



# LA MOLINEUVOISE

## PRÉSENTATION version 2025

*Révision : 11/092025*

Association loi de 1901

SIRET : 821 622 503 00018

N° RNA : W411001717 (répertoire national des associations)

Siège social : mairie de Molineuf

Website : <https://lamolineuvoise.fr>

## Table des matières

.....	1
PRÉSENTATION version 2025 .....	1
1. Organisation-fonctionnement.....	3
2. Les moyens .....	4
3. Parcours et balisage.....	5
4. Etapes d'organisation des randonnées .....	6
5. Procédure de télédéclaration.....	8
6. Calendrier saison 2025 .....	8
7. Procédures officielles .....	9
7.1 Demande d'autorisation à l'ONF .....	9
7.2 Suivi de déclaration de randonnée auprès de la préfecture .....	9
7.3 Déclaration de modification du bureau ou des statuts .....	9

## 1. Organisation-fonctionnement

La Molineuvoise est présidée par **Jean-Claude FROMET**. A ce jour, elle est composée de **21** membres actifs qui participent de plein droit à chaque réunion et statuent sur l'ensemble des décisions qui sont prises de façon collégiale.

**Les réunions ordinaires** ont lieu 2 fois par trimestre environ et se déroulent généralement 1 à 2 semaines avant chaque événement à organiser. Elles se tiennent à la mairie de Molineuf (voir plan en annexe). En fonction du nombre de participants, elles pourront être transférées à la salle des fêtes de Molineuf. Les convocations sont adressées par messagerie, ou par téléphone pour les personnes qui ne disposent pas d'ordinateur. Il appartient à chacun de consulter régulièrement sa messagerie pour se tenir au courant des dates et lieu de réunion. Pour chaque réunion, un compte-rendu est établi par Sylvie, notre secrétaire, qui le transmet aux adhérents par messagerie. Une impression papier est effectuée pour les personnes qui ne disposent pas d'un ordinateur.

**L'assemblée générale ordinaire** de la Molineuvoise a lieu 1 fois par an à la salle des fêtes de Molineuf. A cette occasion, les membres de l'association auront à approuver le bilan des activités et le bilan financier de l'année écoulée. Ils procéderont au renouvellement du bureau dont les membres sont élus pour 3 ans (voir liste en annexe). On peut quitter à tout moment l'association. Toutefois, par convenance, la démission d'un membre devrait plutôt intervenir lors des assemblées générales. Il en est de même pour les adhésions.

**L'adhésion à la Molineuvoise est gratuite (cf statuts article 7)**. En contrepartie, il est demandé aux membres de l'association de participer le plus possible à l'organisation des activités. Généralement, le travail consiste en la préparation des circuits de randonnées, le fléchage et dé-fléchage des randonnées, le transport du matériel et la tenue des pauses casse-croûte et du pot d'arrivée, la tenue de la caisse aux inscriptions. La répartition des tâches est effectuée lors des réunions de préparation en fonction des disponibilités et des souhaits de chacun. A l'issue des randonnées du dimanche matin, nous avons pris l'habitude de manger ensemble avec les conjoints. Ceci, bien sûr, sans aucune obligation.

**Les activités principales de la Molineuvoise** consistent dans l'organisation annuelle de **4** randonnées pédestres, **1** randonnée nocturne généralement parfois avec soupe à l'oignon à l'arrivée. Nous pouvons également être organisateurs de la fête des Radeaux de la Cisse.

**Repas des adhérents.** La Molineuvoise organise une fois par an une soirée avec repas réservée aux adhérents, conjoints et bénévoles habituels.

**Randonnée extérieures.** Nous organisons chaque année un séjour de randonnée ouvert aux adhérents de la Molineuvoise et leur conjoint ainsi qu'aux personnes qui nous apportent leur aide de façon soutenue. **Le séjour est entièrement à la charge des participants.**

## 2. Les moyens

**Les ressources financières** de l'association proviennent exclusivement des bénéfices réalisés lors des manifestations. La Mairie met gracieusement à la disposition des associations les salles de réunion et les locaux techniques pour le rangement du matériel.

**Les salles** nécessaires au déroulement de nos activités doivent être réservées au moins 1 semaine à l'avance à la mairie de Molineuf. Pour l'assemblée générale et le repas des adhérents, la réservation de la salle des fêtes doit être faite le plus tôt possible.

**Le local de rangement** dont dispose la Molineuvoise est situé route d'Orchaise derrière la maison de M et Mme Goujon, 7 route d'Orchaise (voir plan en annexe). Il est fermé à clé. De plus, un portail fermé à clé en dehors des jours ouvrés et des plages d'horaires de travail ferme l'accès au bâtiment communal. Marie-France Balagny est la seule à posséder une clé du portail confiée par la mairie (Jean-Claude en possède une en tant qu' élu communal). Une dizaine d'adhérents de la Molineuvoise disposent d'une clé de notre local.

La plupart des matériels nécessaire aux randonnées est rangée dans une remorque peinte aux couleurs de la Molineuvoise. Les flèches de balisage sont triées par direction et stockées dans de grandes poubelles. Elles doivent être remises en place à la fin de chaque randonnée (voir liste du matériel en annexe).

