

Guide d'organisation d'une épreuve de cyclisme sur route



Réalisé par

Fédération québécoise des sports cyclistes

Édition 2010

TABLE DES MATIÈRES

1.0	AVANT-PROPOS.....	4
2.0	GRILLE DE RÉFÉRENCE SELON LA SANCTION.....	5
3.0	DEMANDE DE SANCTION.....	10
4.0	ÉCHÉANCIER.....	12
5.0	ORGANIGRAMME.....	14
6.0	FINANCEMENT.....	15
7.0	BÉNÉVOLES.....	16
7.1	Avant la compétition.....	16
7.2	Durant la compétition.....	17
8.0	RELATIONNISTE.....	18
8.1	Promotion.....	18
8.2	Relation média.....	19
8.3	Communiqué.....	19
8.3.1	Règles générales.....	19
8.3.2	Sa rédaction.....	20
8.3.3	Son envoi.....	20
9.0	MÉDICAL.....	22
10.0	DIRECTEUR TECHNIQUE.....	23
10.1	Guide technique.....	23
10.2	Autres informations.....	24
10.3	Dossards et plaque de cadre.....	25
11.0	ANNONCEUR.....	26
12.0	SÉCURITÉ.....	28
12.1	Contre-la-montre individuel.....	28
12.2	Critérium.....	29
12.3	Contre-la-montre par équipe.....	30
12.4	Course sur route.....	31

13.0	ACCUEIL ET LOGISTIQUE.....	33
13.1	Accueil et inscription.....	33
13.2	Hébergement.....	33
13.3	Alimentation.....	34
14.0	ÉQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENT.....	34
14.1	Zone de départ.....	34
14.2	Sur le parcours.....	35
14.3	Aire d'arrivée.....	35
14.4	Photo-finish.....	36
	14.4.1 Photo-finish numérique.....	36
	14.4.2 Photo-finish classique.....	36
	14.4.3 Système d'inscription.....	37
14.5	Local antidopage.....	39
14.6	Jeux d'adresse-Epreuve d'habileté.....	40
15.0	SECRÉTARIAT ET COMPILATION.....	41
15.1	Internet.....	41
15.2	Permanence.....	41
16.0	CARAVANE, DÉPANNAGE ET RAVITAILLEMENT.....	42
16.1	Caravane.....	42
16.2	Dépannage.....	42
16.3	Ravitaillement.....	44
16.4	Besoin minimal en véhicules selon la sanction.....	44
17.0	COMMUNICATIONS - RADIO.....	47
17.1	Cyclisme sur route.....	47
17.2	Cyclisme sur piste.....	47
18.0	RÉUNIONS, PROTOCOLE ET BANQUET.....	48
18.1	Réunions.....	48
18.2	Protocole et banquet.....	48
	LISTE DES ANNEXES.....	54
Annexe 1	Tableau des frais d'inscriptions 2010.....	55
Annexe 2	Tableau de répartition des bourses 2010.....	56
Annexe 3	Distance maximales et limites de braquet.....	60
Annexe 4	Disposition des dossards permanents FQSC.....	61
Annexe 5	Formulaire de demande d'autorisation d'utilisation d'un chemin pour un événement sportif.....	62
Annexe 6	Devoirs du coureur.....	66

Annexe 7	Obligations financières des organisateurs.....	68
Annexe 8	Exemple de zone de départ.....	71

1.0 AVANT-PROPOS

Le présent guide n'a certes pas la prétention d'indiquer pas à pas toutes les étapes à suivre dans la mise sur pied d'une compétition cycliste, pas plus que de couvrir les mille et une facettes propres à une organisation.

Tout au plus, tenterons-nous de préciser les différents éléments qui peuvent et/ou doivent être pris en considération tout au long du processus qui mène l'organisateur de course depuis l'idée originale de tenir une compétition cycliste jusqu'à ce qu'elle soit complétée.

Pour nombre d'entre vous, cette présentation ne constitue en définitive qu'un rappel des étapes à franchir, et pour d'autres, elle éclaircira ce qui peut constituer à première vue une entreprise périlleuse.

La Fédération québécoise des sports cyclistes compte sur un calendrier de quelques deux cents courses sur route, en passant du simple contre-la-montre individuel jusqu'à la course par étapes, du niveau régional jusqu'au niveau international.

Cet outil de travail pour les organisateurs en est un qui se veut simple d'utilisation, permettant essentiellement d'identifier les éléments ou étapes qui se rapportent plus spécifiquement au type de compétition qu'on entend organiser. Toutes les situations ne peuvent évidemment être couvertes dans le présent document ; aussi nous sommes-nous limités à identifier celles qui apparaissent comme étant les plus importantes. Enfin, la grille de référence pour les différentes sanctions présentées dans le document aiguille l'organisateur selon le niveau de sanction de son événement. Pour toutes questions relatives à l'organisation d'un événement cycliste, vous pouvez communiquer avec la FQSC qui possède l'expertise et l'expérience nécessaire pour vous apporter le soutien requis.

2.0 GRILLE DE RÉFÉRENCE POUR LES DIFFÉRENTES SANCTIONS DE COURSE

Légende : Voir la page 9

Chapitre	Description	Éléments	Sanction		
			Régionale	Provinciale / Nord-Am	Nationale/Internationale
3.0	Demande de sanction	Prendre sa licence d'organisateur à la FQSC			
		Prendre connaissance règlement de sécurité			
		Avoir une adresse courriel			
		Demande d'autorisation d'utilisation d'un chemin public			
		Prendre connaissance de la date limite de demande de sanction			
4.0	Échéancier	Suivre l'échéancier proposé dans le Guide d'organisation			
		Envoyer information pour info-course 30 jours avant l'épreuve			
5.0	Organigramme	Directeur technique			
		Financement			
		Bénévoles			
		Relationniste communication (média)			
		Médical			
		Annonceur			
		Sécurité			
		Accueil et logistique			
		Équipement et aménagement			
		Secrétariat et compilation			
		Caravane, dépannage et ravitaillement			
		Communications - radio			
		Réunion, protocole et banquet			
6.0	Financement	Collaboration de la municipalité			
		Cahier de présentation pour recherche de commanditaire			
		Commandite financière			
		Commandite équipements, prix, bourse			
		Activité parallèle ou préliminaire de masse populaire			
		Vente Vêtement			
		Vente nourriture			
		Vente de billet de tirage			
		Partenariat avec une boutique de vélo et sport			
		Député provincial et fédéral			
		Nomination d'un président d'honneur			

7.0	Bénévoles	Identification des postes à combler et besoins requis			
		Séance de formation			
		Contacteur les organismes de recrutement des bénévoles			
		Publicité pour recruter des bénévoles			
		Durant la compétition...			
		Accréditation des bénévoles			
		T-shirts offerts aux bénévoles			
		Ravitaillement (nourriture et boissons)			
		Banquet des bénévoles			
		Tirage de prix parmi les bénévoles			

8.0	Relationniste	Rôle d'agent de presse			
		Promotion des commanditaires			
		Création de Posters, Bannière, brochure... pour la promotion			
		Liaison constante avec les médias (avant, pendant, après)			
		Accréditation de la presse			
		Dossard pour les caméramans et photographes			
		Véhicule de presse			
		Montage et gestion de la Salle de presse			
		Documentation préliminaire aux médias (liste des coureurs...)			
		Communiqué de presse			
		Recueillir une revue de presse de l'événement			

9.0	Médical	Lettre acheminée à l'hôpital, police et ambulance			
		Physiothérapeute			
		Premiers soins			
		Trousse de premiers soins			
		Ambulance à proximité			
		Voiture médical suivant le peloton			
		Faire un plan d'urgence			
		Rapport d'accident			

11.0	Annonceur	Descripteur			
		Analyste			
		Information sur les coureurs			
		Personnalités connues			
		Annonce des commanditaires			
		Musique			

10.0	Directeur technique de l'événement	Élaboration d'un Guide technique			
		Élaboration d'un document d'inscription			
		Élaboration des règlements spécifiques de la course			
		Prépare une réunion pour les directeurs sportifs			
		S'assure que tous les employés sur la course ont une licence			
		Veille aux respects des exigences réglementaires ACC/UCI			
		Veille à la conformité des Règlements de sécurité			

12.0	Sécurité	CLM			
		Véhicule suiveur pour les athlètes			
		Fermeture complète de la route			
		Aires d'échauffement			
		Aires de départ et arrivée clôturées			
		Critérium			
		Importance du lieu (résidentiel, commercial)			
		Norme minimale de sécurité			
		Avis à envoyer aux habitants le long du circuit			
		Police			
		Balayage du circuit			
		Voiture en avant du peloton			
		Voiture en arrière au peloton			
		CLM Équipe			
		Fermeture de la route			
		Aires d'échauffement			
		Course sur route			
		Circuit en boucle			
		Course d'un point à un autre			
		Voiture de tête			
		Escorte motocycliste annonçant les points dangereux			
		Police			
		Plan de sécurité			
		Avis à envoyer aux habitants le long du circuit			
13.0	Accueil et logistique	Inscription sur place des coureurs			
		Pré-inscription course d'une journée			
		Pré-inscription (Championnat, Course par étapes)			
		Pochette offerte aux équipes (Guide techniques, info...)			
		Prévoir l'hébergement des équipes et du personnel			
		Alimentation des équipes			
		Négociation avec restaurateurs et hébergements des alentours			
14.0	Équipements et aménagements	Aire de départ			
		Ligne de démarcation pour la mesure des braquets			
		Plate-forme pour annonceur et officiel			
		Table			
		Chaises			
		Toilettes			
		Ligne de départ			
		Ligne d'appel			
		Système de son			
		Drapeau jaune			
		Stationnement			
		Plate-forme pour les départs de CLM			
		Estrades			
		Prise électrique pour ordinateur d'inscription			
		Fournir Dossard + plaque de cadre selon les normes UCI			

