



# Formalités administratives

- Avant la course
- Annonce de la course
- Renseignements demandés à l'inscription
- Établir une liste des participants
- Envoi à une liste de distribution
- Au début de la course
- Après la course



## □ Avant la course

- Nous sommes les mercredistes donc on part le **mercredi**
- On part quel que soit le temps
- On a un plan B en cas de mauvais temps
- On va reconnaître le tracé ou on se renseigne sur son état
- On annonce la course si possible le samedi pour pouvoir tenir compte de la météo
- Si possible on joint le tracé sous forme d'un lien Suisse Mobile, d'un PDF, d'une image du tracé ou d'un fichier .GPX
- On fixe le délai d'inscription
- On se renseigne éventuellement sur l'ouverture d'un café pour le pot de fin de course



## □ Annonce de la course

- Mode de déplacement (Voiture ou/et TP)
- Lieu et heure de départ
- Lieu et heure de rendez-vous sur place
- Nombre maximum de participants
- Parcours et difficultés (T1, T2, ..., WT1)
- Équipement et matériel particulier
- Délais d'inscription
- Prix du transport en voiture
- Si possible horaire des TP
- Divers (p. ex. pique-nique ou repas dans un restaurant d'altitude)



## Renseignements demandés à l'inscription

- Où le participant vient-il ?
- Par quel mode de déplacement (train, voiture) ?
- S'il est en voiture, combien de places libres ?

## Établir une liste des participants

*Selon mode opératoire annexe*





## B. Ouvrir le fichier WORD contenant les adresses de courriel

Par exemple:

*Liste pour les utilisateurs d'un MAC*

17 MAC Liste des adresses de courriel des mercredistes 09.09.21.docx

*Liste pour les utilisateurs d'un PC*

17 PC Liste des adresses de courriel des mercredistes 09.09.21.docx

aceti.borg.stra@bluewin.ch;claire.aeschi@bluewin.ch;iagazzi@yahoo.com;jl.ami  
guet@hispeed.ch;angela.anderegg@bluewin.ch;lanex@bluewin.ch;jm.avigdor@  
bluewin.ch;menamo64@gmail.com;william.baehler@bluewin.ch;alpinecba@gmai  
l.com;jean-  
paul.barben@bluewin.ch;annemarie.beer@hotmail.com;beetschenvero@bluewin  
.ch;chbe6759@gmail.com;alberger@vtxnet.ch;marie-  
louise.bernet@bluewin.ch;lissetteelouis@bluewin.ch-  
;u.besson@gmail.com;g.bissat@outlook.com;maxclaud@citycable.ch;maxclaud  
@citycable.ch;sandrine.bongni-  
albus@chuv.ch;henri.bovay@gmail.com;alberto.bozzini@bluewin.ch;buergink@g  
mail.com;claudine.bulliard@sunrise.ch;marcburgener@bluewin.ch;jean.buttet@e  
pfl.ch;liliane.butti@bluewin.ch;grazyna.bystranowski@citycable.ch;marylinechale  
t@hotmail.com;chappuisjacques@hotmail.com;christophe.chapuis@hispeed.ch;  
yvonne.ch@hispeed.ch;chatelan.b@outlook.com;ljcherbuin@bluewin.ch;gchesse  
x@bluewin.ch;b.chiovenda@gmail.com;naoa@bluewin.ch;lucciampi57@gmail.co  
m;jackycolliard@hotmail.com;am.comaz@bluewin.ch;mariettehumbert@bluewin.  
ch;mo.counotte@gmail.com;courvoisierg@bluewin.ch;m cuerel@hispeed.ch;gesa  
.daetwyler@bluewin.ch;mdaetwyler@bluewin.ch;idefoucauld@bluewin.ch;pierre.  
delaharpe@unige.ch;Aline@webalain.ch;iwlys@hotmail.com;maurice.delisle@tvt  
mail.ch;delitrozro@bluewin.ch;desgranzimmj@citycable.ch;jacques.desponds@h  
ispeed.ch-



## C. Mettre la flèche de la souris n'importe où dans le fichier et cliquer simultanément sur les 2 touches **Ctrl** et **a**

Les adresses de courriel sont surlignées et sélectionnées.