Nous disposons de **2 abris toilés pliants de 4,5m x 3m** sur structure aluminium, de **5 tables pliantes en bois** et de **5 en résine**, qui pour la plupart, sont utilisées pour les pauses ravitaillement de nos randonnées. Ce matériel peut être prêté gratuitement aux membres de l'association (exclusivement) après accord.

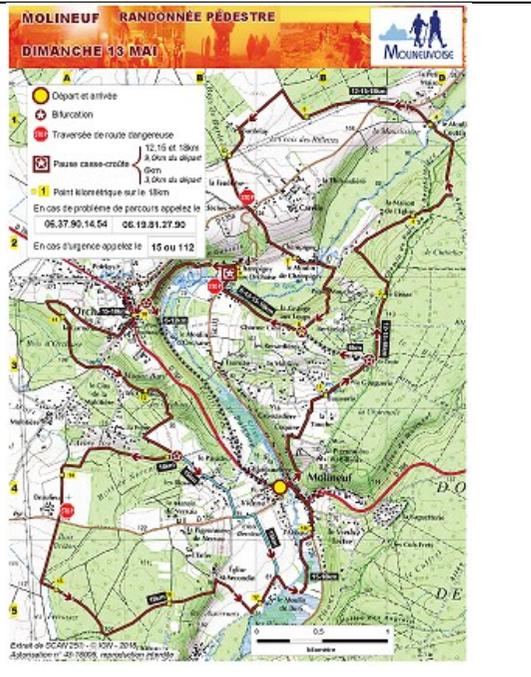
Enfin, la Molineuvoise dispose d'un **site internet** (<http://lamolineuvoise.fr>) comportant notamment un **espace réservé** aux membres de l'association où sont regroupés toutes les informations utiles (Comptes-rendus, plans etc..) ainsi que les documents administratifs (assurances, statuts etc..). Elle dispose également d'une **adresse de messagerie** ([lamolineuvoise@gmail.com](mailto:lamolineuvoise@gmail.com)) accessible à tous les membres. Les codes d'accès à ces éléments seront communiqués verbalement en réunion.

### 3. Parcours et balisage

Les parcours des randonnées sont établis au moins 1 mois ½ avant la date de la randonnée. Les tracés diffèrent d'une randonnée à l'autre, même si les voies qui peuvent être empruntées restent assez limitées dans les alentours de Molineuf, lieu de départ et d'arrivée de toutes nos randonnées.

Les équipes de balisage sont établies lors des réunions préparatoires avec au moins 1 baliseur expérimenté dans chacune d'elles. Les circuits à baliser sont indiqués à chaque équipe sur un plan format A3. La trace des circuits est établie sous Openrunner et accessible aux adhérents qui le souhaitent

Le balisage doit être effectué la veille de la randonnée (le matin ou l'après-midi). Les flèches doivent être retirées le jour de la randonnée ou le lendemain au plus tard par les mêmes équipes. Le jour de randonnées, nous sommes mobilisés de 7h15 à 13h30 environ . (à partir de 5H30 pour la randonnée des coteaux).

	Jalons plastique jaunes (environ 200 droite et 200 gauche)	
	Panneaux de bifurcation (6, 10, 15, 20 km) + « Départ » + « Pause ». Ces panneaux sont apposés sur les jalons par velcro.	
	Panneaux métal d'annonce de randonnée. Ces panneaux (dates, lieu, type de randonnée) sont placés 1 semaine à l'avance en bordure de route.	
	Jalons plastique blancs (environ 80 droite et 80 gauche)	
	Panneaux d'annonce de traversée de route (fournis par la FFRP) à placer sur le parcours de la randonnée avant la traversée de route	

## 4. Etapes d'organisation des randonnées

Les étapes à suivre pour l'organisation d'une randonnée pédestre sont les suivantes :

### En début d'exercice

- Se déplacer au cabinet de notre assureur (assurance MAAF **adresse** : 60, rue des perrières Saint-Gervais La Foret) pour leur demander une attestation indiquant la date des randonnées qui seront organisées durant l'exercice (voir annexe 5)

### 2,5 mois avant

- **Établir les tracés des parcours de la randonnée** (généralement un parcours de 6km, un de 10km, un moyen de 15km et un grand de 20 km). Pour cela, il est possible de vous aider d'outils en ligne tels que [OpenRunner](#), [GeoPortail](#) ou [VisoRando](#) (la Molineuvoise a un compte dans chacun de ces sites. Elle est abonnée sur OpenRunner ce qui permet d'accéder aux fonds de cartes à grande échelle de l'IGN). Tous les parcours créés depuis 2012 sont consultables sur le site internet de la Molineuvoise (page réservée aux membres de l'association) Il est également possible d'acheter les cartes bleues au 1/25000<sup>e</sup> du secteur de la randonnée, en faire une copie de la partie concernée et dessiner directement dessus. Il faudra compléter le document en indiquant la date de la randonnée, le la commune de départ et d'arrivée, l'organisateur, la date, le kilométrage des parcours, le point de départ et d'arrivée, le lieu de la (ou des) pause(s) prévue(s), les mentions légales en cas de copie de la carte IGN (voir ci-dessous)
- **Définir le tarif de participation** (à ce jour 3,0€ pour les licenciés FFRandonnée pédestre, 3,5€ pour les non licenciés et gratuit pour les moins de 14 ans. Indiquer sur le plan le ou les numéros de téléphone à joindre en cas de problème de parcours ou d'accident.
- **Compte-tenu de la réglementation, il est impératif qu'au moins un membre de l'association soit dépositaire du certificat de formation au PSC1 )**