14.0	Équipements et aménagements (suite)	Sur le parcours			
		Signalisation du parcours			
		Moto indiquant les dangers avec drapeau et sifflet			
		Équipement sécurité sur le parcours (bottes de foin, clôture)			
		Signalisation (zone dangereuse, sprint...)			
		Signalisation des distances restantes (10, 5, 4, 3, 2, 1 km...)			
		Aire d'arrivée			
		Plate-forme pour officiel			
		Abri sur la plate-forme en cas de pluie			
		Tables			
		Chaises			
		Système de son			
		Courant électrique			
		Compte-tours + cloche			
		Drapeaux à damiers			
		Photo-Finish et structure permettant son installation			
		Ligne d'arrivée conforme aux exigences UCI			
		Banderole Départ/Arrivée ou Arche			
		Toilettes			
		Estrades			
		Barrières et clôtures			
		Douche			
		Prévoir local antidopage selon règle UCI ou CCES			
		Besoin en véhicules (Caravane disposée selon l'article 2.3.044)			
		Véhicule Direction de course			
		Véhicules commissaires			
		Véhicules Presse			
		Véhicules VIP			
		Véhicule Médecin			
		Véhicules d'équipes			
Camion-balai					
Dépannage neutre					
Moto					

15.0	Secrétariat et compilation	Permanence avec présence d'un fax, Internet et téléphone			
		Site Internet de l'événement			
		Salle des commissaires			
		Impression et diffusion des résultats			
		Enregistrement des coureurs			

16.0	Caravane, dépannage et ravitaillement	Voiture Dépannage neutre			
		Voiture des équipes pour le dépannage et ravitaillement			
		Voiture Dépannage échappé			
		Présence d'une caravane conforme UCI			
		Zone de dépannage lors des critères			
		Dépannage chaque Km dans les CLM			
		Zone de ravitaillement			
		Itinéraire Hors-Course pour se rendre au ravito, arrivée...			

17.0	Communication radios	Radio-Tour (Équipes, commissaires, presse, VIP,...)			
		Radio Commissaire (fréquence différente de Radio-Tour)			
		Communication personnel (FRS : Motorola, Cobra...)			
		Radio Sécurité (fréquence différente de Radio-Tour)			

18.0	Protocole et Banquet	Podium			
		Scène arrière pour la remise des médailles			
		Fleur			
		Médailles			
		Trophées			
		Bourses			
		Prix en Marchandises			
		Maillots de leader ou vainqueur des différents classements			
		Banquet de fermeture			
		Hymne national pour le gagnant			

Légende:	
	Non-Applicable
	Optionnelle
	Souhaitable
	Obligatoire

3.0 DEMANDE DE SANCTION

- 1- L'organisateur doit être membre du secteur route et piste de la FQSC (licence d'organisateur).
- 2- L'organisateur DOIT prendre connaissance du règlement de sécurité en cyclisme sur route adopté par la Fédération, ainsi que des différentes normes concernant l'organisation, les catégories et les bourses, apparaissant dans le Guide de la Fédération et en annexe du présent document. Les Règlements de sécurité en cyclisme sur route sont disponibles à l'adresse suivante :

http://www.fqsc.net/sites/default/files/Reg-Sec-routefinal_2006.pdf

<http://www.fqsc.net/sites/default/files/Reg-Sec-pistefinal2006.pdf>
- 3- À l'étape suivante, il est recommandé de compléter un certain nombre de démarches préliminaires auprès des différentes instances qui permettent d'obtenir des garanties sérieuses quant à la tenue de la compétition projetée.
- 4- L'organisateur présente une demande de sanction sur le formulaire spécialement conçu à cet effet. Les formulaires de demande de sanction sont disponibles au bureau ainsi que sur le site internet de la FQSC. Il existe deux formulaires différents : un pour les courses d'une étape et l'autre pour les courses par étape. Il devra fournir une adresse de courrier électronique (e-mail) pour les communications futures avec la FQSC.
Formulaires : <http://www.fqsc.net/general/formulaires>
- 5- L'organisateur fait les demandes d'autorisation d'utilisation d'un chemin public pour un événement sportif auprès de la municipalité ou encore du Ministère des Transports du Québec. Les formulaires sont disponibles au bureau de la FQSC. Il doit spécifier dans le cas d'une épreuve sur route, s'il y aura caravane ou non, ainsi que le nombre de véhicules faisant partie de la caravane.

Le cyclisme se déroule sur les routes et de ce fait pour tenir des compétitions, l'organisateur d'une course cycliste doit obtenir une autorisation d'utilisation de ces routes, qu'il s'agisse d'un simple critérium ou d'une course par étapes. Il existe en ce sens quatre mises en situation, allant de la juridiction d'une seule municipalité, à celle où les routes empruntées relèvent de plus d'un bureau régional du Ministère des Transports.

Il est primordial que ces démarches soient effectuées, et ce dans les délais requis (pouvant varier de 2 à 4 mois) et établis dans le formulaire prévu à cet effet. Sur ce formulaire apparaissent également les détails relatifs à l'horaire de la compétition, aux plans du circuit aménagé, et autres informations pertinentes.

Vous trouverez l'ensemble des indications sur le site internet du MTQ à l'adresse suivante :

http://www.mtq.gouv.qc.ca/portal/page/portal/grand_public/vehicules_promenade/reseau_routier/routes/tenue_evenements_speciaux

- 6- Après analyse des demandes, la fédération émet une sanction provisoire si les normes sont respectées. Ainsi, la course sera affichée dans le calendrier de la FQSC et sur son site internet.
- 7- Sur réception des réponses de la Sûreté du Québec et/ou des corps policiers municipaux, du Ministère des Transports, ainsi que de tous les autres partis intéressés, et après vérification du parcours, la Fédération émet la sanction finale.

Le processus de sanction ne constitue qu'une des nombreuses étapes à franchir pour la bonne réalisation d'une compétition cycliste. Il s'agit d'une démarche simple, mais qui vise à s'assurer l'étroite collaboration de l'ensemble des partis impliqués dans une telle organisation. Lorsque la sanction est approuvée, elle offre à l'organisateur une couverture d'assurance responsabilité-civile qui le protège lui et son organisation.

4.0 ÉCHÉANCIER

Peu importe le type d'épreuve, un échéancier de travail devrait être mis sur pied afin de schématiser les étapes à suivre tout au long du processus menant à l'événement.

À partir d'un échéancier de travail général fixant les grandes étapes à suivre dans la réalisation de l'événement, des échéanciers plus détaillés, propres à chaque poste de direction devraient être élaborés afin de coordonner les efforts de tous.

La FQSC suggère fortement de se servir de cet échéancier pour planifier l'organisation de votre événement cycliste.

Janvier	Choix des dates des courses auprès du directeur technique et demande de sanction provisoire. Date limite : <ul style="list-style-type: none">• Sanction régionale : 28 février de l'année de l'événement• Sanction provinciale : 31 janvier de l'année de l'événement• Sanction nationale : Un an avant l'événement• Sanction internationale : Un an et demi avant l'événement
2 à 4 mois avant l'épreuve	Envoyer la demande d'autorisation d'utilisation d'un chemin public ; Recherche de commanditaires ; Prendre un premier contact avec le commissaire en chef affecté à votre épreuve dès que vous recevrez l'assignation du commissaire en chef pour votre épreuve. Vous pouvez faire un suivi avec la FQSC à ce propos ; Négocier un partenariat de service avec votre municipalité.
2 mois avant	Production d'un document d'inscription comportant les informations de l'épreuve, faire paraître ce document sur le site web de la FQSC ; Réservation d'un système de son et prévoir un annonceur ; Recherche des bénévoles pour la course ; Réservation des véhicules pour la course ; Vérification du parcours et faire les réparations nécessaires ; Dans le cas d'une course avec Pré-inscription, obtenir le fichier d'inscription en format Excel pour le Photo-finish ; Prévoir et réserver le matériel nécessaire au déroulement de la course.
1 mois avant	Informers les médias locaux de l'événement ; Confirmer le nombre de commissaires et leurs besoins (logement, alimentation, ...) ; Réservation des communications radios ; Prévoir les repas pour les bénévoles et commissaires et négocier entente avec restaurateurs ; Réservation d'une structure pour le photo-finish (plate-forme, échafaud, ...), ainsi que l'équipement requis, et vérifier avec

	<p>l'opérateur assigné quels sont ses besoins (logement, alimentation, ...);</p> <p>Envoyer une lettre informant les résidents du secteur qu'il y aura une course et qu'il y aura fermeture des rues, demander de ne pas se stationner dans la rue cette journée ;</p> <p>Envoyer une lettre d'avis aux hôpitaux et aux services de polices concernés ;</p>
30 jours avant	<p>Envoyer les informations nécessaires pour l'Info-course à drp@fqsc.net</p>
Veille de la course	<p>Vérifier le parcours et le nettoyer ;</p> <p>Veiller à ce que la ligne d'arrivée soit peinte au sol ou faite avec du ruban (selon les règlements municipaux) ;</p> <p>Installer des pancartes d'interdiction de stationnement en collaboration avec la ville s'il y a lieu.</p>
Jour de la course	<p>Effectuer une dernière vérification du parcours avec la police et le commissaire en chef ;</p> <p>S'assurer que tout le matériel est en place.</p>
Après la course	<p>Faire un suivi avec la FQSC pour le paiement du Fonds de développement : 1\$ par coureur inscrit, du frais de sanction, du frais pour le Service technique (Chrono et/ou photo-finish) et production d'un rapport final avec les commissaires ;</p> <p>Dans les 15 jours suivant l'épreuve, remettre un rapport au Ministère des transports si votre événement se déroulait sur une route entretenue par le MTQ.</p>

5.0 ORGANIGRAMME

Il convient de dresser une liste des effectifs humains, dont l'organisateur aura besoin pour la réalisation de sa course. Selon l'ampleur de l'événement, l'organisateur pourra choisir de constituer plusieurs comités et sous-comités, à la tête desquels seront désignées certaines personnes qui viendront assister l'organisateur dans ses fonctions. Ces personnes doivent avoir une certaine expérience dans le domaine qu'ils vont devoir diriger. On peut partir du principe, que plus l'événement est important, plus on devra trouver de personnes pour appuyer l'organisateur, dont le rôle deviendra d'avantage celui d'un coordonnateur, qui s'assure de la bonne marche de ses différents comités.

