite d'un local, la promotion de vos activités dans son programme

annuel. Toutefois, il faut savoir que l'argent consacré aux loisirs se fait de plus en plus rare. Pour cette raison, il vous faut préparer adéquatement un solide dossier de demande d'aide financière qui mettra en valeur l'aspect communautaire de vos activités et qui démontrera de quelle façon vos activités contribuent au développement économique et social de la collectivité.

## **AUTRES ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

Il vous sera aussi possible de recourir à d'autres sources de financement comme les dons ou la vente de biens ou de services. Bazars, ventes de créations d'artisans, rallyes cyclistes, ventes de T-shirts à l'effigie de votre club sont au nombre des possibilités; laissez libre cours à votre imagination pour en trouver de nouvelles. La mise en application des deux principes suivants vous aidera à optimiser vos chances de succès : en premier, n'oubliez jamais qu'il est plus facile d'obtenir ce que vous voulez si vous offrez quelque chose en retour; deuxièmement, une activité de financement recevra plus facilement l'appui des autorités si celle-ci est utile à la communauté.

## **Choix d'un local**

Les organismes communautaires partagent souvent des espaces à bureau afin de diminuer leurs coûts de fonctionnement : c'est une solution à considérer.

Si vous choisissez d'établir le quartier général de votre club dans une résidence, il faudra tout de même prévoir l'utilisation d'une ligne téléphonique permanente dont le numéro sera publié. Il vaudrait peut-être mieux faire installer une nouvelle ligne que donner un numéro privé; cette question demande réflexion. Souvenez-vous cependant qu'il faut absolument fournir une adresse civique avec la demande d'incorporation; un numéro de casier postal ne suffit pas.

## **Classement**

Comme on le verra plus loin, la planification d'une randonnée et la préparation d'une carte de parcours sont des tâches qui demandent beaucoup de temps et d'énergie.

Afin de rentabiliser cet investissement, nous vous conseillons de classer vos cartes et descriptions de parcours ainsi que les coordonnées (y compris le nom de la personne avec qui vous avez été en contact) de tous les endroits où vous prévoyez vous arrêter, que ce soit pour une simple visite ou pour une nuit.

## **Dossiers des membres**

Tout club qui offre des services à ses membres est en droit de connaître ceux et celles à qui il les procure, ne serait-ce que pour avoir un portrait précis des besoins de sa clientèle. Les renseignements que vous êtes en droit de demander sont cependant limités bien que ces limites soient assez larges pour vous permettre d'obtenir tous les renseignements pertinents. Voici les renseignements de base que vous pourriez exiger de vos membres :

- nom, adresse et numéro de téléphone;
- date de naissance (âge) et sexe;
- distance moyenne parcourue lors des sorties habituelles;
- deux noms et numéros de téléphone de personnes avec qui communiquer en cas d'urgence.

Et voici les renseignements utiles que vous pouvez demander, mais que les personnes ne sont pas tenues de fournir; il est important de prévenir les futurs membres que ces renseignements seront conservés confidentiellement et, chose encore plus importante, de vous assurer qu'ils le soient effectivement; il en va de la crédibilité et de la réputation de votre club et de ses responsables. De toute façon, votre club pourrait s'exposer à des poursuites si des renseignements personnels étaient divulgués à des étrangers.

Antécédents médicaux :

- allergies alimentaires ou autres;
- maladies chroniques (diabète, épilepsie, problèmes cardiaques, hypoglycémie, problèmes articulaires, etc.);

- maladies mentales (schizophrénie, cyclothymie, dépression, etc.);
- occupation (il peut être utile de savoir que vous avez un médecin ou un ambulancier dans votre groupe).

Cette fiche de renseignements personnels devrait idéalement être remise à jour au début de chaque saison de cyclisme afin qu'elle puisse réellement être utile. L'informatisation de cette liste avec un logiciel tel que *File Maker Pro* pourrait vous y aider grandement.

## **Calendrier des activités**

La préparation d'une randonnée demande temps et minutie; pour cette raison, elle devrait être faite à l'avance afin de vous permettre de faire face aux imprévus, en préparant des scénarios de rechange par exemple. La préparation d'un calendrier d'activités aura plusieurs avantages, notamment celui de prouver votre sérieux et de mousser l'adhésion de membres potentiels. Elle vous fournira aussi une vue d'ensemble qui vous permettra de bien équilibrer les sorties de la saison : selon le degré de difficulté, les distances parcourues, les régions visitées.

## **2.2 Sécurité**

### **Introduction**

Nous avons exposé plus haut la question des assurances et de la responsabilité civile d'un club cycliste envers ses membres et envers la communauté; nous allons maintenant examiner la manière d'assumer cette responsabilité.

Toutes les étapes de la réalisation d'une randonnée cycliste devront être réalisées en tenant compte en premier lieu de la sécurité. Vérifiez l'expérience des membres de votre club.

D'abord, il va sans dire que le Code de la sécurité routière du Québec (ou celui du pays où vous vous rendez) doit être respecté par tous vos membres. Ce rappel n'est

pas futile, car peu de cyclistes le respectent vraiment, soit par ignorance, soit par pure négligence. Il revient aux encadrateurs ou aux accompagnateurs de s'assurer que les cyclistes se comportent de façon sécuritaire, mais la responsabilité ultime revient à chaque individu.

## **Choix du parcours**

La première étape de la réalisation d'une randonnée est le choix d'un parcours adéquat, c'est-à-dire adapté à la clientèle visée. Le parcours s'adresse-t-il à des cyclistes débutants, intermédiaires, aguerris, performants, sportifs, ou encore à des cyclistes à l'esprit compétitif?

Quelques consignes simples vous aideront à éviter des erreurs regrettables :

- on n'amènera préférablement pas d'enfants ou de cyclistes débutants sur des routes principales, ni des gens qui ne sont pas en bonne condition physique dans des régions trop montagneuses;
- on choisira une distance adéquate avec une halte-dîner qu'on aura prévu préférablement au-delà de la première moitié du parcours;
- dans la mesure du possible, on commencera la randonnée par une dizaine de kilomètres de parcours plat ou de faible dénivellation pour permettre aux cyclistes de bien s'échauffer avant de s'attaquer aux côtes;
- on évitera les virages au bas d'une pente qui obligerait les cyclistes à freiner en catastrophe, les croisements entre une route principale et une autoroute (bretelles divergentes et convergentes) et les intersections avec une route principale sans feu de circulation, les pentes très cahoteuses et/ou ultra rapides, les routes très fréquentées qui n'ont pas d'accotement et celles fréquentées par les poids lourds. Ne vous découragez pas! Le Québec regorge de petites routes tranquilles qui répondront très bien à toutes ces exigences. Il suffit quelquefois de s'éloigner un peu des grands centres pour découvrir la joie de rouler en toute tranquillité;

- on ira rouler (en vélo ou en auto) le parcours, une semaine avant la randonnée afin de s'épargner de malheureuses surprises dont les cartes ne peuvent nous prévenir.