### 2 mois avant

- Envoyer le plan de la randonnée à l'ONF pour autorisation de traversée du domaine forestier :
  - Contact. 02.54.90.41.84 - 06.15.36.23.36 - luce.parret@onf.fr - Courrier : ONF – UT de Loir et Cher 17 rue Franciade – CS 13329 – 41 033 BLOIS cedex
- **Commencer à établir le dossier de déclaration** à partir de la plateforme <https://declaration-manifestations.gouv.fr/> (voir §5 6)
- Envoyer par mail le plan aux communes traversées pour informations.
- Demander les autorisations préalables aux propriétaires privés si le tracé emprunte des sentiers privés. La déclaration nécessite l'envoi du plan de la randonnée.

- Informer les associations de chasse sur le secteur traversé

### **Au moins 1 mois avant la date de la randonnée**

- Finaliser le dossier de déclaration sur la plateforme <https://declaration-manifestations.gouv.fr/> en ajoutant l'autorisation de l'ONF aux pièces du dossier.
- Envoyer par email une affiche et le descriptif de la randonnée au CDRP.41([loir-et-cher@ffrandonnee.fr](mailto:loir-et-cher@ffrandonnee.fr))

### **1 semaine à 15 jours avant**

- Faire une réunion préparatoire avec les bénévoles pour la répartition des tâches (courses, fléchage, pause casse-croûte, tenue de la caisse etc..). Faire de la pub pour la randonnée (site internet, mairie etc..) nb : le CDRP fait systématiquement une annonce des randonnées dans la Nouvelle République.
- Demander en mairie le tirage des plans (photocopie en mairie en A4 N/B) en prévoyant 1 plan pour 2 participants en moyenne.

### **1 semaine avant**

- Constituer un fond de caisse pour le jour de la randonnée (200€ environ en monnaie) en prenant soin d'en faire la demande auprès de notre organisme bancaire (Crédit Agricole Herbault) quelques jours auparavant.
- Faire des courses pour la pause casse-croûte (rillette, pâté, fruits, gâteaux secs, jus de fruit, eau, vin, café, thé, chocolat etc..) pour un nombre de participants estimé (regarder comment ça marche dans le secteur< et tenir compte de la fréquentation de la randonnée les années précédentes). Commander le pain pour le jour de la randonnée. Prévoir tables pliantes, réchauds gaz, abri en cas de pluie etc..

### **La veille**

- Baliser les parcours (utiliser les jalons jaunes prioritairement, peinture et plâtre sont à proscrire) et en indiquant clairement les bifurcations éventuelles (fléchage blanc sur fond rouge).

### **Le matin de la randonnée**

- Si possible, faire la vérification de tous les parcours avant le départ de la randonnée (il arrive fréquemment que des flèches soient enlevées de façon mal intentionnée). Vérification à VTT recommandée, en prévoyant plusieurs flèches et bifurcations de remplacement.

### **Le lendemain au plus tard**

- Supprimer le balisage afin de rendre les lieux dans un état de propreté initiale,

## 5. Procédure de télédéclaration de la randonnée

La télédéclaration d'une randonnée est réalisée sur la plateforme <https://declaration-manifestations.gouv.fr/>

Vous aurez besoin, outre le fait de connaître les paramètres d'identification (Identifiant et mot de passe),

1. de l'attestation d'assurance précisant la date de la randonnée (annexe 5)
2. de la fiche de sécurité actualisée désignant le responsable sécurité (annexe 6)
3. de l'attestation sur l'honneur signée par le Président de La Molineuaise (annexe 7)
4. du document descriptif de l'organisation de la randonnée et fournissant le règlement de la randonnée (annexe 8)
5. de l'autorisation ONF (si passage en forêt)
6. des traces Gpx récupérées depuis l'espace de la Molineuaise sur OpenRunner. (suppose d'avoir saisi les tracés sur OpenRunner auparavant)

## 6. Calendrier saison 2025

Activité	Type	Lieu	Date
Randonnée « Crêpes en Cisse » 6km, 10km, 15km, 20km	Pédestre	Molineuf (41)	Dimanche 16 février 2025
Randonnée 6km,10km, 15km et 20km	Pédestre	Molineuf (41)	Dimanche 11 mai 2025
Randonnée nocturne avec soupe à l'oignon à l'arrivée (6 à 7km)	Pédestre	Molineuf (41)	Vendredi 13 juin 2025
Assemblée générale		Salle des fêtes de Molineuf	Vendredi 5 septembre
Sortie rando des adhérents		Trevou-Treguignec (22)	22 au 27 septembre 2025
Randonnée des coteaux de la Cisse 6km,10km, 15km et 20km	Pédestre	Molineuf (41)	Dimanche 12 octobre 2025
Randonnée 6km,10km, 15km et 20km	Pédestre	Molineuf (41)	Dimanche 7 décembre 2025