De façon générale, on devrait pouvoir couvrir l'ensemble des éléments listés ci-bas. Aussi, est-il important que cela ne soit pas la responsabilité d'une seule personne, si on souhaite que l'événement connaisse le succès escompté.

- Président du comité organisateur
- financement (recherche de commandite, . . .)
- bénévoles
- relationniste
- médical
- annonceur
- directeur technique
- sécurité
- accueil et logistique
- équipements et aménagement
- secrétariat et compilation
- caravane, dépannage et ravitaillement
- communications - radio
- réunions, protocole et banquet

Très souvent ces fonctions seront occupées par quelques personnes seulement. Dans le présent document, on s'attardera à décrire le rôle de chacun de ces postes en situant son importance en fonction du type d'événement que l'on tient.

Nous allons maintenant reprendre un à un les différents éléments énumérés ci-haut, en précisant davantage les tâches ou activités qui sont liées à ces éléments.

6.0 FINANCEMENT

Point crucial d'une organisation. On ne peut évidemment mettre un événement sur pied aussi modeste soit-il, sans prévoir compter sur un financement quelconque, des dépenses étant inévitablement encourues lors d'une compétition cycliste. Cette partie du travail doit être effectuée avant la tenue de la compétition. Très souvent l'événement cycliste est lié à un commerce, à un commanditaire ou une municipalité, dont il portera le nom. Les possibilités sont multiples ; encore faut-il trouver la formule permettant d'obtenir l'apport financier nécessaire à la réalisation de notre événement. Révolue la période où l'organisation peut compter sur les seules inscriptions des coureurs pour financer son événement. On doit désormais compter sur du financement extérieur.

Voici quelques suggestions qui peuvent faciliter l'acquisition de commanditaires, ou à tout le moins alléger le fardeau financier lié à l'organisation d'une compétition.

- S'associer à la municipalité et obtenir la collaboration de son service des loisirs (1- prêt de matériel : roulotte, estrade, barrières de sécurité, système de son, podium, tentes, tables, chaises, walkie-talkie ; 2- service de secrétariat : photocopies, envois postaux, transcription de correspondance ; 3- service de marketing : montage et impression d'affiches, envois de publicité aux journaux locaux, ainsi que divers services propres à chaque municipalité) ;
- S'associer à des commerces locaux qui bénéficieront d'une publicité par la présence directe des coureurs et spectateurs, et en ce qui concerne les courses d'envergure, par l'entremise des journaux, radios et télévision ;
- S'associer à un commanditaire local ou autre, en faisant valoir l'attrait ou le lien que peut présenter une association au sport cycliste et à la (aux) catégorie(s) visée(s) en termes de retombées promotionnelles et d'image sociale ;
- Tenue d'activité parallèle ou préliminaire à caractère populaire, permettant des levées de fond pour la tenue de la compétition cycliste (Ex. : Épreuve cyclo-sportive) ;
- Lors de la compétition ou à l'inscription : 1- vente de souvenirs (T-shirt, casquettes) ; 2- vente de nourriture offerte gracieusement par divers commanditaires qui sera vendue aux spectateurs, et distribuée gracieusement à vos bénévoles (pizzas, hot dog, beignes, liqueurs, café, chocolat chaud, bière et autres) ; 3- vente de coupons de tirage où les prix seront offerts par un des commanditaires ; 4- prélèvement d'un pourcentage des ventes d'un kiosque de vente d'un des commanditaires) ;
- Préparer un cahier de présentation de l'événement sportif pour des fins de recherche de commandite ;
- Contacter les nombreuses caisses populaires de la municipalité ;
- Contacter les différents magasins de vélo et sport de votre région, afin d'obtenir des prix qui seront distribués aux gagnant(e)s de chacune des catégories ;

- Choisir un président d'honneur qui d'une part offrira une bonne visibilité à votre événement, et d'autre part s'intéressera suffisamment au cyclisme pour vous offrir son soutien financier (ex : ancien coureur cycliste) ;
- Au nombre des autres items offrant une visibilité supplémentaire aux commanditaires, il y a l'identification des différents véhicules de la caravane de course, les dossards, les différents imprimés (napperons,..), le programme souvenir, les fleurs, le système de son, le ravitaillement, les différents maillots de leader, la banderole d'arrivée,..., l'annonceur maison, la remise des prix mentionnant leur provenance, les banderoles des commanditaires, babillard d'affichage des logos des commanditaires, et kiosques des commanditaires présentant leur produit (dégustation, vente avec % destiné à l'organisation, démonstration,..).

7.0 BÉNÉVOLES

7.1 Avant la compétition

Le responsable des bénévoles verra à identifier les postes au sein de l'organisation à partir des besoins identifiés par les différents responsables de comité ayant besoin de bénévoles, ainsi que leur nombre.

Il verra par la suite au recrutement des bénévoles pour l'événement et leur donnera, selon l'importance de l'événement, une ou plusieurs séances de formation. Il est très fréquent que la séance d'information précède de quelques heures le premier départ. Les tâches doivent alors être clairement précisées aux bénévoles.

Le recrutement des bénévoles peut se faire par l'entremise de différents organismes :

- associations de bénévoles (ex : Centre de bénévolat de la Rive-Sud) ;
- clubs optimistes ;
- cadets de l'armée ;
- centre pour jeunes (ex : Ressources alternatives de Longueuil, de Laval) ;
- certaines écoles qui possèdent un programme de bénévolat (ex : École Internationale de la Rive-Sud) ;
- tout autre organisme communautaire de votre municipalité ;
- liste de bénévoles ayant participé à différentes activités supervisées par le
- service des loisirs de la ville (ex : noms de gens qui ont participé au nettoyage d'un parc) ;
- les cyclistes que l'organisateur connaît, et qui ne participeront pas à l'événement ;
- autres connaissances (amis, famille,..).

La publicité constitue également un excellent moyen de recrutement :

- annonces publicitaires envoyées directement ou par l'entremise de votre service des loisirs aux journaux locaux (ex : Le Courrier du Sud) ;

- annonces publicitaires dans les journaux de plus grande envergure via la section réservée à ce type de publicité ;
- envoi d'un communiqué aux différentes radios possédant un service communautaire, qui le diffuseront gratuitement ;
- afficher une annonce dans les lieux cibles, dont les écoles et les magasins de sport environnants ;
- le bouche-à-oreille.

7.2 Durant la compétition

Le responsable des bénévoles verra à s'assurer que les bénévoles sont bien placés aux endroits et ont bien compris les tâches auxquelles ils ont été assignés sous la responsabilité des différents responsables de secteur. Des cartes d'accréditation, T-Shirts, dossards fluorescents ou de couleur, vêtements de pluie, selon la température, seront donnés aux bénévoles, afin de les identifier clairement. Ce geste constitue une marque de reconnaissance et d'appréciation à l'endroit de ces derniers. Ne pas oublier qu'un commanditaire peut être en charge de la production des T-shirts, d'où une diminution considérable des coûts encourus.

Le responsable des bénévoles ou les responsables de secteur verront à ravitailler les bénévoles et officiels au courant de la journée. Suite à la journée de compétition, s'il y a réception, les bénévoles devraient être invités à participer au banquet ou au goûter gratuitement. Une remise de certificat de participation est également appréciée. Dans le cas d'une compétition de grande envergure, un banquet devrait être prévu ultérieurement, seulement pour les bénévoles et le personnel de l'organisation.

8.0 RELATIONNISTE

Cette personne joue un rôle primordial dans la diffusion des informations qui permettent à la presse parlée et/ou écrite de compléter le travail de promotion de l'organisation. Cette personne jouera souvent un rôle d'agent de presse, ainsi qu'agent de promotion.

8.1 Promotion

Au niveau de la promotion, il verra à clairement identifier le(s) nom(s) du(es) commanditaire(s) associé(s) à la compétition lors de la conférence de presse ainsi que sur le site de course, le jour de la compétition. Avant la compétition, il acheminera toute l'information sur la compétition aux différents clubs ainsi que sur le site web de la FQSC. Il travaillera de concert avec le responsable du financement dans la recherche de moyens permettant de lever les fonds, tels que la vente de souvenirs,. . . Il verra à s'assurer que les affiches et/ou bannières des commanditaires soient placées bien en vue aux endroits stratégiques, où la plus grande visibilité est garantie. (ex. ligne d'arrivée, banderole d'arrivée, podium, maillot du vainqueur, trophée ou coupe, casquette,. . .). Il sera en contact constant avec les différents commanditaires avant et durant l'événement. Il procédera à un rapport complet suite à l'événement.

8.2 Relation média

En termes de relation de presse, il verra à la préparation de l'ensemble des publications (pamphlet publicitaire, affiches, formulaire d'inscription). Il préparera une pochette de presse pour la tenue d'une ou plusieurs conférences de presse.