Pour éviter de dessiner un parcours trop difficile, il peut être utile d'avoir recours aux cartes topographiques du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources du Canada. Ces cartes vous donneront une foule de renseignements, non seulement sur la topographie, mais aussi sur l'état de la chaussée (pavée ou non), sur la présence de villages, de chemins de fer, ou d'autres attraits au long de votre parcours. Les cartes régionales, notamment celles produites par la *Cartothèque* de Montréal, sont moins chères, mais elles ne donnent pas de renseignements topographiques; elles ont cependant l'avantage d'être faites à une échelle très intéressante pour l'élaboration de parcours cyclables. Réalisées à l'échelle 1/175 000, elles couvrent plus de territoire que les cartes topo à 1/50 000 et indiquent des chemins qui ne figurent pas sur la carte routière du Québec. Par contre, elles comportent quelques erreurs et omissions qui rendent la contre-vérification nécessaire.

La numérotation québécoise des routes tient compte de la densité de la circulation automobile. En règle générale, il est conseillé de choisir les petits chemins non numérotés ou les routes secondaires dont le numéro est supérieur à 300, plutôt que les routes principales (numérotées de 100 à 199) et les routes secondaires numérotées de 200 à 299. Il va de soi que les autoroutes (numérotées de 1 à 99) et les autoroutes *collectrices* (dont le numéro à trois chiffres se situe au-dessus de 400) ne sont pas accessibles aux cyclistes, comme l'indiquent d'ailleurs les panneaux situés à l'entrée des bretelles d'accès\* .

Voici quelques exemples de routes classées selon leur catégorie avec leurs numéros :

Chemin de la Rivière Nord (non numéroté)

**Routes**

route 335 (tertiaire)

---

\* **Source** : Carte routière du Québec

route 229 (secondaire)  
route 138 (principale)

**Autoroutes**

autoroute 15 (des Laurentides)  
autoroute 10 (des Cantons de l'Est)

**Autoroutes collectrices**

autoroute 640 (Rive-Nord)  
autoroute 720 (Ville-Marie)

Notez que les numéros pairs désignent des routes qui sont dans l'axe Est-Ouest (parallèles au fleuve) et que les numéros impairs désignent celles qui sont dans l'axe Nord-Sud (perpendiculaires au fleuve).

Il est parfois plus sécuritaire d'emprunter une route principale dotée d'un accotement large que de choisir certaines routes secondaires dont la circulation peut être sous-évaluée ou trop rapide : ainsi, la route 117 entre Sainte-Agathe et Saint-Jovite, par exemple, est de loin préférable à la route 335 entre Bois-des-Filions et Sainte-Anne-des-Plaines. Quoi qu'il en soit, une carte ne vaudra jamais une bonne visite sur le terrain afin de dresser un itinéraire sûr qui plaira à tout le monde. Cette visite vous permettra aussi de vous assurer qu'il n'y a pas de chantier sur votre itinéraire (ce qui n'est pas à négliger) et que les noms des rues et des chemins correspondent à ceux qui apparaissent sur les cartes; les erreurs de correspondance relativement fréquentes sont dues à des bévues ou à des modifications toponymiques qui surviennent après la mise à jour des cartes. Sur le terrain, on note même parfois l'absence totale d'identification des chemins. On les désignera alors par de nombreux points de repères faciles à identifier. Pour donner plus de renseignements, vous pouvez aussi installer vos propres repères: bouts de ruban, panneaux de carton ou, préférablement, de «coroplast».

Il était autrefois possible d'obtenir le *diagramme d'écoulement de la circulation*, produit par le ministère des Transports, en vous adressant au bureau du ministère de votre région. Cette carte donne la fréquence des passages d'automobiles par jour pour la plupart des routes numérotées de la province. Elle ne constitue qu'un complément d'information, car elle n'a pas été mise à jour depuis 1992. Toutefois, elle est de plus en plus difficile à dénicher, car les numéros sont presque tous épuisés et elle ne sera probablement pas rééditée.

De plus, il peut être utile de prévoir des parcours alternatifs ou des raccourcis que vous pourrez emprunter en cas de pépin. La chaleur excessive, un accident, un chantier récemment ouvert pourraient vous forcer à écourter une randonnée : soyez prêts!

## **Consignes en cas d'accident**

Si, malgré tous vos efforts, un incident se produit durant votre randonnée, suivez les consignes suivantes.

La première consigne à suivre est d'assurer la sécurité de toutes les personnes; par conséquent, les cyclistes ne resteront pas sur la voie publique et se rangeront le plus vite possible sur l'accotement ou en bordure de la route. Si un membre de votre groupe fait une chute, il est très important de dresser un périmètre de sécurité en respectant les procédures adéquates. Nous vous conseillons fortement de faire suivre des cours d'encadrement cycliste à vos accompagnateurs. Ces cours sont conçus de manière à les préparer à faire face à toutes sortes de situations et pour les aider à guider des groupes à travers les dédales de la circulation. Ils sont offerts par Vélo Québec. Voir description en annexe 4, page 57.

La deuxième consigne à suivre est de vous occuper de la victime. À cette fin, il est fortement recommandé qu'au moins un accompagnateur du groupe ait reçu une formation en premiers soins. Des cours de secourisme général et de réanimation cardio-respiratoire sont offerts par la Croix-Rouge et l'Ambulance Saint-Jean à des prix très abordables. Vous trouverez les coordonnées de ces deux organismes en annexe 5, page 61.

Si nécessaire, envoyez quelqu'un chercher du secours. En cas de doute sur la présence d'un corps de police local, n'hésitez pas à communiquer avec le poste régional de la Sûreté du Québec. Cela suppose, bien entendu, que vous avez pris la précaution de vous munir d'une liste des numéros de téléphone des services d'urgence de la région que vous parcourez (voir les listes de matériel en annexe 2, page 49) ainsi que d'une carte d'appel ou de plusieurs pièces de 25¢. L'idéal serait de disposer d'un téléphone cellulaire (dont on a pris soin de laisser le numéro au

bureau du club) ou d'un télé-avertisseur, qui peuvent être utiles dans le cas où on essaierait de vous joindre pour une raison ou une autre.