## 7. Procédures officielles

### 7.1 Demande d'autorisation à l'ONF

2 mois avant la randonnée, envoyer par email copie du plan (format pdf) à [luce.parret@onf.fr](mailto:luce.parret@onf.fr) (secteur de la forêt de Blois)

Coordonnées : **Luce PARRET**

Technicien forestier territorial

ONF Unité territoriale Loir-et-Cher

17 rue Franciade - CS 13329 - 41033 BLOIS Cedex

Tél : 06 15 36 23 36

eMail : [luce.parret@onf.fr](mailto:luce.parret@onf.fr)

### 7.2 Suivi de déclaration de randonnée auprès de la préfecture

Pour tout renseignement, contacter : Mme Paradis isabelle

Service Manifestations sportives – ERP

Tél. 02.54.81.56.72

email : [pref-bpas@loir-et-cher.gouv.fr](mailto:pref-bpas@loir-et-cher.gouv.fr)

### 7.3 Déclaration de modification du bureau ou des statuts

**Pour tout renseignement, contacter :**

**Greffes des associations**

Sous-Préfecture de Romorantin-Lanthenay

3 place du Château

41200 Romorantin-Lanthenay

**Remarque importante:** Privilégier l'envoi de document par messagerie en passant par la plateforme en ligne : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R37933>

Cette procédure nécessite de se connecter avec FranceConnect et de créer un espace spécifique pour l'association

\* La déclaration concerne la ou les modifications suivantes :

Veillez cocher au moins une proposition.

**Veillez sélectionner au moins un type de modification que vous souhaitez apporter à votre association.**

- A - Un changement dans la liste des personnes chargées de l'administration de l'association ?
- B - Le titre de l'association, éventuellement du sigle
- C - L' objet
- D - Le siège social ?
- F - Des dispositions statutaires nouvelles (autres que le titre, l'objet ou le siège si celui-ci figure dans les statuts) ?
- G - Les nouveaux établissement(s) secondaire(s) créés ou supprimés
- H - L' actualisation de l'état patrimonial : acquisitions ou aliénations ?
- I - La nouvelle composition d'une union ou d'une fédération
- J - L' actualisation des coordonnées de gestion. Il est recommandé d'actualiser, le cas échéant, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, le site internet et de renseigner le numéro SIREN SIRET de l'association.

**Certaines modifications (B, C et D) peuvent être publiées au JOAFE si vous en faites la demande.**

Annexe .1 - Liste des membres de la Molineuoise

FONCTION	NOM	PRÉNOM	TÉL.FIXE	TÉL.PORTABLE	ADRESSE	COMMUNE	MAIL
Président	FROMET	Jean-Claude	02 54 70 08 13	06 37 90 14 54	38 chemin de la maltière	MOLINEUF	<a href="mailto:jean-claude.fromet@gmail.com">jean-claude.fromet@gmail.com</a>
Vice-président	GEORGET	Pierre	02 54 58 89 99	06 73 64 05 09	le clos des Tirons	MOLINEUF	<a href="mailto:georget-pierre@bbox.fr">georget-pierre@bbox.fr</a>
Trésorier	DELFAU	Michel	02 54 70 05 28	06 19 81 27 90	16 rue du dr Mornet	MOLINEUF	<a href="mailto:micheldfau@gmail.com">micheldfau@gmail.com</a>
Trésorier adjoint	BALAGNY	Marie-France	02 54 70 07 15	06 49 21 71 94	4 chemin de la Maltière	MOLINEUF	<a href="mailto:mfbalagny@yahoo.fr">mfbalagny@yahoo.fr</a>
Secrétaire	CHAPRON	Sylvie	02 54 70 06 09	06 43 06 88 64	9 chemin des petits bois	MOLINEUF	<a href="mailto:sylviechapron2@hotmail.fr">sylviechapron2@hotmail.fr</a>
Secrétaire adjoint	REMAI	Babeth	02 54 70 12 01		53 rue du docteur Mornet	MOLINEUF	<a href="mailto:elisabeth.remai@wanadoo.fr">elisabeth.remai@wanadoo.fr</a>
Responsable matériel	PAVY	Jean-Pierre	02 54 70 18 36	06 15 52 63 54	1 rue du 19 Mars 1962	MOLINEUF	<a href="mailto:pavy.jeanpierre@neuf.fr">pavy.jeanpierre@neuf.fr</a>
Membre	BARUEL	Anne-Marie	02 54 70 08 07	06 12 23 92 63	11 rue des Chesneaux	ORCHAISE	<a href="mailto:marie.baruel@wanadoo.fr">marie.baruel@wanadoo.fr</a>
Membre	BIARD	Nicole	02 54 58 70 71	06 85 36 43 85	4 boulevard Carnot	BLOIS	<a href="mailto:biniacodle41@gmail.com">biniacodle41@gmail.com</a>
Membre	BIDOU	Annie	02 54 70 12 47		2 rue de la Fosse	ORCHAISE	<a href="mailto:annie.bidou@hotmail.com">annie.bidou@hotmail.com</a>
Membre	CHEVALIER	Marie-Claudine	02 54 70 05 20		25 rue Chesneaux	ORCHAISE	<a href="mailto:claud.chevalier96@sfr.fr">claud.chevalier96@sfr.fr</a>
Membre	DAURON	Evelyne	02 54 70 12 55	06 79 75 97 04	13 clos de la Mulotière	ORCHAISE	<a href="mailto:evelyne.dauron@wanadoo.fr">evelyne.dauron@wanadoo.fr</a>
Membre	DUFAY	Nadine	02 54 70 02 37	06 31 90 17 96	21 route d'Orchaise	MOLINEUF	<a href="mailto:nadine.dufay@outlook.fr">nadine.dufay@outlook.fr</a>
Membre	GOUJON	Huguette	02 54 70 03 74	06 37 01 35 62	7 route d'Orchaise	MOLINEUF	<a href="mailto:goujon.andre0230@orange.fr">goujon.andre0230@orange.fr</a>
Membre	GUELLIER	Marie-Agnès	02 54 70 07 94	06 20 30 43 74	20 chemin des Blossières	MOLINEUF	<a href="mailto:jean.yves.guellier@cegetel.net">jean.yves.guellier@cegetel.net</a>
Membre	JOUTEUX	Laurent	02 54 70 03 67		1 route de Champigny	ORCHAISE	<a href="mailto:laurent.jouteux@wanadoo.fr">laurent.jouteux@wanadoo.fr</a>
Membre	PELET	Christine	02 54 70 08 74		1 rue Touche Moreau	ORCHAISE	<a href="mailto:cpelet@live.fr">cpelet@live.fr</a>
Membre	QUINET	Marie-France	02 54 70 07 89	06 26 27 91 23	5 rue du docteur Mornet	MOLINEUF	<a href="mailto:mariefrancequinet@orange.fr">mariefrancequinet@orange.fr</a>
Membre	RICHARD	Jamila	02 54 70 04 10		26, chemin des Tirons	MOLINEUF	<a href="mailto:jeanclauderichard@gmail.com">jeanclauderichard@gmail.com</a>
Membre	RICHER	Laurence	02.54.70.07.82	06 49 34 32 02	Allée de la corne de cerf	ORCHAISE	<a href="mailto:laurence41@hotmail.fr">laurence41@hotmail.fr</a>
Membre	VERNON	Philippe	02 54 20 42 73	06 24 68 06 38	32 rue de la gare	CHOUZY /CISSE	<a href="mailto:philippe.vernon@orange.fr">philippe.vernon@orange.fr</a>