Lors de la compétition, il verra à l'accréditation (selon la règle 2.2.085 du Règlement UCI, s'il s'agit d'une course internationale) des journalistes et mettra à leur disposition, dans le cas d'une course sur route plus particulièrement, un véhicule de presse leur permettant de suivre de près le déroulement de la compétition. Il devra s'assurer du consentement du commissaire en chef et du directeur de course quant au nombre de véhicules de presse, et placer les chauffeurs de ces véhicules sous la responsabilité du commissaire en chef et du directeur de course.

Il aménagera une salle de presse avec tout l'équipement nécessaire (Internet, ligne de téléphone isolé pour brancher les ordinateurs, Fax, Téléphone...), particulièrement dans le cas d'un Tour.

Avant la compétition, il remet aux médias et à l'annonceur la liste des coureurs engagés ainsi que des informations sur les performances des principaux coureurs présents. Une fois la compétition terminée, il s'assure d'obtenir aussi rapidement que possible les résultats des courses pour les remettre aux journalistes. Les résultats devront également être communiqués aux différents médias, par télécopieur préférablement ou encore par téléphone. Il importe de bien connaître les heures de tombée des journaux.

Au nombre des activités de presse qui peuvent accompagner une compétition cycliste, on peut retrouver une conférence de presse pour annoncer la course, un article pré-course pour annoncer les principales têtes d'affiche, un article après la course pour diffuser les résultats et faire un sommaire de la course.

Selon l'ampleur de l'événement, l'étendue de la couverture de presse et des activités de presse pourra varier considérablement. De ce nombre, la diffusion des résultats est une responsabilité qui incombe obligatoirement aux organisateurs. La compétition est la propriété de l'organisation, ce qui fait d'elle en principe la voix officielle auprès des médias.

L'établissement de relations étroites avec la presse, écrite ou électronique, est un facteur déterminant dans le succès escompté au niveau de la couverture de presse pour un événement tel une course cycliste. À défaut d'avoir la présence sur place de journalistes pour couvrir votre événement, les relations de presse prennent en général la forme de communiqués de presse.

Aussi, pour s'assurer de la diffusion de vos communiqués de presse, il est souhaitable d'établir avant la tenue de l'événement un premier contact avec les médias (chef de pupitre, journaliste attitré, . . .) pour faire connaître votre événement et indiquer quels seront les interlocuteurs (média et événement) pour les relations de presse. Ce premier contact facilitera l'obtention d'une couverture appréciée.

Outre les contacts personnels avec les médias, le communiqué de presse est probablement le meilleur moyen de diffuser les informations relatives aux événements que l'on organise. Lors des compétitions cyclistes, et autres activités, il peut arriver que certains médias soient présents, mais de façon générale leur présence est relativement limitée en raison de l'ensemble des activités qu'ils ont à couvrir.

Le communiqué de presse constitue donc un outil de communication de grande importance pour les organisateurs: il doit être clair, contenir toute l'information essentielle sur l'événement et être intéressant.

8.3 Communiqué

Voici quelques règles d'or à retenir lors de la rédaction et la diffusion d'un communiqué de presse.

8.3.1 Règles générales

- Bâtir votre liste médiatique au moins une semaine avant l'événement (quotidiens, radios, TV, sites internet, magazines et hebdomadaires) en prenant note des numéros de télécopieur, de téléphone, et les adresses courriel s'il y a lieu ;
- Les informer quelques jours avant qu'un communiqué leur sera acheminé ;
- Écrire un seul communiqué par jour. On n'envoie jamais aux médias plusieurs communiqués pour une journée de compétition. Une exception s'applique lorsqu'il y a des ajouts au premier communiqué envoyé ;
- La rédaction d'un communiqué ne doit pas dépasser une page ;
- Utiliser le papier en-tête de l'événement ou en créer un, en mettant en évidence le nom de la compétition en haut ainsi que les dates de sa tenue ;

- Quelques lignes plus bas, les mots suivants devront se retrouver sur deux lignes " Communiqué" et sur la ligne suivante "pour diffusion immédiate" ;
- Dactylographier en style journalistique (les faits, les noms, les lieux, les résultats et citations des têtes d'affiches. Ne pas agrémenter le texte d'éléments artificiels afin de ne pas alourdir sa lecture). Souvenez-vous que ce n'est pas un récit, mais un compte-rendu de performances ;
- Le premier paragraphe doit contenir l'essentiel de la nouvelle et les deux ou trois autres complètent la nouvelle. Les médias disposent de très peu de temps pour réécrire les communiqués, d'où l'importance de mettre l'essentiel de la nouvelle en début de texte.

8.3.2 Sa rédaction

- Trouver un titre court et accrocheur en caractère 18pt minimum ;
- Le premier paragraphe du communiqué de presse doit commencer comme suit : le nom de la ville où est écrit le communiqué ainsi que la date et terminer par un point. (ex.: Laval, samedi 7 avril 2001.). Ce paragraphe doit être écrit (en général) en caractères gras ;
- Prendre le temps de bien rédiger votre communiqué de presse (faire lire s'il y a lieu, corriger les fautes...). Il faut répondre aux 5 questions suivantes: qui (athlètes)? quoi (type course)? quand (dates)? où (endroit)? comment (les performances)? ;
- Les journalistes recherchent les commentaires des athlètes. Ajoutez dans le premier paragraphe si possible une citation, entre guillemets, du vainqueur ou d'une tête d'affiche ;
- Terminer le communiqué en insérant le chiffre -30-, précédé et suivi de tirets. Décliner vos coordonnées sous le chiffre afin que les journalistes puissent vous rejoindre (nom, numéro de téléphone, numéro de cellulaire, courriel...).

8.3.3 Son envoi

- Diffuser le communiqué la journée même de la compétition, le plus tôt possible après la dernière épreuve. Les médias électroniques ne diffusent que des nouvelles fraîches ;
- L'envoi du communiqué ne doit pas dépasser l'heure de tombée afin que la nouvelle soit couverte aux bulletins radio et télévision. Généralement, le communiqué ne devrait pas être envoyé après 20h, de sorte qu'il soit retranscrit et lu pour le bulletin de nouvelles de fin de soirée et dans le journal du lendemain ;

- Dans le cas d'hebdomadaires (journaux locaux), les résultats peuvent être diffusés dans les jours suivant la compétition. S'informer auprès des journaux locaux pour connaître leur jour de tombée ;
- Ne pas négliger les médias de l'internet : sites internet de Radio-Canada Sports, RDS, Sportcom, Veloptimum et Canadian Cyclist sont les principaux médias internet qui couvrent les sports cyclistes.
-
- Selon le nombre de catégories présentes, accorder plus ou moins d'importance au niveau des résultats selon les catégories (ex: 3 premiers de certaines catégories et gagnants des autres catégories) ;

Après avoir envoyé votre communiqué, faire un suivi téléphonique ou vous assurer qu'ils l'ont bien reçu et qu'ils le diffuseront. Si l'événement dure plus d'une journée, s'assurer qu'un journaliste couvrira l'événement le lendemain.

Enfin, l'agent de presse voit à recueillir l'ensemble des découpures de presse et les compile dans une revue de presse qui sera acheminée au(x) commanditaire(s) une fois l'événement complété.

9.0 MÉDICAL

Les compétitions cyclistes sont très souvent malheureusement, de par la nature du sport, le théâtre de nombreuses chutes occasionnant des blessures plus ou moins graves. Il convient donc de s'assurer de la présence d'un minimum d'effectifs permettant de prodiguer les premiers soins aux athlètes victimes de ces blessures.

Il est déjà prévu à l'intérieur du processus de sanction qu'une lettre soit acheminée à l'hôpital le plus près, les avisant de la tenue d'une compétition cycliste, ainsi que des lieux et horaires exacts de cette compétition. Il est également prévu d'avoir sur place une trousse de premiers soins (voir annexe 1 du règlement de sécurité sur route), à proximité de l'arrivée. Une personne qualifiée pour prodiguer les soins nécessaires DOIT également être présente (ex. ambulancier St-Jean, personne ayant son accréditation de secouriste...).

Il est également possible d'obtenir les services d'un physiothérapeute, qui pourra intervenir immédiatement en cas de blessures spécifiques. Ce service pourrait constituer une commandite d'une clinique de physiothérapie avoisinante.

De plus, il est souhaitable qu'une ambulance, lorsque cela est possible pour un critérium, demeure à proximité du circuit de course. Étant donné que les services ambulanciers sont passablement dispendieux, il est possible de contacter certaines organisations d'ambulanciers telles CETAM (techniciens ambulanciers de la Montérégie), qui accepteront de rester gratuitement sur le site de compétition, tout en effectuant leurs heures de service. À noter qu'ils devront quitter en cas d'appel d'urgence. De ce fait, il est important qu'il y ait au moins une personne détenant une formation en premiers soins sur les lieux de la compétition. Lors d'une épreuve sur route, idéalement une ambulance ou voiture médicale devrait suivre chacun des pelotons situés sur le parcours de telle façon qu'il soit possible d'intervenir rapidement. Dans le cas d'une épreuve sur route, il est primordial que les services ambulanciers ou de premiers soins soient en communication directe avec l'organisation, toujours de façon à intervenir promptement.

Lors d'une chute, ne pas déplacer immédiatement le cycliste et surtout laisser le casque du coureur près de lui. En cas de blessure à la tête, le casque est un élément important du diagnostique permettant de déterminer l'endroit exact de l'impact sur la tête du cycliste. Aucune personne n'est autorisée à manipuler un blessé sauf les premiers répondants qui sont sur les lieux de l'événement.

Il arrive souvent qu'un médecin, qui est un parent de coureur, impliqué dans l'organisation de l'événement se trouve sur les lieux. Alors, toutes ses personnes (médecins, premiers répondants) doivent se rencontrer avant le début des courses afin d'établir un protocole d'intervention. Lors de cette rencontre tous pourront faire ressortir leurs forces ce qui permettra un meilleur travail d'équipe et répondra aux personnes blessées d'une manière beaucoup plus efficaces et sécuritaires.