***Et n'oubliez pas ces quelques petits trucs :***

- si vous êtes impliqué dans un accident avec une automobile, dites que vous êtes blessé; c'est souvent la seule façon de retenir l'automobiliste et d'obtenir un rapport de police qui sera probablement indispensable si vous intentez une poursuite;
- prenez systématiquement en note le numéro d'immatriculation de la voiture qui est impliquée dans l'incident;
- faites venir la police. Dites que vous êtes blessé, sinon les policiers ne traiteront pas votre requête en priorité. En fait, ils ne se déplaceront même pas et vous n'aurez pas de rapport officiel. Obtenez une copie du rapport de police avec les coordonnées exactes de l'automobiliste ou, à tout le moins, le numéro du rapport;
- assurez-vous de la présence de témoins; plus il y en aura et mieux ce sera. Essayez aussi de trouver des témoins indépendants dont l'objectivité sera au-dessus de tout soupçon;
- si vous êtes blessé et que le traitement entraîne un arrêt de vos activités, adressez-vous à la *Régie de l'assurance automobile du Québec*. Si une visite à l'urgence d'un hôpital suffit à vous soulager entièrement, ne vous adressez pas à la Régie;
- si vous blessez quelqu'un, c'est aussi à l'assurance-maladie et à la Régie de l'assurance automobile de payer pour les soins de la victime;
- si votre vélo est endommagé, faites-le évaluer rapidement par un mécanicien reconnu. Si l'automobiliste est fautif, faites réparer votre vélo et réclamez à l'automobiliste le paiement de la facture dans un délai de dix jours suivant l'envoi d'une copie de la facture par courrier recommandé. Si, à la fin de ce délai, l'automobiliste n'a pas agi, vous pourrez le poursuivre devant la Cour des petites créances; le rapport de police établira sa responsabilité, la facture déterminera le montant à réclamer et la lettre enregistrée attestera son refus de payer. Si vous êtes en faute et que vous avez causé des dommages à l'automobile, vous pourriez être poursuivi de la même manière;

- si vous n'avez pas respecté le Code de la sécurité routière et que votre vélo n'est pas muni des équipements de sécurité obligatoires, il vous sera peut-être impossible de réclamer une compensation pour les dommages subis.

## **2.3 Encadrement**

### **Rôle des encadreur**

Lorsqu'un organisme prend la responsabilité d'organiser et de guider une randonnée, quelle que soit cette sortie de groupe, la présence d'encadreur peut être nécessaire; cela représente certainement un gage de sécurité à considérer.

Le rôle des encadreur est de veiller à la sécurité du groupe tant que celui-ci circule sur la voie publique. Pour ce faire, les encadreur doivent veiller à :

- s'assurer que tous les cyclistes aient un comportement sécuritaire;
- garder l'unité du groupe;
- effectuer l'inspection mécanique des vélos avant le départ;
- l'ajustement des vélos selon les morphologies des cyclistes;
- la direction des exercices d'échauffement et d'assouplissement;
- la compréhension et l'utilisation par les cyclistes de signaux appropriés;
- la création de sous-groupes de dimension raisonnable;

### **Rôle du chef de file**

Les encadreur se partagent deux rôles distincts, quoique semblables sous plusieurs aspects. Voici en quoi ces deux rôles se distinguent. Le chef de file doit :

- mener le groupe dans le bon chemin; il doit donc savoir lire une carte et s'orienter correctement;

- adopter une vitesse permettant de garder l'unité du groupe, c'est-à-dire celle du cycliste le plus lent;
- décider des manoeuvres à effectuer et de la manière de les effectuer;
- maintenir une distance minimale de 500 m entre son groupe et celui qui le précède.

## **Rôle du serre-file**

Le rôle premier du serre-file est de s'assurer qu'aucun cycliste ne soit oublié à l'arrière du peloton et qu'aucun ne soit *largué* par le groupe. Le serre-file a donc la responsabilité de ne jamais doubler un cycliste et de demeurer en queue de peloton. En plus de voir à ce que personne ne soit oublié (et qu'il se retrouve ainsi sans protection et sans aide en cas de problème), le serre-file circulera sur une trajectoire légèrement à gauche du peloton de manière à forcer les automobilistes à garder leurs distances. Sur des virages à gauche directs, c'est-à-dire quand les conditions permettent au groupe de cyclistes de prendre la position d'une voiture, le serre-file jouera le rôle de bouclier en se déportant sur la gauche avant les autres membres du groupe afin de fermer la voie de gauche et permettre aux cyclistes de traverser la voie sans danger. Évidemment, il est primordial pour la sécurité de tous que les manoeuvres s'effectuent efficacement et rapidement; pour cela, il faut que le serre-file et le chef de file aient une connaissance complète du parcours de façon à pouvoir prévoir les manoeuvres.

## **Code de la sécurité routière**

L'utilisation du vélo est aussi régie par le Code de la sécurité routière du Québec. Ce code considère le vélo comme un véhicule à part entière soumis aux mêmes règlements que ceux qui régissent la conduite d'un véhicule automobile. Toutefois, plusieurs articles du code s'adressent tout particulièrement aux cyclistes.

Le code stipule entre autres que le vélo doit être conduit sur le côté droit de la chaussée et que le nombre de cyclistes roulant en file ne doit pas excéder quinze (art. 486). Par expérience, on constate qu'il est plus pratique et plus sûr de limiter ce

nombre à dix. Par ailleurs, il est interdit à tout cycliste de moins de douze (12) ans de circuler sur une route ou un chemin dont la limite de vitesse est supérieure à 50 km/h à moins qu'il ne soit accompagné d'un adulte (art. 491).

Le code oblige aussi l'utilisateur à équiper son vélo de réflecteurs et à s'assurer que le frein arrière soit en bon état et assez efficace pour bloquer la roue sur chaussée sèche.

Comme nous le savons maintenant, les cyclistes ne sont pas obligés de porter un casque au Québec. Toutefois, les clubs cyclistes peuvent établir leur propre réglementation quant au port du casque. Nous croyons qu'il est préférable d'adopter une attitude conciliante et d'attaquer le problème via l'éducation plutôt que par la coercition. Un dossard peut aussi s'avérer un équipement de sécurité très utile, surtout si vous circulez de nuit.