## Annexe .2 - Liste des matériels de la Molineuvoise

Matériel	Lot	quantité	Année acquisition	Fournisseur	Coût achat ou estimation	Valeur actualisée (Lot)
Agrafeuse murale	1	1	2022	BRICODEPOT	43,80	46,87
Armoire métallique	1	1	2014	BRICODEPOT	150,00	180,08
Armoire métallique dont Cœur & Santé	1	1	2022		150,00	160,50
Bac inox avec couvercle Promocash	1	1	2016	PROMOCASH	20,47	24,53
Bâche 3X3	1	1	2023	LEROY-MERLIN	9,90	10,10
bacs inox	1	2	2017	PROMOCASH	39,05	46,32
Banderole La Molineuvoise	1	1	2016	LASNIER PUBLICITÉ	184,80	221,42
Barnum 4,5x3m 3 murs INTEROUGE	1	1	2022	INTEROUGE.COM	1 125,00	1 203,73
Barnum Tente pliante PRO 4,5 X 3M	1	1	2012	INTEROUGE.COM	852,00	1 037,22
Bidon isotherme	1	1	2016	LECLERC	22,21	26,61
Bidon isotherme	2	1	2010	?	35,00	44,37
Bouilloire	1	1	2014	LECLERC	29,90	35,90
Bras de remorque	1	1	2003		103,00	146,19
Brasero	1	1	2013	BricoDépot	29,80	35,95
Caisse outils	1	1	2013	BRICODEPOT	83,37	100,59
Caisse Locker 135L	1	2	2023	CARREFOUR MARKET	37,80	38,56
Congélateur	1	1	2024	LECLERC	149,00	149,00
Couteaux à bout rond	6	1	2023	AMAZON	49,98	50,98
Cubi plastique 20L	1	1	2025	JARDILAND	13,49	13,49
Escabeau + boîte métal	1	1	2016	LECLERC	31,20	37,38
Flèches rouges R LASNIER	1	1	2022	BRICODEPOT	102,00	109,14
Gamelles aluminium(qté 3)	1	1	2003		50,00	70,97
Gobelet FFRP	1	200	2019	CDRP41	50,00	57,63
Grande poubelle plastique	1	3	2014		30,00	36,02
Jalons blancs	50	1	2010	Phyto Service PONTIJOU	51,37	65,13
Jalons blancs	100	1	2014		140,00	168,08
Jalons jaunes	100	1	2015	Phyto Service PONTIJOU	140,16	168,27
Jalons jaunes	100	1	2014	Phyto Service PONTIJOU	140,16	168,27
Jalons jaunes	100	1	2017	Phyto Service PONTIJOU	133,08	157,87
Jalons jaunes	100	1	2012		100,00	121,74
Jerrican essence	1	1	2012	LECLERC	15,00	18,26