L'entourage des personnes blessées est un atout précieux pour les premiers répondants. Elles peuvent apporter un soutien moral à l'athlète. Elles peuvent aussi contribuer au diagnostique (seuil de tolérance à la douleur, allergie, blessure antérieure).

Dans le cas d'une blessure sérieuse nécessitant un transport ambulancier à un service de santé (hôpital, clinique,..), des mesures devront avoir été prises par l'organisateur afin qu'une autre ambulance (véhicule médical) soit dépêchée sur le site de compétition afin d'assurer la relève durant la période où l'ambulance effectue son transport.

Suite à la compétition, un rapport complet des commissaires concernant les chutes ayant nécessité une intervention médicale devrait être acheminé au bureau de la Fédération, pour assurer tout autre suivi si nécessaire. Les personnes responsables du médical doivent donc prendre en note les numéros des coureurs auxquels ils prodiguent des soins et les remettre aux commissaires.

10.0 DIRECTEUR TECHNIQUE

Le directeur technique (DT), comme son nom le mentionne, s'occupe de l'aspect technique de l'événement. Il doit connaître les règlements de sécurité établis par la FQSC. De plus, il devra développer chaque aspect technique de la course en suivant les règlements techniques en vigueur selon la sanction de l'épreuve :

	Règlements techniques
• Sanction régionale	ACC + FQSC
• Sanction provinciale	ACC + FQSC
• Sanction Nord-Am	ACC + FQSC
• Sanction nationale	ACC
• Sanction internationale	UCI

Le Règlement de sécurité sur route est disponible à l'adresse internet suivante : http://www.fqsc.net/sites/default/files/Reg-Sec-routefinal_2006.pdf . On peut également se procurer les règlements techniques de l'ACC et de l'UCI à l'adresse internet suivante : <http://www.fqsc.net/general/reglements-0>

10.1 Guide technique

Dans le cadre d'une course internationale, le DT devra produire en collaboration avec le secrétariat, un Guide technique de l'événement qui devra contenir les informations suivantes : (règle 2.2.011 du règlement UCI, adapté selon la sanction de l'épreuve)

- le règlement particulier de l'épreuve, qui comprendra les points suivants, en fonction du type d'épreuve:
 - La mention que l'épreuve sera disputée sous les règlements de l'UCI, de l'ACC et/ou de la FQSC ;
 - La spécification du barème des pénalités de l'UCI, l'ACC ou la FQSC qui sera applicable ;
 - Le cas échéant, la législation antidopage locale (CCES) qui serait d'application outre le règlement antidopage de l'UCI ;
 - La classe de l'épreuve (niveau de sanction) et le barème de points applicable (points FQSC, ACC ou UCI) ;
 - Les catégories de participants ;
 - Le nombre de coureurs par équipe (maximum et minimum)

- Les heures d'ouverture de la permanence ;
 - Le lieu et l'heure de la confirmation des partants et de la distribution des dossards ;
 - Le lieu et l'heure de la réunion des directeurs sportifs ;
 - Le lieu exact de la permanence, du local du contrôle antidopage ;
 - La fréquence utilisée pour radio-tour ;
 - Les classements annexes en indiquant toutes les informations nécessaires (points, mode de départage des ex aequo etc.) ;
 - Les prix attribués à tous les classements ;
 - Les bonifications éventuelles ;
 - Les délais d'arrivée ;
 - Les étapes avec arrivée au sommet pour l'application de l'article 2.6.027 ;
 - Les modalités du protocole ;
 - Le mode de report des temps réalisés lors des étapes contre la montre par équipes ;
 - S'il y a lieu, la présence du dépannage par moto ;
 - S'il y a lieu, la présence d'un ravitaillement lors des épreuves ou étapes contre et ses modalités ;
 - Le critère pour l'ordre de départ d'une épreuve contre la montre ou d'un prologue ; le critère déterminera l'ordre des équipes`chaque équipe déterminera l'ordre de départ de ses coureurs.
- une description du parcours de l'épreuve ou des étapes avec profil, distances, ravitaillements et, le cas échéant, circuit ;
 - les obstacles du parcours (tunnel, passage à niveau, points dangereux, ...) ;
 - l'itinéraire détaillé et l'horaire prévu correspondant ;
 - les sprints intermédiaires, les prix de la montagne et les prix spéciaux ;
 - le plan et le profil des trois derniers kilomètres ;
 - le lieu exact des départs et arrivées ;
 - la liste des hôpitaux situés à proximité du parcours ;
 - la composition du collège des commissaires ;
 - les nom, adresse et numéro de téléphone du directeur de l'épreuve et l'identité des officiels.

10.2 Autres informations

Dans le cadre d'une course de sanction régionale, provinciale et nord-am, le DT pourra produire un document d'information et d'inscription qui sera inséré sur le site internet de la FQSC. De plus, **30 jours** avant la tenue de l'épreuve, le DT devra envoyer par courriel à l'adresse drp@fqsc.net, les informations suivantes :

- Nom et date de l'épreuve ;
- Niveau de sanction et type de course (critérium, route, . . .) ;
- Particularités du circuit (grandeur, relief, . . .) ;
- Catégories inscrites au programme ;
- Mode, délai et coût d'inscription ;
- Lieux d'inscription et de départ, et indications pour s'y rendre ;
- Horaire de départ et distances de courses des catégories ;
- Montant total des bourses et/ou des prix en marchandises ;

- Nom de la personne à contacter, numéro de téléphone et adresse courriel.

Ces informations seront publiées sur le site internet de la FQSC.

10.3 Dossards et plaque de cadre

Pour une course internationale, il devra prévoir les dossards qui devront respecter les modalités suivantes : (règle 1.3.075 du règlement UCI)

	Dossards	Plaque de cadre
Hauteur	18 cm	9 cm
Largeur	16 cm	13 cm
Chiffres	10 cm	6 cm
Épaisseur du trait	1,5 cm	0,8 cm
Publicité	Hauteur de 6 cm sur la partie inférieure	Rectangle de 11x2 cm sur la partie supérieure

Pour les courses Nord-am et provinciale, la FQSC fournit les dossards et les coureurs devront les porter tel qu'indiqué dans le Guide FQSC et à l'annexe 4.

Voici un exemple de dossard et d'une plaque de cadre conforme :



11.0 ANNONCEUR

L'annonceur, qu'on peut également qualifier d'animateur, est celui qui en dehors des coureurs joue le rôle le plus important dans l'animation d'une compétition cycliste, en y donnant vie, par la description et l'analyse qu'il fait de la compétition qui se déroule sous les yeux des spectateurs. Un peu comme dans nombre d'autres sports, on retrouve souvent un descripteur et un analyste qui s'échangent la parole et s'efforcent d'expliquer aux amateurs ce qui se passe sous leurs yeux, en présentant les coureurs, les tactiques qui se déploient, les enjeux, et autres facettes cachées du sport.

L'annonceur se documente sur les différents coureurs avant le début de la compétition, afin d'identifier les favoris, les gagnants des années précédentes, les vedettes locales, les champions provinciaux ou nationaux, les membres d'équipe provinciale ou canadienne,... Une façon simple de recueillir ce type d'information consiste à demander aux coureurs (ses) lors de l'inscription d'écrire leurs performances de la saison à l'intérieur d'un cahier qui sera remis ultérieurement à l'annonceur.

Lorsque possible, l'annonceur invite des personnalités connues, ou des coureurs à venir s'adresser aux spectateurs pour émettre des commentaires sur le déroulement de la course ou tout autre point jugé pertinent.

L'annonceur rappelle régulièrement le(s) nom(s) du(es) commanditaire(s) ayant permis la tenue de l'événement. Il sera également responsable du ou des tirage(s) de la journée. Après les courses, il anime les cérémonies protocolaires, en plus d'interviewer les gagnants. Souvent il s'accompagnera de musique qu'il intercalera entre ses différentes interventions, question de se donner un petit répit.

Avant le départ d'une course, l'annonceur invite les coureurs à se rendre à la ligne d'appel de la course environ 5 à 10 minutes avant le départ de la course. Il procède à l'appel des coureurs en suivant l'ordre de présentation dans lequel devraient être présentés les coureurs avant le départ d'une compétition :

Jeunes (Pee-Wee, Minime, Cadet)

- Coupe du Québec Argon 18

1^{ère} étape :

1. Champion Québécois en titre (si applicable)
2. 10 premiers au classement de la Coupe du Québec
3. Invité spéciaux
4. Reste du peloton

Étapes suivantes :

1. 15 premiers au classement cumulatif de la course (selon le classement le plus récent disponible)
2. Champion Québécois en titre (si applicable)
3. reste du peloton

Autre courses chez les jeunes

- Course d'un jour : Route, Critérium
 1. Champion Québécois en titre (si applicable)
 2. 10 premiers au Classement FQSC/Sports Experts
 3. Invités spéciaux
 4. reste du peloton

- Course par étape
 - 1^{ère} étape
 1. Idem à course d'un jour

Étape suivantes

1. 10 premiers coureurs au classement général individuel de l'épreuve
2. Champion Québécois en titre (si applicable)
3. Reste du peloton

Autres catégories (Junior – Senior – Maître)

- Course d'un jour : Route, Critérium
 1. Vainqueur de l'édition précédente
 2. Champion canadien sur route
 3. Champion canadien de critérium (seulement lors d'un critérium)
 4. Champion Québécois sur route
 5. Leader de la série, s'il y a lieu
 6. 10 premiers coureurs au classement FQSC/Sports Experts
 7. Invités spéciaux/coureurs à surveiller
 8. reste du peloton

- Course par étapes :
 - 1^{ère} étape
 1. Idem à Course d'un jour

Étapes suivantes :

1. 10 premiers coureurs au classement général individuel
2. Champion canadien sur route
3. Champion québécois sur route
4. Invités spéciaux
5. reste du peloton

N.-B.: Dans le cas du vainqueur de l'édition précédente, aussi bien que des champions canadiens et québécois, ces derniers ne sont présentés que s'ils évoluent dans la même catégorie (on ne présente pas le Champion sur route cadet s'il évolue désormais dans la catégorie junior).