## **Préparation d'une randonnée**

### **La carte de parcours**

Nous avons vu plus haut certains aspects importants dans la préparation d'un itinéraire. La carte du parcours que vous fournirez à vos membres devra, quant à elle, comporter beaucoup plus de renseignements que le simple dessin du trajet. Idéalement, les points suivants devraient y figurer :

- point de départ et d'arrivée (ou de fin d'étape pour les randonnées de plus d'un jour);
- quelques flèches indiquant le sens du parcours;
- halte-dîner (située au-delà de la première moitié du parcours);
- points de rencontre en cas de séparation du groupe;
- points de ravitaillement possibles;
- toilettes accessibles;
- points chauds du parcours, c'est-à-dire ceux qui présentent une difficulté particulière ou un degré de danger significatif;
- attraits touristiques;
- distances en kilomètres entre les points importants;
- une légende rappelant la signification des items précédents.

Par commodité et pour aider ceux et celles qui ont plus de difficulté à se débrouiller avec une carte, une description écrite du parcours devrait être aussi fournie avec la carte.

Cette description présentera, dans l'ordre, les virages, les intersections, les attrait, le kilométrage et les points marquants de la randonnée. Voici un exemple d'une description de parcours qui présente une information complète.

<b>KM</b>	<b>KM total</b>	<b>Intersection ou point de repère</b>	<b>Direction</b>	<b>Remarques</b>
<b>Départ: église de Lacolle</b>	<b>0</b>		<b>droite / Sud</b>	
0,2	0,2	route 202	droite / Ouest	
4,8	5,0	ch. des Patriotes	gauche / Sud	chemin de terre
3,0	8,0	ch. Partridge	droite / Ouest	
2,8	10,8	autoroute 15	tout droit	
3,4	14,2	route 131	tout droit	trafic rapide et dense
0,8	15,0	verger La Pomme	tout droit	auto cueillette et dégustation de cidre
3,7	18,7	rang du Trente	gauche / Sud	

Le calcul des distances est soumis à de nombreuses variables; ainsi, d'une mesure à l'autre, elles peuvent être différentes. Avertissez vos membres que ces distances (surtout les distances totales) ne sont présentées qu'à titre indicatif et que les lectures des odomètres différeront peut-être des chiffres présentés dans la grille.

Si vous prévoyez des arrêts de groupe afin de visiter des lieux ou de profiter de certains attraits touristiques, il faudra prévoir des réservations. Il faudra également avoir réservé pour les terrains de camping ou les auberges où vous passerez la nuit. Le transport des participants exigera aussi une planification précise.

La tenue d'une réunion préparatoire peut s'avérer nécessaire afin d'établir les listes de matériel, de communiquer tous les renseignements qui ont trait à la randonnée elle-même, au transport du groupe ou à tout autre aspect. C'est au cours de cette réunion que l'on procédera à la présentation du parcours et de ses particularités. À titre d'exemple, la présence de sections non-pavées doit être signalée pour permettre aux cyclistes de se préparer adéquatement. De plus, si un transport en automobile est requis pour se rendre au point de départ, la production d'une feuille de route sera essentielle.

C'est aussi au cours de cette réunion que la question des coûts sera abordée. Surtout pour les sorties de plus d'une journée, les coûts devront être exposés de façon détaillée : hébergement, transport, nourriture, location d'équipement, activités culturelles, visites guidées, etc.

Pour assurer le bon déroulement d'une randonnée, il importe de ne pas oublier certains détails qui peuvent paraître évidents, mais qui peuvent devenir très ennuyeux s'ils sont négligés. Ainsi, fixez un rendez-vous très précis à vos participants pour le départ et pour toutes les occasions où il vous faudra réunir votre groupe. À titre d'exemple, si vous donnez rendez-vous à un groupe en n'indiquant que le terminus Voyageur, cela risque de vous amener à faire plusieurs fois le tour de l'endroit pour regrouper tout le monde. Il vaut mieux aller voir sur place au préalable et donner des points de repères précis comme : **Terminus Voyageur, porte Sud (celle donnant sur la rue de Maisonneuve entre Berri et St-Hubert).**

Afin de ne pas retarder inutilement le groupe, l'efficacité est primordiale. Pour éviter les pertes de temps inutiles, il est préférable de vous munir de la liste complète des noms des participants avec leurs numéros de téléphone. Ainsi, en cas de retard, vous pourrez communiquer rapidement avec les personnes concernées. C'est souvent dans ces circonstances que le téléphone cellulaire (ou le télé-avertisseur) est apprécié, car il permet à toute personne de vous rejoindre afin de vous aviser de son retard ou de la raison de son retard.

## **Responsabilités inhérentes à l'organisation d'une randonnée**

Selon le club CYCLOTOUR de Trois-Rivières, voici résumées les principales responsabilités dont devront prendre en charge les organisateurs d'une randonnée :

- 1° préparer le trajet
- 2° préparer et faire reproduire les documents qui seront remis aux participants
- 3° diffuser toute l'information utile au début de chaque randonnée
- 4° prendre en note la liste de tous les participants... TRÈS IMPORTANT
- 5° collecter les frais d'inscription et d'adhésion au club
- 6° préparer et animer une réunion préparatoire si la randonnée est de deux jours ou plus

- 7° voir au paiement des services ou matériel nécessaires au déroulement de la randonnée
- 8° effectuer les réservations s'il y a lieu (terrains de camping, auberges, restaurants, visites guidées ou autres activités, etc.)
- 9° voir au transport de la trousse mécanique et de premiers soins
- 10° accorder une attention particulière à l'encadrement et à la sécurité des participants
- 11° publiciser la randonnée
- 12° soumettre un article pour publication dans le journal local de sa région

***NOTA BENE***

À la suite d'une randonnée, la carte du parcours réalisé devrait être automatiquement archivée, car quelques années plus tard votre club pourrait souhaiter répéter le même tracé. Il est préférable de confier cette tâche à une personne du comité de direction ou du conseil d'administration de votre club afin d'assurer la pérennité à vos tracés. Préservez votre patrimoine cycliste !

## **CONCLUSION**

Nous avons dressé un portrait de ce que peut impliquer la fondation d'un nouveau club cycliste au Québec. Les renseignements qui y figurent sont le fruit de l'expérience, mais ils ne peuvent tenir compte de toutes les réalités ni de toutes les situations.

C'est pour cette raison et afin de vous informer le mieux possible que nous vous invitons à nous apporter vos commentaires et vos suggestions qui feront tous l'objet d'un examen attentif.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifestez pour ce guide.