aceti.borg.stra@bluewin.ch;claire.aeschi@bluewin.ch;iagazzi@yahoo.com;jl.ami  
guet@hisppeed.ch;angela.anderegg@bluewin.ch;lanex@bluewin.ch;jm.avigdor@  
bluewin.ch;menamo64@gmail.com;william.baehler@bluewin.ch;alpinecba@gma  
il.com;jean-  
paul.barben@bluewin.ch;annemarie.beer@hotmail.com;beetschenvero@bluewin  
.ch;chbe6759@gmail.com;alberger@vtxnet.ch;marie-  
louise.bernet@bluewin.ch;lisetteetlouis@bluewin.ch  
;u.besson@gmail.com;g.bissat@outlook.com;maxclaud@citycable.ch;maxclaud  
@citycable.ch;sandrine.bongni-  
albus@chuv.ch;henri.bovay@gmail.com;alberto.bozzini@bluewin.ch;buergink@g  
mail.com;claudine.bulliard@sunrise.ch;marcburgener@bluewin.ch;jean.buttet@e  
pfl.ch;liliane.butty@bluewin.ch;grazyna.bystranowski@citycable.ch;marylinechale  
t@hotmail.com;chappuisjacques@hotmail.com;christophe.chapuis@hisppeed.ch;  
yvonne.ch@hisppeed.ch;chatelan.b@outlook.com;ljcherbuin@bluewin.ch;gchesse  
x@bluewin.ch;b.chiovenda@gmail.com;naoa@bluewin.ch;lucchiompi57@gmail.co  
m;jackycolliard@hotmail.com;am.cornaz@bluewin.ch;mariettehumbert@bluewin.  
ch;mo.counotte@gmail.com;courvoisierg@bluewin.ch;mcuerel@hisppeed.ch;gesa  
.daetwyler@bluewin.ch;mdaetwyler@bluewin.ch;idefoucauld@bluewin.ch;pierre  
delaharpe@unige.ch;Aline@webalain.ch;iwlys@hotmail.com;maurice.delisle@tvt  
mail.ch;delitrozro@bluewin.ch;desgranzimmj@citycable.ch;jacques.desponds@h  
isppeed.ch



## D. Pour coller les adresses de courriel dans la case **Bcc** : ou **Cci** :

Déplacer la flèche de la souris dans le champ **Bcc**: ou **Cci**:  
mais surtout pas dans le champ À:

Cliquer simultanément sur les 2 touches **Ctrl** et **c**

Les adresses de courriel sont copiées dans la mémoire.

De: william.baehler@bluewin.ch

A:

Cc:

Bcc: acetl.borg\_stra@bluewin.ch;daire.aeschi@bluewin.ch;lanex@bluewin.ch;gisele.baatar@gmail.com;william.baehler@bluewin.ch;danibal@vtxnet.ch;a.barras@citycable.ch;aiberger@vtxnet.ch;anne.berlie@hotmail.ch;a1besson@gmail.com;tissettelouis@bluewin.ch;albus@chuv.ch;alberto.bozzini@bluewin.ch;buergink@gmail.com;daudine.bulliard@sunrise.ch;danielle.buttet@bluewin.ch;grazyna.bystranowski@citycable.ch;j.calantzis@successcom.ch;daudine.carreras@bluewin.ch;jackycollard@hotmail.com;gesa.daetwiler@bluewin.ch;marie-frances@bluewin.ch;fanny.matthey@citycable.ch;miloufmi@yahoo.fr;jf.millet@bluewin.ch;ch.mongenot@bluewin.ch;suzanne.moret@gmail.com;willy.muller@tvtmail.ch;gg.nicod@bluewin.ch;perrin.mar@bluewin.ch;genevieve.perrin@bluewin.ch

Objet:

[Joindre des fichiers](#)

HTML  Demander une confirmation de lecture **!** Importance Normale Signature Aucune

## E. Il ne reste plus qu'à envoyer le message

Ainsi chaque correspondant recevra votre courriel mais sans la liste complète de distribution. Ceci restreint d'éventuelles contaminations par des virus informatiques.



## □ Au début de la course

- Présentation du chef de course et de son adjoint
- Nombre de participants
- Déroulement de la course (pauses, pique-nique, ...)
- Procédure pour quitter temporairement le groupe
- ...



## □ Après la course

- Envoyer au secrétaire un rapport décrivant la course selon le formulaire distribué
- Envoyer le soldes des Fr. 2.- au trésorier
- Éventuellement envoyer le lien du dossier de votre site contenant les photos de la course **ET PAS LE LIEN**  
**GENERIQUE DE VOTRE SITE** (*sinon ceux qui reçoivent le lien peuvent voir tous les dossiers de vos photos !*)
- ou envoyer les photos pour le site des mercredistes)