P.S. : Une liste d'annonceurs professionnels et reconnus par la FQSC est disponible sur demande

12.0 SÉCURITÉ

Sans contredire l'aspect le plus important lors du déroulement d'une compétition. Nous ferons ici quelques précisions en fonction du type d'épreuve, puisque les normes de sécurité diffèrent selon qu'il s'agisse d'un contre-la-montre, d'un critérium ou d'une course sur route.

La sécurité doit être érigée en fonction des normes minimales exigées par le Règlement de sécurité de la FQSC. Ce document est disponible au bureau de la FQSC ainsi qu'à l'adresse internet suivante :

http://www.fqsc.net/sites/default/files/Reg-Sec-routefinal_2006.pdf

Le commissaire en chef est le seul à pouvoir donner l'autorisation pour procéder au départ des cyclistes, une fois qu'il a procédé à l'examen du parcours et qu'il se soit assuré de la mise en place de toutes les mesures de sécurité. Il peut de plus interrompre la course en tout temps s'il juge que le circuit présente des failles mettant en péril la sécurité des coureurs et spectateurs.

12.1 Contre-la-montre individuel

Dans un contre-la-montre individuel, les départs sont effectués généralement à intervalle d'une minute, afin d'éviter que les coureurs ne puissent bénéficier du sillage les uns des autres. Les véhicules suiveurs sont règle générale interdits (exception faite des épreuves nationales et internationales), en raison du faible écart de temps entre chaque départ et des distances plutôt courtes à parcourir.

Il est recommandé d'emprunter une route qui est peu achalandée. S'il est possible de fermer la route, cette avenue est encore la meilleure. Dans le cas contraire, il est suggéré de disposer des cônes tout au long du parcours emprunté par les coureurs, afin de réserver une voie à ces derniers et qu'aucun automobiliste ne puisse l'emprunter.

Il est déconseillé, même interdit dans certain cas, de croiser une route où la circulation se fait perpendiculairement. En aucun temps les automobilistes ne doivent traverser le circuit emprunté par les coureurs, sans qu'une personne responsable de la sécurité affectée à cette intersection ne se soit assuré qu'il n'y a aucun danger.

Il est également déconseillé de faire effectuer un demi-tour (U-turn) aux coureurs lorsque ces derniers ont à traverser une voie sur laquelle la circulation automobile continue de s'effectuer.

Au départ, ainsi qu'à l'arrivée, des aires de dégagement suffisamment longues et clôturées devraient être aménagées pour permettre aux coureurs de s'y trouver en toute sécurité. On doit finalement prévoir une aire de réchauffement près de la ligne de départ. Il faudra également prévoir une aire de stationnement suffisamment grande pour les différents véhicules afin de libérer les zones de départ et d'arrivée, et ainsi permettre aux coureurs d'évoluer librement en toute sécurité.

Fournir un gabarit aux commissaires pour la mesure des vélos. Pour de plus amples détails concernant la réglementation des vélos de CLM il est recommandé de consulter le lien suivant :

12.2 Critérium

Dans une épreuve de critérium, on retrouve plusieurs types de circuits pouvant être empruntés. Ceux qui présentent le moins de dangers, mais à la fois le moins d'attrait du point de vue de la présence de spectateurs, sont ceux qui se déroulent dans des parcs industriels, où la circulation automobile est pratiquement nulle la fin de semaine ou en début de soirée. On retrouve également des circuits autour d'un parc ou d'une école, et qui présentent peu de difficultés au niveau du contrôle de la circulation locale.

Enfin, il y a les autres circuits dont le périmètre entoure des secteurs commerciaux et/ou résidentiels, et qui présentent plus de difficultés pour ce qui est du contrôle de la circulation.

Un circuit de critérium doit dans un premier temps répondre aux normes en termes de longueur minimale (1.0 km), et de largeur du circuit (voir règlement de Sécurité sur route). On doit de plus tenter de choisir un circuit présentant le moins d'intersections possibles, particulièrement à l'intérieur du périmètre. En plus, on doit chercher à éviter de paralyser à l'intérieur du périmètre une trop grande quantité de personnes. En ce sens, le choix du parcours est très important car il aura une incidence directe sur la facilité ou la difficulté avec laquelle les responsables de la sécurité pourront effectuer leur travail.

Une fois le circuit choisi, il convient d'aviser les habitants et les commerçants du quartier de la tenue de l'événement et des détails en termes d'horaire et de rues empruntées. Cela devrait se faire à deux reprises, la première au moins dix jours avant l'événement et la deuxième deux à trois jours avant, de façon à faire un rappel aux gens sur la tenue de l'événement. Le premier avis peut se faire par le biais d'un hebdomadaire local et le second de la même façon ou par le biais de tracts distribués aux portes.

Lors de la tenue des courses, le circuit doit être entièrement fermé à toute circulation automobile, et chacune des intersections fermée à l'aide de barrières ou barricades. De plus, à chacune de ces barrières devraient se tenir une à deux personnes pour empêcher quiconque de passer outre, et de façon à permettre aux résidents locaux de circuler. Les voitures concernées devant emprunter une partie du circuit, doivent obligatoirement circuler dans la même direction que les coureurs et quitter le circuit aussi rapidement que possible.

De plus, de façon à limiter la circulation à proximité du circuit, il est également recommandé de fermer le circuit à l'aide d'autres barricades une rue plus loin de l'intersection spécifique au circuit, afin de permettre aux gens de circuler librement et de ne pas avoir à rebrousser chemin. Des pancartes indiquant qu'une course cycliste se déroule pourraient de plus être placées sur ces barricades.

Lorsque possible, il est suggéré de pouvoir compter sur les services de la police, directement sur place, particulièrement aux intersections majeures, de façon à contrôler encore plus efficacement la circulation.

Les bénévoles affectés aux intersections devraient tous être munis d'une veste de sécurité, d'un brassard ou d'un drapeau rouge, de façon à les identifier clairement et faciliter ainsi leur travail. Ces personnes devraient être calmes, polies et de bonne apparence, i.e. soignées et inspirant le respect.

Le parcours est vérifié plusieurs semaines avant la tenue de la compétition par un officiel ou un représentant de la Fédération, qui signale à l'organisateur les corrections ou réparations à effectuer au pavé. Le parcours doit être exempt de nids de poule ou de trous sur le pavé. L'organisateur doit de plus s'assurer auprès du service des travaux publics, de la municipalité concernée, ou auprès du bureau régional de la voirie, que les travaux seront effectués en temps.

L'organisateur, suite à sa demande de permis auprès de la municipalité pour l'utilisation d'un circuit, devra effectuer les démarches auprès du service des travaux publics afin de s'assurer que s'il y a des travaux effectués dans les jours précédant la compétition, ils seront complétés avant la tenue de celle-ci.

De plus, un balayage complet du circuit sera effectué le matin même de la compétition pour que le parcours soit exempt de sable ou de cailloux, qui pourraient occasionner des chutes. L'organisateur doit garder à sa disposition un ou plusieurs balai(s) pour apporter les corrections nécessaires au besoin, avant et durant la compétition. Advenant que des taches d'huile se retrouvent sur le parcours, surtout dans les virages, il est alors suggéré d'utiliser du vinaigre afin d'assécher les taches.

Une voiture doit précéder la tête de la course en tout temps et une deuxième voiture doit prendre place derrière le peloton. Dans les courses régionales, une seule voiture à l'avant du peloton est acceptable.

12.3 Contre-la-montre par équipe

Lors de cette épreuve, les départs sont généralement donnés à intervalles de trois ou quatre minutes. Les véhicules d'équipe sont alors non-seulement autorisés, mais obligatoires, de façon à assurer assistance et protection aux coureurs. Cette fois, à l'exception de quelques sections de parcours où l'établissement de couloirs peut s'avérer nécessaire, les coureurs empruntent la route au même titre que les automobiles.

Aussi importe-t-il encore une fois d'emprunter un parcours où la circulation automobile n'est pas trop dense. La première équipe est généralement précédée par une voiture ouvreuse, de la police préférablement. Il est également suggéré d'avoir une moto ouvreuse pour chacune des équipes. Ces motos doivent alors en tout temps garder avec les équipes une distance minimale de 20 mètres.

Tout comme pour le contre-la-montre individuel, il est important d'avoir du personnel de sécurité aux intersections majeures où le cycliste n'a pas priorité. En effet, à tous les endroits où un arrêt obligatoire est prévu par le code de la sécurité, il doit y avoir un bénévole assurant la sécurité. Le parcours, il va sans dire, doit avoir fait l'objet d'une vérification au préalable et ne pas présenter de trou ou fissure importante dans le pavé. Une aire de réchauffement doit finalement être prévue près de la ligne de départ.

12.4 Course sur route

Épreuve pour laquelle la sécurité est certainement la plus difficile à assurer. Épreuve pouvant se dérouler sur une boucle courte (ex. : 6 km au tour) passant par des boucles de grandeur variable, allant jusqu'à 150 km (un seul tour), ou se déroulant d'un point à un autre, terminant dans certains cas en circuit fermé. Les situations de courses sont multiples et exigent donc une excellente planification quant à la façon dont la sécurité doit être assurée.