L'équipe de Vélo Québec

### **Pour nous répondre :**

**VÉLO QUÉBEC**

1251, rue Rachel Est, Montréal (Québec) H2J 2J9

Téléphones : 1 (514) 521-8356, 1 (800) 567-8356 • Télécopieur : 1 (514) 521-5711

Courrier électronique : [clubs@velo.qc.ca](mailto:clubs@velo.qc.ca)

Site Web : <http://www.velo.qc.ca>



## RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

**Guide :** **Comment constituer une corporation sans but lucratif**, Inspecteur général des institutions financières, Gouvernement du Québec, 1997, 15 pages.

**Dépliant :** **Les principales formes juridiques des entreprises au Québec**, Les Publications du Québec, Communication-Québec.

**Dépliant :** **Votre association sans but lucratif**, Les Publications du Québec, Communication-Québec.

**Je me débrouille à vélo**, Michel Labrecque et Robert Boivin, Les Éditions de l'Homme, Montréal, 1988, 92 pages.

**L'État du vélo au Québec au Québec en 1995 et 1996** (Tome I), Diane Couture, Marc Jolicoeur, Jean-François Pronovost, Vélo Québec et Ministère des Transports du Québec, Montréal, 1997, 51 pages.

**Les activités cyclistes de l'été**, Les Guides Vélo Mag, Les Éditions Tricycle, Montréal, 1997, 22 pages.

**Les sentiers de vélo de montagne au Québec**, Les Guides Vélo Mag, Les Éditions Tricycle, 3e édition, Montréal, 1997, 82 pages.

**Randonnées de rêve**, Pierre Foglia, Yves Pilon, Louise Poirier, Bernard Roch, Les Éditions Tricycles, Montréal, 1997, 143 pages.

**Réparation et entretien de votre vélo**, Richard Ballantine & Richard Grant, HMH Hurtubise, 1995, 96 pages.

**Répertoire des voies cyclables**, Les Éditions Tricycle Inc., 3e édition, Montréal, 1997, 216 pages.

**Une invitation aux plaisirs**, Yves Pilon, Les Éditions Tricycles, 2e édition, Montréal, 1997, 127 pages.

**Vélo mode d'emploi**, Michel Labrecque et Jean-François Pronovost, Les Éditions Tricycles, 3e édition, Montréal, 1991, 198 pages.



## **ANNEXE 1**

### **Les polices d'assurance**



# Les polices d'assurance

## Assurance accident

Cette assurance indemnise la personne si elle est blessée, qu'un tiers ait commis une faute ou non. Les principales couvertures associées à ce genre d'assurance sont les suivantes :

- indemnités en cas de décès, de mutilations ou de pertes d'usage dans un accident (ex. : pertes de l'usage de membres, de l'ouïe, ...);
- frais médicaux non couverts par la R.A.M.Q. (ex. : ambulance, médicaments, physiothérapeute, chiropraticien, etc.);
- frais dentaires et autres couvertures importantes.

*En général, les assurés incluent les participants et les bénévoles dans l'exercice de leurs fonctions.*

L'étendue des couvertures et les limites d'indemnité sont directement liées à la capacité de payer. Tout comme en assurance de responsabilité civile pour blessures corporelles, la mise en place de mesures préventives, de règlements de sécurité ou de tout autre type d'encadrement de l'activité assure le meilleur rapport qualité/prix.

## Assurance des biens

Qu'il s'agisse de biens meubles ou immeubles, l'organisme doit choisir une assurance valeur résiduelle ou une assurance valeur à neuf. Quel que soit le choix, l'important est de respecter la clause de coassurance, que l'on retrouve dans presque toutes les polices d'assurance qui sert à fixer l'indemnité finale à être versée.

On peut aussi avoir besoin d'assurer d'autres biens, comme les automobiles, l'argent et les valeurs. Que ces biens soient couverts sur les lieux mêmes où se pratiquent les activités ou hors de ces lieux, des mesures préventives (système d'alarme, grillages, serrures sécuritaires...) peuvent réduire le coût des primes.

On se rappellera que toutes les couvertures sont assorties de dispositions, de conditions et d'exclusions que les assureurs incluent dans les polices ordinaires pour

se dégager. Toute personne qui a charge des assurances pour un organisme fera une lecture attentive du contrat et s'assurera que son courtier lui explique clairement en quoi la couverture est conforme aux besoins de l'organisme.

### ***La garantie des dommages matériels sur base d'événement***

Sont considérés comme le fait d'un même événement tous les dommages corporels et matériels attribuables au fait d'être exposé de façon continue et répétée à des risques qui sont sensiblement de même nature.

### ***La responsabilité contingente des sous-traitants***

Cette couverture d'assurance n'a pas pour objet de couvrir le sous-traitant. Cependant, il arrive que l'assuré soit poursuivi conjointement pour différentes raisons, tel le fait qu'un sous-traitant ne détienne aucune ou trop peu d'assurance. Dans les circonstances importantes, je suggère que l'organisme assuré obtienne une preuve d'assurance (certificat ou copie de police) du sous-traitant impliqué et qu'il soumette le document à son courtier afin qu'il puisse l'analyser.

### ***La responsabilité de produits ou opérations achevées***

Un organisme peut être poursuivi à la suite de la mise en marché ou de l'installation d'équipements défectueux ou dangereux. Il peut être utile d'étendre la couverture au-delà de la période de réalisation du travail afin de couvrir les blessures corporelles qui pourraient survenir à la suite de l'installation d'un équipement.

### ***L'assurance automobile non-proprétaire***

Il s'agit d'une assurance qui couvre la responsabilité découlant de la conduite d'un véhicule dont l'assuré n'est pas propriétaire, sans toutefois couvrir les dommages du dit véhicule.

### ***Le préjudice personnel***

Cette couverture d'assurance permet de couvrir la responsabilité découlant d'actes préjudiciables à un tiers, tels qu'arrestation, paroles diffamatoires, etc. Ce type d'assurance est cependant sujet à des restrictions: toutes les activités liées à la publicité en font partie.

### ***La responsabilité réciproque (et multiple)***

Elle permet le recours entre assurés tout comme si des polices distinctes avaient été émises, et ce sans augmenter les limites de la police.

### ***La responsabilité patronale contingente***

Elle s'applique lorsque l'assuré a versé sa cotisation à la Commission de la Santé et Sécurité au Travail (ou à tout autre organisme public semblable dans d'autres provinces) et que cette dernière refuse d'indemniser ou que le tiers blessé se considère insatisfait du règlement.

### ***La responsabilité contractuelle***

Un organisme peut à un moment donné assumer par contrat écrit une responsabilité qui ne serait pas normalement sienne. Afin d'éviter tout malentendu, il est préférable que toute situation du genre soit portée à l'attention du courtier et de l'assureur afin de modifier la police d'assurance, s'il y a lieu.