Lampes torches accus BricoDepot	1	2	2018	BRICODEPOT	49,80	58,03
Lampes torches carrées accus BricoDepot	1	2	2021	BRICODEPOT	11,80	13,32
Outils et valise	1	1	2013	BricoDépot	83,37	100,59
Panneaux PVC flèches bifurcation	1	1	2014	IDEM 41	70,20	84,28
Panneaux PVC flèches bifurcation	1	1	2014	IDEM 41	34,02	40,84
Pare-vent (3)	1	1	2016	AMAZON	19,83	23,76
Peinture remorque	1	1	2009	CPRD ROLL BLOIS	30,19	38,85
Peinture remorque	1	1	2009	CPRD ROLL BLOIS	451,08	580,47
Peinture remorque	1	1	2009	CPRD ROLL BLOIS	41,73	53,70
Panneaux Dibond +métal	1	1	2023	JOAUNNEAU Pub + La mine de Fer	653,70	666,77
Plancha Gaz	1	1	2014	LEROY MERLIN Tours	119,90	143,94
Plastifieuse A3	1	1	2013	LECLERC	36,61	44,17
Plat inox	1	1	2015	PROMOCASH		0,00
Projecteur rechargeable	1	1	2021	BRICODEPOT	34,90	39,40
Radian gaz	1	1	2013	BRICODEPOT	29,80	35,95
Réchaud sur pied à gaz	1	2	2009	OUTIROR	49,99	64,33
Réchaud sur pied à gaz	1	1	2013	OUTIROR	29,99	36,18
Réfrigérateur	1	1	2025	LECLERC	219,97	219,97
Remorque	1	1	2003	Don Jean-Claude Fromet	400,00	567,73
Table bois	1	3	2007		130,00	172,15
Table bois	1	2	2011		150,00	186,26
Table pliante	1	1	2014	OUTIROR	59,99	72,02
Table pliante	1	1	2014	OUTIROR	59,99	72,02
Table pliante	1	1	2015	BRICORAMA	39,90	47,90
Table pliante	1	1	2015	CARREFOUR Market	37,90	45,50
Thermos acier inox 10L	1	1	2024	AMAZON	96,99	96,99
Tuyau arrosage et robinets	1	1	2012	BricoDépot	60,00	73,04
					<b>7 122,29</b>	<b>8 450,34</b>



Préfecture	Fédération Française de Randonnée Pédestre	ONF
<p><b><u>suivi de déclaration de randonnée</u></b>  <b>Arrondissement de Blois</b>                      Préfecture de Loir-et-Cher                      Mme Paradis isabelle                      Service Manifestations sportives – ERP                      Tél. 02.54.81.56.72                      email : <a href="mailto:pref-bpas@loir-et-cher.gouv.fr">pref-bpas@loir-et-cher.gouv.fr</a></p> <p><b><u>Statuts-modification du bureau</u></b>  <b>Greffe des associations</b>                      Sous-Préfecture de Romorantin-Lanthenay                      3 place du Château                      41200 Romorantin-Lanthenay</p>	<p><b>Comité Départemental de la randonnée Pédestre</b>                      2, rue du Limousin                      41000 BLOIS                      Tél. : 02 54 56 19 59  <a href="mailto:loir-et-cher@ffrandonnee.fr">loir-et-cher@ffrandonnee.fr</a></p>	<p>Office National des Forêts (ONF)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Pour la forêt de Blois</i></b>                      Allée de Coulanges, 41000 Blois  <b>Tél. : 02 54 43 84 31</b>  <b>Contact : <a href="mailto:luce.parret@onf.fr">luce.parret@onf.fr</a></b></li>   <li>• <b><i>Pour la forêt de Russy</i></b>                      204 Route de Chambord, 41350 Vineuil  <b>Tél. : 02 54 90 41 90</b>  <b>Contact : <a href="mailto:aurelie.ferte@onf.fr">aurelie.ferte@onf.fr</a></b></li> </ul>

ATTESTATION



**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
Contrat Multirisque Associations

LA MOLINEUVOISE  
CHEZ MR DELFAU MICHEL  
16 RUE DU DOCTEUR JEAN MORNET  
MOLINEUF  
41190 VALENCISSE

**Valable \* pour la période du 01/01/2023 au 31/12/2023**

Contrat Multirisque Associations : 141094830 Z 001

MAAF ASSURANCES S.A. atteste que LA MOLINEUVOISE est titulaire à ce jour du contrat référencé ci-dessus pour l'activité suivante :

- METIERS DES SPORTS INDIVIDUELS Nous vous garantissons conformément aux articles L321-1, D321-4 et A331-2 du Code du sport, et ce, dans la limite des garanties et montants figurant au tableau des garanties du présent contrat. Lorsque l'association est affiliée à une fédération ou à un groupement sportif, notre garantie n'intervient qu'en cas d'absence ou d'insuffisance des garanties du contrat d'assurance, souscrit par cette fédération ou ce groupement, visant à couvrir la responsabilité civile des associations affiliées et/ou leurs licenciés. ASS RANDONNEE PEDESTRE .

attestation valable pour la participation aux randonnées suivantes :

dimanche 15/10/2023 de 07h30 à 13h  
dimanche 03/12/2023 de 07h30 à 13h  
dimanche 18/02/2024 de 07h30 à 13h  
dimanche 12/05/2024 de 07h30 à 13h  
vendredi 14/06 en nocturne de 22h à 24h

Ce contrat garantit, dans la limite des plafonds ci-après indiqués, les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile qu'il peut encourir en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs causés aux tiers.