Nous n'avons pas l'intention d'énumérer ici toutes les possibilités pouvant être rencontrées et les formes de sécurité pouvant être utilisées. Cet exercice s'avèrerait à la fois très long et ne couvrirait pas encore toutes les situations. Les grandes lignes directrices demeurent cependant les mêmes, et nous allons tenter de les mettre en lumière par quelques exemples.

Le circuit routier de 5 à 6 km au tour peut sembler pour plusieurs le plus simple à contrôler. Or, selon le cas, cela peut s'avérer tout à fait le contraire. En effet, plus le circuit est long et plus le risque est grand d'encercler un nombre important de résidents et de commerçants, aussi bien que d'intersections. De plus, avec un circuit de 6 km au tour, on doit effectuer 20 tours du circuit pour courir 120 km, ce qui n'est pas sans déranger les résidents locaux.

Sur ce type de circuit toutefois, l'approche demeure la même que celle du critérium. On place des bénévoles à chaque intersection, et des policiers aux intersections principales. Une voiture précède la tête de course. La différence est que cette fois, contrairement au critérium, les coureurs ne peuvent en général emprunter que la moitié de la route (sur certaines sections pe parcours), la circulation automobile continuant souvent de s'effectuer, avec un contrôle toutefois.

Sur une boucle d'une plus grande distance, il sera alors nécessaire de compter sur les services d'une équipe de motards, avec l'appui de la Sûreté du Québec en tête de course (moto ou voiture patrouille), de façon à assurer la sécurité du peloton, toutes les intersections ne pouvant pas toujours être couvertes, et la circulation automobile continuant à s'effectuer. Les coureurs qui sont détachés à l'arrière du dernier peloton d'importance ne peuvent plus bénéficier de la protection de l'organisation et doivent donc se plier au code de la route en tout temps jusqu'à ce qu'ils aient terminé leur compétition. Il pourrait être intéressant pour un organisateur de solliciter l'aide d'un club de motocyclistes de la région. Il est aussi possible de coordonner un « stage de formation motos ».

Lors d'une course en ligne, la sécurité assurée par les services de la Sûreté du Québec, des corps policiers municipaux et de l'organisation doit être coordonnée de façon à assurer la sécurité des coureurs en tout temps, particulièrement lors de leur passage à travers les municipalités. Un système de communication réservé à la sécurité doit être en place (voir chapitre 16).

Avant la tenue de la compétition, l'organisateur élaborera un plan de sécurité en regard du déroulement de la course. Ce plan devrait être communiqué au responsable régional de la Sûreté du Québec. Il est même recommandé qu'une rencontre ait lieu

avec le responsable en question, au plus tard un mois avant la tenue de la compétition, afin de s'assurer que le plan élaboré est efficace et répond aux exigences de course.

Une rencontre entre le commissaire en chef, le directeur de course, l'organisateur et le responsable des policiers est essentielle avant le départ de la course, et même plus tôt si possible, afin de s'assurer de la tolérance que ces derniers accorderont aux coureurs quant à l'utilisation de la portion gauche de la route, ainsi que pour tout autre point jugé pertinent.

De plus, l'organisation devrait compter en tout temps sur son propre service de sécurité, composé de motos principalement, advenant que les voitures et/ou motos de police soient appelées à quitter la compétition en cas d'urgence.

Sur un circuit comportant des commerces, usines, écoles, églises ou autre type d'établissement public, l'organisateur devra effectuer des démarches afin de connaître les heures d'ouverture et de fermeture lors de la journée de compétition, et prendre les mesures nécessaires afin de faciliter le travail de l'organisation, particulièrement en regard de la sécurité. Par ailleurs, il est recommandé d'éviter dans la mesure du possible d'utiliser un parcours qui comporte des lignes de chemin de fer, des sections de route non asphaltées, ainsi que des ponts de bois ou de métal.

En ce qui concerne l'état de la chaussée, l'identification des bénévoles avec des vestes, brassards ou drapeaux, les normes sont exactement les mêmes que pour les autres types d'épreuves.

Aire d'arrivée

Pour les arrivées l'organisateur doit prévoir un bénévole situé à environ 100 mètres après la ligne d'arrivée de façon à arrêter la provenance de tout véhicules en sens inverse lors de l'arrivée des coureurs.

En ce qui concerne les courses sur route et les critériums il faut aussi prévoir un bénévole situé environ 25 mètres après la ligne d'arrivée qui aura comme tâche principale d'empêcher les coureurs de franchir de nouveau la ligne e en sens inverse une fois leur course complétée.

13.0 ACCUEIL ET LOGISTIQUE

13.1 Accueil et inscription

Dans le cas d'une course par étapes ou d'un championnat, une pochette contenant le guide du coureur (détails de la course), le(s) dossard(s) et la plaque de cadre du coureur doit être remise au coureur lors de son enregistrement. Cette pochette contiendra entre autres choses, les règlements particuliers de la compétition, l'endroit où les résultats seront disponibles, les bourses et prix affichés, ainsi que l'heure de la remise des prix. Les documents devraient également renseigner sur les restaurants, ainsi que les hôtels avoisinants pour ceux qui n'auraient pas encore pris de disposition. Cette pochette peut également contenir de l'information touristique concernant la ville hôte. Dans le cas d'une course d'un jour, le dossard seul est remis au coureur, sur réception de sa licence.

Depuis 2002, la FQSC a changé son fonctionnement au niveau des inscriptions et de la gestion des dossards lors des épreuves de sanction Nord-am ou provinciales se déroulant au Québec. En effet, la FQSC attribue un numéro permanent à chacun des coureurs pour l'année en cours. De plus, l'utilisation du photo-finish et des ordinateurs pour la gestion des inscriptions et des résultats fait en sorte que l'inscription se fait dorénavant plus rapidement. Il est important de disposer d'électricité et d'une table dans l'aire d'inscription pour permettre d'utiliser le logiciel Excel pour l'inscription des coureurs. Pour ce qui est des événements de sanctions nationales et internationales, l'organisateur devra fournir des dossards (2) et plaques de cadre (1) pour chacun des cyclistes inscrits. Lors des courses par étapes, la pré-inscription sera obligatoire pour tous.

L'organisateur devra disposer de deux tables d'inscription distincte : La table réservée aux activités de la FQSC (dossard, demande de licence) et la table d'inscription (enregistrement dans l'ordinateur, vérification de la licence et paiement). Un dispositif devra également être prévu pour diriger les coureurs vers la bonne table pour accélérer le service. Il est important de mentionner que l'inscription doit se terminer au moins 15 minutes avant le départ de la course pour permettre à l'opérateur du photo-finish de faire le transfert du fichier d'inscription entre l'ordinateur d'inscription et celui de l'opération du logiciel de course.

Pour inciter les champions Québécois et Canadien de la catégorie à participer à leur épreuve et augmenter le calibre de celle-ci, plusieurs organisateurs offrent l'inscription gratuite aux champions en titre de l'année et de leur catégorie. Cette mesure est optionnelle pour les organisateurs, mais la FQSC suggère fortement de l'adopter et de rendre l'inscription gratuite aux coureurs porteurs de leur maillot de champion.

13.2 Hébergement

En ce qui concerne l'hébergement, il est apprécié que des ententes de prix soient négociées par l'organisateur auprès d'un ou de plusieurs hôtels. Il est également souhaitable, dans le cas d'un championnat par exemple, que les équipes et/ou athlètes ayant peu de moyens financiers, aient la possibilité d'avoir accès à un gymnase d'école pour y coucher. L'organisateur essaiera de prévoir un nombre de chambres suffisant

pour l'ensemble des équipes. Il prendra de plus des dispositions particulières pour les bicyclettes, advenant le cas nécessaire.

13.3 Alimentation

Pour ce qui est de l'alimentation, l'organisateur peut offrir, s'il le désire, des breuvages, fruits ou autres aliments suite à l'épreuve. Il peut également prévoir un goûter à l'occasion des cérémonies protocolaires dans le cadre d'une réception d'après course. Il est également apprécié que des ententes de prix aient été négociées avec différents restaurateurs. Enfin, l'organisateur devra prévoir des repas et breuvages pour l'ensemble de ses bénévoles, et pour les commissaires.

14.0 ÉQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENT

Aspect crucial de l'organisation, le responsable des équipements doit s'assurer de mettre tout en place pour permettre le bon déroulement de la compétition. Les normes qui suivent s'appliquent pour l'ensemble des épreuves

L'aménagement du circuit de course, surtout dans la zone de départ et arrivée, constitue la principale tâche nécessitant l'utilisation d'équipements.

14.1 Zone de départ : (annexe 8)

Lors d'une épreuve d'une journée, de l'équipement de secrétariat est suggéré à la ligne de départ ou au local d'enregistrement. Pour une course par étapes, l'équipement de secrétariat est obligatoire et doit comprendre dactylo et /ou ordinateur, photocopieuse,... Ces équipements sont généralement aménagés à la permanence de l'organisation. L'organisation doit prévoir du personnel suffisant sur place.

Près de la ligne de départ, des toilettes doivent être accessibles aux coureurs en tout temps. Si aucune toilette publique n'est disponible, des toilettes chimiques devront être aménagées pour les coureurs.

En termes d'aménagements, il est également requis de prévoir une aire de stationnement, non loin du site de compétition, suffisamment grande pour accueillir les véhicules d'équipes et de coureurs.

Pour le système d'inscription de la FQSC, l'organisateur devra prévoir du courant électrique sur le lieu de l'inscription pour permettre à l'ordinateur d'inscription de s'y brancher. Un système de son devra être prévu pour permettre de faire l'appel des coureurs et donner les directives d'avant-course par les commissaires. On doit également prévoir un drapeau jaune pour effectuer l'appel des coureurs.

Une ligne d'appel devra être peinte (ou tracée avec du ruban) au sol 20 mètres avant la ligne de départ. Dans le cas des catégories pee-wee à junior, les lignes de mesure de braquet devront être peintes (ou tracées avec du ruban) selon les distances prévues à l'annexe 3 de ce document.