### ***L'assurance des frais médicaux volontaires***

Une indemnisation peut être accordée à un tiers éventuel sans que l'on tienne compte de la responsabilité. Cependant, il ne faudrait pas confondre cette couverture d'assurance avec les régimes d'assurance-accident pour membres, bénévoles et participants.

### ***L'assurance de responsabilité de locataire***

Les biens utilisés à titre de locataire et qui sont sous la garde et le contrôle de l'organisme sont exclus de la police de base. Cette assurance peut représenter une couverture importante dans les cas suivants :

- les locaux prêtés, loués ou utilisés régulièrement ou occasionnellement, avec ou sans bail;
- les améliorations locatives mobilières et les équipements fournis avec les locaux.

La couverture d'assurances de base couvre les incendies et certains risques supplémentaires. Il existe toutefois des couvertures plus étendues qui peuvent s'appliquer en rapport avec certaines situations déterminées au préalable.

### ***L'assurance «umbrella»***

En plus d'agir à titre excédentaire (généralement pour des montants excédant 1\$ million), cette couverture comporte des protections élargies par rapport aux couvertures d'assurance responsabilité civile générale.

### ***L'assurance responsabilité pour erreurs et omissions des sociétés à but non lucratif***

Couvrant les administrateurs et dirigeants, l'organisme et ses employés.

Ce type d'assurance couvre les dommages financiers, et non les blessures corporelles ou les dommages matériels. Ces dommages financiers peuvent survenir à la suite d'une erreur ou d'une omission commise dans le cadre des actes administratifs. Certains assureurs étendent la couverture aux services, opinions et conseils fournis dans le cadre des activités de l'organisme.

Il faut cependant noter que les poursuites découlant de congédiement injustifié ou rupture de contrat de travail sont souvent exclus de ce type d'assurance.

### ***L'assurance de responsabilité civile des administrateurs et dirigeants***

En vertu de cette police, contrairement à la précédente qui couvre l'organisme et ses employés, il n'y a que les dirigeants qui soient assurés.

Comme l'assurance responsabilité pour erreurs et omissions, ce type d'assurance couvre les dommages financiers dont des individus pourraient être tenus personnellement responsables à la suite d'une erreur ou d'une omission dans le cadre de leurs responsabilités d'administrateurs ou de dirigeants. Les poursuites découlant d'un congédiement injustifié ou d'une rupture de contrat de travail sont souvent assurables en vertu de ce type de police.

## **Renseignements complémentaires :**

### **Monsieur GUY LEROUX**

Courtier d'assurances agréé membre O.N.B. et CEPAQ

**Brouillette, Leroux, Tanara, Courtiers d'assurance Inc.**

353, boulevard des Prairies  
Laval-des-Rapides (Québec) H7N 2W1

Téléphone. : (514) 669-3581 ou (514) 388-0649

Télécopieur : (514) 669-3585

**Site Web :** <http://www.rocler.qc.ca/gleroux/BLT.htm>

**Courriel :** [gleroux@rocler.qc.ca](mailto:gleroux@rocler.qc.ca)

### **Pour les fédérations, les associations, et les organismes de regroupement provinciaux et régionaux :**

M. GUY LEROUX

Stade Olympique

4545, avenue Pierre-de-Coubertin

Case postale 1000, succursale M

Montréal (Québec) H1V 3R2



## **ANNEXE 2**

### **Matériel requis**



## Matériel requis

### Trousse mécanique de base

- chambres à air de rechange
- trousse de réparation de crevaison
- clés à pneus
- clé à rayon
- ruban à conduits (duct tape)
- tournevis étoile
- canif
- manomètre
- pompe (avec adaptateurs pour les deux types de valves)
- dérive-chaîne universel
- clé mixte 8 - 9 et 10 mm
- clés hexagonales de 1,5 - 4- 5 et 6 mm
- clé réglable de 15 cm
- chiffon
- sifflet (facultatif)
- clés mixtes de 13 - 15 et 17 mm
- clé hexagonale de 8 et 10 mm
- vise-grip de 15 cm (6 po.)
- clé à ergot universelle
- trousse de premiers soins
- carte d'appel et/ou pièces de 25¢ et/ou téléphone cellulaire
- liste des numéros de téléphone des services d'urgence des régions que vous traversez : ambulance, Sûreté du Québec
- liste des participants
- carte de parcours
- crème solaire
- lunettes soleil



## **ANNEXE 3**

### **Contrat type**



## Contrat de commandite entre :

*Commanditaire*  
*Nom*  
*Adresse complète*

*Club*  
*Nom*  
*Adresse complète*

Il est convenu que le commanditaire (nom du commerce) propriété de (nom du propriétaire), s'engage à fournir au club (nom du club) pour la période allant du (date) au (date) un montant de \_\_\_\_\_, \_\_\_\$ qui sera versé par chèque le (date).

Le commanditaire s'engage aussi à fournir :

- Une carte d'affaire de son entreprise ou un exemplaire de son logo avec les coordonnées complètes de l'entreprise;
- Une réduction de X % du prix de détail aux membres du club sur tout achat de matériel, pièces, outils, accessoires ou vêtements;

Le club (nom du club) s'engage à fournir au commanditaire un espace publicitaire de :

\_\_\_\_\_ cm X \_\_\_\_\_ cm sur ses dépliants  
\_\_\_\_\_ cm X \_\_\_\_\_ cm sur ses affiches  
\_\_\_\_\_ cm X \_\_\_\_\_ cm sur son calendrier d'activités  
\_\_\_\_\_ cm X \_\_\_\_\_ cm dans le journal du club distribué une fois par mois  
à tous les membres.

Cette commandite est faite à la condition que le commanditaire bénéficie de la préséance sur les autres commanditaires. Aucun autre commanditaire ne pourra bénéficier d'espaces publicitaires de grandeur égale ni supérieure à ceux dont bénéficie celui dont la signature apparaît au bas de ce contrat.

Signé à (ville) ce (date)

\_\_\_\_\_  
Commanditaire

\_\_\_\_\_  
Directeur du club



## **ANNEXE 4**

### **Formation d'encadreur cycliste de Vélo Québec**



## Formation d'encadreur cycliste de Vélo Québec

Une formation complète pour tous ceux qui désirent offrir leurs services comme encadreur cycliste !

