

Organiser une balade

Définir un thème, une occasion ou en prétexte pour se mettre en route !

Pédalerons-nous jusqu'à un lieu idyllique de pique-nique, de visite, de spectacle ? Roulerons-nous pour le plaisir de rouler sur des routes à partager à toute heure de soleil ou de nuit ? Pour faire découvrir de bons plans et de nouveaux aménagements cyclables ? Pour montrer qu'on existe et réclamer une part de bitume à coup de sonnettes revendicatives ? Pour escorter en silence ou en musique des manifestations citoyennes ou carnavalesques ? Pour nous joindre à un événement associatif, festif, sportif, contemplatif ?

Définir un parcours :

♦ **L'équipe de l'ADAV peut vous conseiller sur le choix de l'itinéraire pour emprunter les rues les plus agréables ou des raccourcis, et éventuellement vous accompagner dans le repérage.**

A partir d'une carte IGN au 25 000ème ou 50 000ème, d'une carte routière et des plans de ville avec les noms des rues. Le parcours doit respecter le Code de la route. Il faut effectuer un repérage sur place pour identifier les difficultés (travaux, trous, sens uniques modifiés, etc...).

♦ **Trouver un lieu de rendez-vous:**

Choisir un lieu bien connu, dont l'accès est facile à expliquer, et capable d'accueillir une flopée de vélos.

♦ **Évaluer la durée et fixer l'heure de rendez-vous en fonction.**

Effet de groupe, feux rouges, papotages, pneus et mollets crevés, les cyclistes en goguette forment souvent une caravane de tortues pipelettes ! (Par exemple, compter 1h 30 entre les gares de Lille et de Roubaix).

J-30 : Déclarer le parcours

♦ **L'équipe de l'ADAV peut se charger de cette démarche, du moment que vous faites part du parcours plus d'un mois à l'avance.**

C'est obligatoire dès que la balade comporte plus de 20 cyclistes car cela est considéré comme une manifestation. C'est une formalité simple qu'il est de toute façon préférable d'accomplir pour des raisons de sécurité, d'assurances, et... en cas de succès inattendu ! La police est ainsi prévenue et peut décider de nous escorter à vélo.

La déclaration se fait en Préfecture, au minimum 30 jours avant l'événement.

Le courrier de déclaration précise qui, quand, où, et le motif de la balade (lettre-type disponible).

Joindre un plan photocopié du parcours, marqué au feutre. Et éventuellement, en fonction de la précision du plan, l'itinéraire avec la liste des rues empruntées.

J-30 : Préparer l'affiche, les tracts, et l'article.

♦ **Organiser ou non une inscription**

L'inscription des participants est pratique pour donner des précisions, savoir combien de personnes attendre au rendez-vous et pour avoir leurs coordonnées en cas d'information de dernière minute. Elle est indispensable s'il faut réserver une visite, un repas ou un spectacle, même si l'inscription est gratuite et que chacun paie sur place. Mais c'est souvent plus simple de rassembler les chèques au départ de la balade.

Demander alors de s'inscrire (nombre de personnes, nom, téléphone et mail) en laissant vos coordonnées et/ou uniquement celles de l'ADAV.

◆ **Envoyer l'article à l'ADAV**, illustré ou non, pour annoncer l'événement sur le site de l'ADAV. Il servira ensuite à rédiger les communiqués de presse et les mails d'information.

◆ **Pour l'affiche, une carte de photocopie est disponible à l'ADAV. Laissez-en quelques exemplaires au local** pour la diffusion par les adhérents et distribuez-en d'emblée au sein de vos réseaux (MRES, Ch'ti Vélo, partenaires, amis).

L'affiche, conçue en noir et blanc, doit surtout mettre en évidence la balade, la date et le lieu, et faire apparaître le logo, le n° de téléphone et le site de l'ADAV (www.droitauvelo.org - 03 20 86 17 25). Préciser comment s'inscrire s'il y a lieu.

Il est préférable de faire des affiches A3 sur papier blanc ou clair (30 exemplaires pour commencer) et surtout des tracts (au moins 50 feuilles A4 soit 200 tracts).

J-15 : Annoncer l'événement

◆ **Diffuser l'information** : L'idéal est que la balade soit affichée quinze jours avant dans les lieux stratégiques, et les tracts répartis (vélocistes et loueurs de vélos, mairies, maisons de quartier, bibliothèques, Maisons Folies, office de tourisme, supérettes, cafés, salles de spectacles, lieux d'activités, salles de réunions, panneaux municipaux).

Communiqué de presse :

◆ **L'équipe de l'ADAV se charge d'envoyer par fax les communiqués de presse et de transmettre l'information par mail aux adhérents, collectivités, associations, universités ou entreprises partenaires. Pensez à nous indiquer les adresses des relais locaux d'information que vous connaissez. Les bulletins municipaux sont de bons relais mais doivent être contactés très longtemps à l'avance (souvent 1 à 2 mois avant !).**

Envoyer un communiqué de presse, concis, avec toutes les informations pratiques.
Pour une parution dans Sortir, communiquer par mail et par fax 10 jours avant.

Envoyer un communiqué aux partenaires par mail, avec toutes les informations pratiques dans le corps du mail, et éventuellement en pièce jointe l'affiche. L'information peut ainsi circuler dans les intranets.

Rappeler l'événement à la presse 3 à 5 jours avant.

Avant de partir :

◆ **Passez au local de l'ADAV !** Pour récupérer la liste des inscrits, pour prendre de la documentation sur l'ADAV, pour emprunter des gilets jaunes fluo... pratiques pour se faire voir des automobilistes et pour repérer les cyclistes qui connaîtront l'itinéraire.

Enfin glissez dans votre sacoche au minimum une pompe à vélo, le plan, de l'eau et quelque chose à grignoter.

**Bonne route, bon vent !
Et au plaisir de lire le récit et les photos de votre aventure dans le prochain
Heurovélo !**