Réf : 141094830 25/08/2023 09:39:33

MAAF Assurances S.A.  
Société anonyme au capital de 160.000.000 euros entièrement versé  
Entreprise régie par le Code des assurances - RCS Nant 542 073 580 - Code APE 6512 Z

1/3



N° de client : 141094830 Z  
Nom : LA MOLINEUVOISE

EVENEMENTS GARANTIS	MONTANT MAXIMUM DES GARANTIES PAR SINISTRE sauf Exception
<b>RESPONSABILITE CIVILE GENERALE</b>	
Tous dommages confondus (corporels, matériels et immatériels consécutifs) DONT : - Dommages corporels EXCEPTION : - Intoxication alimentaire - Dommages matériels et immatériels consécutifs y compris lors de foires, salons, marchés, expositions... en raison d'occupation de locaux à titre précaire EXCEPTIONS : - Dommages aux biens confiés occasionnellement - Dommages aux bâtiments occupés occasionnellement : - en cas d'incendie, explosions, dégâts des eaux - autres détériorations accidentelles - Vol par les préposés	8 000 000 €  8 000 000 €  2 500 000 € limité à 2 500 000 € par année d'assurance  2 500 000 € dont 300 000 € pour les dommages immatériels consécutifs  10 000 €  1 000 000 € 5 000 € 20 000 €
Atteinte accidentelle à l'environnement : Tous dommages confondus (corporels, matériels et immatériels consécutifs)	200 000 € limité à 400 000 € par année d'assurance
<b>DEFENSE DE VOS INTERETS</b>	
- Défense	Sans limitation de somme pour notre action et application du barème du contrat pour les honoraires de l'avocat choisi par vos soins
- Recours	Application du barème du contrat pour les honoraires de l'avocat choisi par vos soins

**DISPOSITIONS POUR ASSURER LA SÉCURITE ET LA PROTECTION  
DES PARTICIPANTS ET DU PUBLIC**

**DÉNOMINATION DE LA MANIFESTATION** .....

**MOYENS DE LIAISON**

**MOYENS DE SECOURS**

- **500 participants** : un secouriste PSC1, une trousse de premier secours, moyens de communication permettant d’alerter rapidement les secours d’urgence (téléphones portables, fixes, radios mobiles)

Nom – prénom du secouriste :

+ **500 à – 2.000 participants** : deux secouristes PSC1, une trousse de premier secours, une tente ou local aménagé pour dispenser les soins, moyens de communication permettant d’alerter rapidement les secours d’urgence (téléphones portables, fixes, radios mobiles)

Nom – prénom des secouristes : .....

Lieu du poste de secours fixe : .....

+ **2.000 participants** : au minimum deux secouristes PSE2 ou une équipe d’assistance médicale, matériels de secours, une structure mobile ou fixe aménagée pour les premiers soins, moyens de communication permettant d’alerter rapidement les secours d’urgence (téléphones portables, fixes, radios mobiles).

**Postes de secours fixe :**

Nombre : .....

Lieu : .....

Nom – prénom des secouristes : .....

**Poste de secours mobile :**

Type de véhicules (ambulance, VPS, etc...): .....

Nombre : .....

Nombre de secouristes : .....

Nom et adresse de l’entreprise ou de l’association assurant la prestation :

**→ joindre une copie de l’accord conclu avec la(les) entreprise(s) ou association(s)**

**MESURES PRISES POUR LA PROTECTION DU PUBLIC**

Dispositif de protection du public (mise en place de barrières – interdiction de stationnement, etc.)

.....  
.....  
.....

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE L'ORGANISATEUR

**Je soussigné** (prénom, nom et qualité) : .....  
organisateur et responsable de la manifestation ....., organisée  
le ..... et déposée sur le site [manifestationsportive.fr](http://manifestationsportive.fr), certifie l'exactitude des renseignements  
concernant cette épreuve.

**Je reconnais** être débiteur envers l'État et les collectivités territoriales des redevances représentatives  
du coût de la mise en place du service d'ordre particulier nécessaire pour assurer la sécurité des  
spectateurs et de la circulation lors du déroulement de la manifestation ainsi que, le cas échéant, de sa  
préparation.

**Je m'engage** à prendre à ma charge, le cas échéant, les frais du service d'ordre exceptionnel mis en place  
à l'occasion de l'épreuve, ainsi que les frais de secours nécessités par celle-ci, et d'assurer la réparation  
des dommages, dégradations, modifications de toute nature de la voie publique ou de ses dépendances  
imputables aux concurrents, à moi-même ou à mes préposés.

**J'atteste** avoir effectué les demandes d'arrêtés de circulation et de stationnement auprès des maires  
des communes traversées, ainsi que du Conseil départemental, et je m'engage à produire les arrêtés  
fixant le régime de passage de la course sur leur territoire.