### **La certification encadreur cycliste vise à :**

1. Acquérir les notions essentielles de sécurité routière.
2. Développer les différentes habiletés et connaissances nécessaires à l'encadrement sur route.

### **Pré-requis :**

Cours de mécanique de base (sur présentation d'une attestation). Être titulaire d'une certification en premiers soins, valide au moment du stage.

### **Exigences :**

Apporter son vélo et les outils recommandés pour effectuer des réparations d'urgence sur route. Prévoir ses repas pour le samedi et le dimanche. Assurer son transport pour la formation du dimanche à l'extérieur de Montréal. **Être membre en règle de Vélo Québec.**

### **Support :**

Guide pédagogique

### **coûts :**

155 \$

### **Information :**

Isabelle Boulet, téléphone : 1 (514) 521-8356, poste 362

### **Déroulement de la formation**

#### **Vendredi soir (19h à 21 h)**

Volet 1. Sécurité routière.

Présentation générale du cours et des notions de sécurité routière.

#### **Samedi (9h à 18 h)**

Volet 2. Introduction aux techniques de route.

Présentation des principaux éléments d'information entourant l'encadrement sur route.

Volet 3. Encadrement : milieu urbain.

Formation entièrement donnée sur un trajet urbain.

#### **Dimanche (9h à 18 h)**

Volet 4. Encadrement sur route.

Randonnée d'une journée à l'extérieur de Montréal où les participants auront à effectuer des exercices mécaniques et des mises en situation.

*En cas d'échec*, reprise d'évaluation : 50 \$  
Demi-journée choisie parmi les autres fins de semaines de formation de la saison.

## LA CERTIFICATION DE LA FORMATION

Question d'être connu et reconnu ! Si un cours est suivi avec succès, l'étudiant reçoit :

- Un certificat attestant la réussite du stage ou de l'atelier
- Une carte d'attestation avec date d'expiration

La carte d'attestation est renouvelable à tous les trois ans par le biais d'un cours de rafraîchissement. Ce cours vise à informer les encadreurs sur les divers changements qui peuvent survenir en matière de sécurité routière, d'améliorations de techniques de route, de nouveautés mécaniques, etc.

La carte d'attestation de Vélo Québec est reconnue auprès des intervenants du milieu du cyclisme comme étant la formation la plus complète en encadrement de groupe.

Pour l'inscription au programme de formation 1998 de Vélo Québec, vous pouvez remplir ce formulaire et nous le faire parvenir par la poste ou par télécopieur, ou encore communiquer directement avec nous.

### Inscription

Prénom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. rés. : \_\_\_\_\_ Tél. bur. : \_\_\_\_\_

Tous les prix incluent la TPS et la TVQ

**Date du cours :** \_\_\_\_\_

Si vous êtes membre de Vélo Québec, indiquez votre numéro : \_\_\_\_\_

Chèque                       Visa                       MasterCard

No. de carte : \_\_\_\_\_

Exp. : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

*L'inscription est en vigueur sur réception du paiement.*

### Annulation :

7 à 14 jours / 50 % du montant

Moins de 7 jours / aucun remboursement

- Vélo Québec offre des formations dans le domaine du cyclisme depuis plus de 30 ans.
- La formation de Vélo Québec est reconnue par le milieu cycliste à travers le Québec.
- Vélo Québec est le seul organisme à offrir la formation d'encadreur cycliste. Cette formation permet d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à

l'encadrement des groupes lors d'événements cyclistes. Seul Vélo Québec remet une carte d'attestation faisant foi de la réussite de la formation suivie.

Vélo Québec : 1251, rue Rachel Est, Montréal (Québec) H2J 2J9  
Téléphones : 1 (514) 521-8356, 1 800 567-8356 • Télécopieur : 1 (514) 521-5711  
Courriel : [velo\\_quebec@velo.qc.ca](mailto:velo_quebec@velo.qc.ca) • Site Web : <http://www.velo.qc.ca>

## **ANNEXE 5**

### **Ressources en premiers soins**



## Ressources en premiers soins

### Croix-Rouge

6, place du Commerce  
Ile-des-Soeurs (Québec) H3E 1P4

tel. 1 (514) 362-2929 ou  
1 800 JY-CROIS (592-7647)\_

### Ambulance St-Jean

Siège social  
1407, rue de la Montagne  
Montréal (Québec) H3G 1Z3

tél. (514) 842-4801

### L'Ambulance St-Jean en régions

#### • Bas St-Laurent/Gaspésie

Personne-ressource : Monique Chassé  
Secrétaire régionale : Sylvie Côté  
Ambulance St-Jean  
68, rue D'Amours  
Matane (Québec) G4W 2X4

tél. (418) 562-7161  
télé. (418) 562-7161

#### • Saguenay-Lac St-Jean

Personne-ressource : Jean-Luc Beaulieu  
Secrétaire régionale : Francine Lavoie  
Ambulance St-Jean  
2221, boul. du Saguenay  
Jonquière (Québec) G7S 4H7

tél. (418) 548-5554  
télé. (418) 548-5554

#### • Québec

Personne-ressource : Steve Desgagné  
Ambulance St-Jean  
670, rue Bouvier  
Bureau 250  
Québec (Québec) G2J 1A7

tél. (418) 627-4500  
télé. (418) 627-5459

#### • Rivière-du-Loup

Personne-ressource : Réjean Lavoie  
Secrétaire régionale : Céline Madore  
Ambulance St-Jean  
760, 22<sup>ème</sup> rue  
Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0

tél. (418) 492-5457  
télé. (418) 492-5457

#### • Québec

Personne-ressource : Lyse Trahan  
Secrétaire régionale : Martine Charbonneau  
Ambulance St-Jean  
13, rue Couillard  
Local 302, 3<sup>ème</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 3S8

tél. (418) 692-3838

#### • Trois-Rivières

Personne-ressource : Claude Provencher  
Secrétaire régionale : Jacqueline Bégin  
Ambulance St-Jean  
C.P. 113  
Drummondville (Québec) J2B 6V6

tél. (819) 477-6988  
télé. (819) 475-9971

#### \* Victoriaville (région Sud)

Personne-ressource : Diane Bussières

#### \* Trois-Rivières (région Nord)

Personne-ressource : Claude Gagnon

## Ressources en premiers soins... suite

### L'Ambulance St-Jean en régions

- **Estrie**

Personne-ressource : Albert-Charls Rousseau  
Secrétaire régionale : Céline Bouliane  
Filiale de l'Estrie  
31, rue King Ouest  
Bureau 322  
Sherbrooke (Québec) J1H 1N5

