

Mémento du responsable tourisme

	Actions	Documents supports	Info aux participant·es	Envoi au comité 74
	<p>Conception du voyage (destination, date, hébergement, programme...)</p> <p>Budgétisation (+ contribution UEIT)</p> <p>Rédiger la notice d'information</p>	<p>Tableaux synoptiques (Annexe 7-74)</p> <p>Notice d'information (Annexe 12)</p>	Non	Oui
Site fédéral	<p>Création du voyage sur le site de la gestion de la vie fédérale (compte du club) : Onglet « Evénement » pour accéder aux « Voyages » (si besoin, voir Annexe 15).</p> <p>A faire plusieurs mois avant le début du voyage</p>	<p>Joindre les annexes 7-74 et 12, avant de cliquer pour enregistrer</p>	Non	Oui
Réunion du comité IT FFRP74	<p>Validation du voyage par le Comité sur le site de gestion de la Vie Fédérale. Le comité reçoit automatiquement un message de création de voyage. L'association reçoit ensuite automatiquement un message de validation du message. Une attention particulière est portée à la notice d'information.</p> <p>Attention : le séjour doit être validé au plus tard 15 jours avant le départ pour être pris en compte au titre de l'Immatriculation Tourisme.</p>			
Club	<p>Envoi de l'information aux adhérents</p>	<p>Notice d'information (Annexe 12) validée par le comité</p> <p>Conditions générales de vente (Annexe 12 bis)</p>	Oui	Non
Club	<p>Mise à disposition du bulletin d'inscription aux adhérents</p>	<p>Bulletin d'inscription (Annexe 13)</p> <p>Bulletin d'assurance facultative (Annexe 11)</p> <p>Notice d'assurances Individuelles (Annexe 10)</p>	Oui	Non

Club	Confirmation de l'inscription à chaque participant (licence IRA minimum pour tous les adhérents du Club, conformément à l'engagement signé par le Président pour l'obtention de l'agrément IT) A ce stade, le club doit encaisser le chèque des assurances facultatives.	Le contrat signé et le bulletin d'assurance sont à conserver par le club.	Oui	Non
Site fédéral	<p>Le club doit inscrire sous 72h toute personne ayant souscrit une assurance facultative puis 15 jours avant les autres participants, au plus tard la veille du départ.</p> <p>Cet enregistrement est sous la seule responsabilité du club, le comité n'intervient pas à ce stade.</p>			
Site fédéral	Avant le départ du séjour, veiller à laisser au responsable du groupe le N° de dossier FFRP.	Infos pour le chef de groupe Disposition en cas de sinistre (Annexe 11 bis) Déclaration de sinistre (Annexe 11 ter)	Non	Non
Club	<p>Sur le site de Gestion de la vie fédérale « événement – voyage », après avoir sélectionné le voyage concerné, dans le haut de la page descriptive du séjour, cliquer sur « rapport », puis sur « exporter ». Le club connaît ainsi le montant détaillé de l'UEIT et des assurances optionnelles (voir Annexe 6) à régler au comité dans le cadre de la convention de co-organisation dès la saisie de vos participants (montant dans l'onglet "rapport").</p> <p>Pour contacter l'assureur : 09.72.72.01.19 ou ffrandonnee@grassavoye.com</p>			