**Je prends l'engagement** de fournir une attestation de police d'assurance couvrant ma responsabilité  
civile, celle des participants à la manifestation et de toute personne nommément désignée par  
l'organisateur qui prête son concours à l'organisation de celle-ci. Cette attestation de police d'assurance  
doit être présentée à l'autorité administrative au plus tard six jours francs avant le début de la  
manifestation. (article A. 331-2 du code du sport).

**J'atteste** avoir pris connaissance des règles techniques de sécurité de la Fédération délégataire  
concernée afin d'adapter le dispositif de secours et de sécurité à la manifestation que je déclare.

**Je m'engage**, le cas échéant, à communiquer à la préfecture, les attestations signées relatives à la  
présence d'une ambulance et d'un médecin ou de tout dispositif de secours.

**J'atteste** que les signaleurs engagés pour la surveillance des points sensibles de la course sont majeurs,  
titulaires d'un permis de conduire en cours de validité le jour de la manifestation et répondent aux  
critères exigés par la circulaire interministérielle portant simplification réglementaire des épreuves  
sportives et clarification des conditions d'indemnisation des services d'ordre.

**Je m'engage** à m'assurer que les participants sont reconnus aptes physiquement et que les mineurs  
sont, en outre, munis d'une autorisation écrite des parents ou des tuteurs légaux, ou d'une licence  
sportive.

**Je m'engage** à annuler la manifestation en cas de conditions météorologiques défavorables.

Fait à ..VALENCISSE....., le ..  
Signature



### 1. ORGANISATION DE LA RANDONNÉE

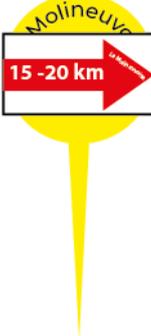
**Départ** entre 7h30 et 10h0

**Mode de randonnée** : individuel

**Lieu de départ et d'arrivée** : Mairie de VALENCISSE (commune déléguée de Molineuf)

**Fléchage** : provisoire mis en place le samedi \_\_\_\_\_ et enlevé les \_\_\_\_\_ et/ou \_\_\_\_\_

Mise en place de panneaux de traversée de route dangereuse.

		
Jalon directionnel	Bifurcation	Annonce de traversée de route

**Plan de la randonnée** : fourni aux participants aux inscriptions.

**Sécurité** : 1 personne chargée de la sécurité (PSC1 ou équivalent) joignable par téléphone (Tél. communiqué aux participants sur le plan de la randonnée).

### 2. REGLEMENT

- **Article 1 – ANNONCE DÉCLARATION**

Les randonnées organisées par la Molineuvoise sont référencées au calendrier annuel établi par le CDRP 41. Elles sont également annoncées sur le site internet de l'association (<https://lamolineuvoise.fr>).

Elles font obligatoirement l'objet d'une déclaration préalable aux services publics concernés (ONF, préfecture, communes).

- **Article 2– PARTICIPANTS**

Seuls les marcheurs qui se seront inscrits à la randonnée seront considérés comme participants (remise d'un ticket d'inscription). Les inscriptions seront possibles de 7h30 à 10h30 pour le parcours de 6km, de 7h30 à 10h0 pour le parcours de 10km, de 7h30 à 9h30 pour le parcours de 15km et de 7h30 à 9h0 pour le parcours de 20km. Un ticket numéroté est donné à cette occasion à chaque participants (y compris pour les participants à titre gratuit tels que les jeunes de moins de 14 ans).

- **Article 3– PARCOURS**

Les participants doivent suivre impérativement le fléchage. En cas d'absence de fléchage à une bifurcation, ils doivent en informer rapidement les responsables en appelant l'un des n° de téléphone indiqués sur le plan. Les participants s'engagent à respecter le code de la route sur les voies ouvertes à la circulation.

- **Article 4– ANNULATION**

En cas de difficulté particulière et imprévisible (risques météorologiques, risques épidémiques etc.), la Molineuvoise peut être amenée à annuler la randonnée sans préavis.

- **Article 5– INFORMATION**

Un plan de la randonnée est remis à chaque participant (ou à chaque groupe de participants ). Le plan indique les parcours de la randonnée, l'emplacement des bifurcations et de la pause (ou des pauses) ravitaillement. Les numéros téléphoniques du correspondant sécurité et du correspondant « tracés » sont indiqués clairement sur le plan.

- **Article 6– ASSURANCE**

La Molineuvoise est couverte par une police d'assurance souscrite auprès de MAAF ASSURANCES garantissant les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile qu'elle peut encourir en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers à l'occasion des activités de randonnée(s) qu'elle organise

Il incombe aux participants de s'assurer personnellement.

L'organisateur ne peut en aucun cas être tenu responsable en cas d'accident ou de défaillance des participants, notamment ceux consécutifs à un mauvais état de santé ou à une préparation insuffisante.

La participation se fait sous l'entière responsabilité des participants avec renonciation à tout recours contre l'organisateur en cas de dommage ou de séquelles ultérieures à la manifestation.

L'organisateur décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de matériel.

- **Article 7 : DROIT A L'IMAGE**

Du fait de son engagement, chaque participant autorise expressément l'organisateur à utiliser les images fixes ou audiovisuelles sur lesquelles il pourrait apparaître, pris à l'occasion de sa participation, sur tous supports.