tél. (819) 820-1184  
télé. (819) 820-8097

- **Laval/Laurentides/Lanaudière**

Personne-ressource : Sylvain Ferland  
Secrétaire régionale : Sonia Coulombe  
Ambulance St-Jean  
205, rue Marguerite-Bourgeoys  
Joliette (Québec) J6E 6K2

tél. (514) 759-5148 ou 1-800-263-5148  
télé. 1-800-263-5148

- **Rive-Sud**

Personne-ressource : Mario Godin  
Secrétaire régionale : Sylvie Côté  
Ambulance St-Jean  
4610, chemin Chambly  
Saint-Hubert (Québec) J3Y 3N1

tél. (514) 746-3263  
télé. (514) 746-9957

- **Outaouais**

Personne-ressource : Jacques Laramée  
Secrétaire régionale : Gaétanne Lamontagne  
Ambulance St-Jean  
Centre communautaire des Érables  
45, chemin des Érables  
Gatineau (Québec) J8V 1C5

tél. (819) 561-6945  
télé. (819) 561-6005

- **Nord-Ouest/Abitibi**

Personne-ressource : Monique Gagné  
Ambulance St-Jean  
485, chemin Baie Dorée  
Val-d'Or (Québec) J9P 4N7

tél. (819) 824-8517

- **Nord-Ouest/Abitibi**

Personne-ressource : Nicole Brouillette  
Ambulance St-Jean  
575, rue Guertin  
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5S8

tél. (819) 762-9382

- **Côte-Nord**

Personne-ressource : Jean Saint-Laurent  
Ambulance St-Jean  
39, avenue Marquette  
Baie-Comeau (Québec) G4Z 1K4

tél. (418) 296-6426  
télé. (418) 296-4883

## **ANNEXE 6**

### **Liste des membres du Regroupement provincial des clubs cyclistes**



## Liste des membres du Regroupement provincial des clubs cyclistes

### **A.V.P. BROMONT**

51, rue Lorne  
Granby (Québec)  
J2G 4W3

Tél.: (514) 375-6463

### **AMICALE DES CYCLISTES DU MONT SAINT-HILAIRE**

816, rue Hébert  
Mont St-Hilaire (Québec)  
J3H 1S9

Tél.: (514) 446-9511

### **CLUB CYCLORIZON**

Case postale 8493  
Sainte-Foy (Québec)  
G1V 4N5

Tél: (418) 666-3773

### **CLUB DE VÉLO DE JONQUIÈRE**

Case postale 342  
Place Centre ville  
Jonquière (Québec)  
G7X 3W1

Tél.: (418) 548-2098

### **CLUB DE VÉLO DES BOIS-FRANCS**

648, rang du Domaine  
Victoriaville (Québec)  
G0X 1S0

Tél.: (819) 283-2004

### **CLUB LES CYCLOPHILES**

Case postale 342  
Drummondville (Québec)  
J2B 6W3

Tél: (819) 398-6978

### **CLUB VÉLO RANDONNEURS DE MONTRÉAL**

411, rue Beauchemin  
Laval (Québec)  
H7N 1M7

Tel: (514) 973-4920

### **CLUB VÉLO RANDONNEURS DE MONTRÉAL (bureau à Québec)**

Case postale 2921, Succursale  
Terminus  
Québec (Québec)  
G1K 8H4

Site Web: [www.CAM.ORG/~lucb](http://www.CAM.ORG/~lucb)

## **CLUB VÉLODYSSÉE**

371, rue Laberge  
Repentigny (Québec)  
J6A 4C2

Tél.: (819) 654-9589

## **CYCLOTOUR**

Case postale 368  
Colisée, 2<sup>e</sup> étage  
Trois-Rivières (Québec)  
G9A 5H3

Tél.: (819) 373-4620

## Liste des membres du Regroupement provincial des clubs cyclistes... suite

### **LA GRANDE ROUE DE MAGOG**

Case postale 879  
Magog (Québec)  
J1X 5C7

Tél.: (819) 823-5010  
Site web: [www.lagranderoue.qc.ca](http://www.lagranderoue.qc.ca)

### **LES VÉLOMANES DE SAINTE-JULIE INC.**

Case postale 99  
Ste-Julie-de-Verchères (Québec)  
J3E 1X5

Tél.: (819) 649-1734  
Site web:  
<http://pages.infinet.net/velomane>

### **LES VÉLORETTES**

1659, rue Damion  
Ancienne-Lorette (Québec)  
G2E 2L9

Tél.: (819) 877-2125

### **VÉLO-CLUB SAINT-HYACINTHE**

377, Grands Étangs  
La Présentation (Québec)  
J0H 1B0

Tél.: (514) 796-5118

### **VÉLO MAGNY**

46, Boulevard Blais Ouest  
Berthier-sur-mer (Québec)  
G0R 1E0

Tél.: (418) 259-7056

### **VÉLO PASSION DE SAINT-EUSTACHE**

Case postale 81081  
Saint-Eustache (Québec)  
J7R 4K4

Tél.: (514) 437-0457

### **VÉLOZONE**

72, rue Notre-Dame  
Nicolet (Québec)  
J3T 1G1

Tél.: (819) 293-2148

## **ANNEXE 7**

### **Exemple d'un relevé de dépenses et revenus**



# Club Cyclotour

## Relevé de dépenses et revenus

En lettres carrées s.v.p.

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

### DÉPENSES

ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

DATE	DESCRIPTION	MONTANT	NO. REÇU

DÉPENSES TOTALES : \_\_\_\_\_ \$

SIGNATURE : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

**IMPORTANT :** Chaque dépense doit être justifiée par un reçu. Chaque reçu doit être numéroté (s'il y a en a plusieurs) et broché avec cette feuille. Remettez vos reçus au trésorier du Club le plus tôt possible.

## Relevé de dépenses et revenus

### REVENUS

ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION	PRIX	NOMBRE	MONTANT
Carte de membre individuelle	20,00 \$		
Carte de membre additionnelle	10,00 \$		
Frais de participation par personne	0,00 \$		
Divers			
• T-Shirt (membres)	15,00 \$		
• T-Shirt (non-membres)	18,00 \$		
• T-Shirt manches longues (membres)	20,99 \$		
• T-Shirt manches longues (non-membres)	23,00 \$		
• Maillot cyclotour (membres)	35,00 \$		
• Maillot cyclotour (non-membres)	40,00 \$		
• Camisoles			
• Coton ouaté			
<b>ACTIVITÉS (Spécifier)</b>			
<b>AUTRES (Spécifier)</b>			

SIGNATURE : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