Des tables et des chaises devront être disponibles en quantités suffisantes. Lors des courses internationales, le responsable devra prévoir une table pour les signatures de départ.

Pour les épreuves de sanction internationale, une plate-forme devra être disponible pour effectuer les départs des épreuves de contre-la-montre individuel (souhaitable pour les épreuves Nord-Am et provinciale). Voici les mensurations proposées pour une plate-forme de départ :

- 4 pieds par 8 pieds
- 24 pouces de hauteur
- une descente de 76 pouces de longueur.

14.2 Sur le parcours :

Sur le circuit proprement dit, des barrières, clôtures, cônes, bottes de foin, cordons de sécurité, pancartes de signalisation, doivent être aménagés aux endroits stratégiques (virages, intersections, arrivée, parties dangereuses), de façon à offrir le maximum de sécurité à tous les coureurs. L'organisation aura pris soin au préalable, dans le cas d'un critérium, de voir à ce que des panneaux interdisant le stationnement soient installés avant la compétition, de façon à avertir une dernière fois les résidents de la tenue d'une compétition.

Tous les véhicules encore sur le circuit 1 heure avant le début de la compétition devront être remorqués. Afin d'éviter des retards inutiles, les panneaux d'interdiction de stationnement peuvent être placés dans les rues concernées la veille de l'événement. Des indications doivent également être prévues au passage d'une voie ferrée. Il est cependant interdit d'emprunter un circuit fermé (critérium) sur lequel se trouve une voie ferrée. Dans le cas d'une course sur route, on doit prévoir un panneau ou affiche annonçant les marques du 10 km, 5 km, et 1 km. À défaut de panneaux, l'inscription peut être faite avec de la peinture sur l'asphalte.

L'organisation doit également prévoir des véhicules en quantité suffisante (voir section 16.4) pour le déroulement de la compétition ainsi que des chauffeurs expérimentés. Cet aspect est important dans la mesure où les chauffeurs doivent pouvoir connaître assez bien la course pour prévoir des distances raisonnables, des manœuvres subites etc... Dans le cas d'un critérium, deux voitures à la disposition des commissaires sont suffisantes. Dans le cas d'une course sur route, un minimum de deux véhicules (par catégorie, lorsqu'il y a plusieurs catégories simultanées sur le parcours) pour les commissaires est nécessaire.

De plus, d'autres voitures doivent être prévues pour la presse, pour l'annonceur, pour les commanditaires et autres dignitaires, pour le dépannage universel, pour le directeur de course, pour le personnel médical, pour le camion-balai. Doivent également être prévus des motos, avec chauffeur et casque supplémentaire, pour les commissaires (2 dans les courses internationales), ainsi qu'une équipe de motards responsables de la sécurité du peloton.

14.3 Aire d'arrivée :

L'organisation DOIT prévoir la mise en place d'une plate-forme ou d'une roulotte surélevée (1.5 à 2.0 mètres) permettant aux officiels et à l'annonceur d'effectuer leur travail. La plate-forme doit être suffisamment élevée pour permettre de bien voir les dossards sur le dos des coureurs, de façon à faciliter leur classement lors des différents sprints intermédiaires et d'arrivée. La plate-forme doit par ailleurs être munie d'une structure temporaire ou permanente permettant d'avoir un abri pour ceux qui s'y trouvent en cas de pluie. Elle devra se situer à droite de la route pour permettre une meilleure lecture des dossards et aussi pour l'installation du photo finish.

Sur la plate-forme, on doit retrouver les équipements suivants : tables (2), chaises (4), système de son et/ou porte-voix, cloche, compte-tours, drapeaux : rouge (sécurité et véhicules), vert (ravitaillement – seulement dans certaines courses), damier (arrivée), jaune (appel et sprint), ruban ou peinture pour ligne d'arrivée.

Dans le cas d'une course de sanction provinciale ou supérieure, l'organisation doit obligatoirement se doter d'un photo-finish. Cet équipement doit être opéré par un technicien ayant une formation sur l'utilisation du photo-finish. L'organisateur est tenu d'entrer en contact avec l'opérateur du photo-finish assigné à son événement pour déterminer les équipements requis. L'organisateur devra prévoir une prise électrique isolée pour le photo-finish qui ne devra pas être la même que le système de l'annonceur. De plus, il doit prévoir un moyen pour permettre de fixer la caméra directement au-dessus du prolongement de la ligne d'arrivée et suffisamment haute pour permettre la lecture de toute la largeur de la route. Plus la route est large, plus l'appareil devra être en hauteur. Un abri devra aussi être érigé pour permettre l'utilisation de l'ordinateur en cas de pluie. (Voir le point 14.4 pour les besoins en équipement pour le photo-finish).

La ligne d'arrivée est constituée par une ligne de 4 cm de largeur, peinte en noir, sur une bande de couleur blanche, ayant une largeur de 72 cm, soit 34 cm de chaque côté de la ligne noire. La ligne d'arrivée devrait se situer préférentiellement en montée, mais en aucun temps au bas d'une côte, ce qui pourrait entraîner des chutes lors du sprint final.

Une banderole d'arrivée devrait être située légèrement après la ligne de façon à ne pas nuire au travail des commissaires et de l'opérateur du photo-finish. Dans le cas où le départ et l'arrivée s'effectueraient en des endroits différents, s'il n'est pas possible d'avoir deux banderoles, il est alors suggéré de garder celle pour l'arrivée, de préférence face à la plate-forme des commissaires. La FQSC offre la location d'une arche gonflable au coût de 150\$ par jour + 75\$ par jour pour le technicien qui en fera le montage et le démontage. L'organisateur devra prévoir une prise de courant fiable et d'une puissance minimale de 15 ampères.



Le transport de l'arche n'est pas inclus dans les frais mentionnés ci-dessus.

Près de la ligne d'arrivée, des toilettes doivent être accessibles aux coureurs en tout temps. Si aucune toilette publique n'est disponible, des toilettes chimiques devront être aménagées pour les coureurs.

Si possible, il est recommandé d'aménager des estrades près de la ligne d'arrivée afin de permettre au plus grand nombre de spectateurs de pouvoir suivre tout le déroulement de la course au passage des coureurs, et particulièrement lors de l'arrivée.

Des barrières ou clôtures doivent être aménagées à la ligne d'arrivée, au moins 15 mètres avant et après la ligne d'arrivée afin de contenir les spectateurs en dehors du circuit lors du passage des coureurs, ainsi que lors du sprint final et pour éviter que les coureurs ne repassent la ligne une 2^e fois.

En termes d'aménagements, il est également requis de prévoir une aire de stationnement, non loin du site d'arrivée, suffisamment grande pour accueillir les véhicules d'équipes et de coureurs. Ce stationnement devra être accessible par la voie de contournement que les voitures en course devront emprunter à la fin de celle-ci. En effet, aucune voiture n'est autorisée à traverser la ligne d'arrivée. Enfin, il est également suggéré, lorsque possible, de prendre des dispositions avec une école ou un centre sportif à proximité du circuit de compétition, afin de permettre aux coureurs de prendre une douche une fois leur compétition terminée.

Lors des CLM, l'organisateur devra prévoir un tableau sur lequel un bénévole pourra inscrire les temps de passages et finaux de chacun des cyclistes. Un système de fiche devra être élaboré avec les commissaires pour pouvoir transmettre rapidement les résultats sur le tableau.

14.4 Photo-finish

La FQSC a fait l'acquisition d'équipements pour faciliter le travail des organisateurs et officiels lors de la tenue de compétitions cyclistes au Québec. Parmi ces équipements, on retrouve notamment un appareil de photo-finish numérique. Ce dernier, contrairement au photo-finish classique, permet non seulement de produire une photographie reflétant fidèlement la position des coureurs lorsqu'ils franchissent la ligne d'arrivée, mais également de classer tous les participants et de produire les résultats pour l'affichage dans un délai relativement court. Pour accroître l'efficacité de ce système, la FQSC dispose également d'un ordinateur portable qui est en mesure de faire l'inscription en utilisant simplement le numéro de dossard permanent ou le numéro de licence du coureur.

En tant qu'organisateur de compétitions cyclistes, vous avez l'obligation d'utiliser l'un ou l'autre des systèmes de photographie d'arrivée (le système numérique ou le système classique). Vous devrez donc déterminer au préalable quel système votre structure de compétition est en mesure de supporter. Si vous disposez d'une source d'alimentation en courant de 110 volts à proximité de votre ligne d'arrivée, nous vous conseillons de prendre le système numérique. Dans l'autre éventualité, vous devrez vous servir du système classique. Dans les deux cas, nous tenons à préciser quelles sont les exigences minimales pour être en mesure d'utiliser l'un ou l'autre des systèmes (numérique ou classique).

14.4.1 Le photo finish numérique

Le photo finish numérique, placé à la ligne d'arrivée, comprend une caméra pour prendre la photo, un ordinateur portable pour produire les résultats et une imprimante

pour imprimer les résultats. Le tout utilise une source de courant 110 volts; cette source doit être stable. La caméra fonctionne uniquement sur le secteur (110 volts) et une perte de courant implique automatiquement la perte de la photo et des résultats qui en découlent.

D'un point de vue optique, plus la caméra est élevée, moins les coureurs masqueront les dossards de ceux se trouvant à côté d'eux. Ceci implique qu'une certaine élévation est recherchée dans le positionnement de la caméra. Toutefois, la caméra numérique ne pèse que 7 livres et l'opérateur ne doit pas constamment être à proximité. Il doit tout de même y avoir accès pour faire la visée (s'assurer que l'on est bien sur la ligne) et faire quelques ajustements occasionnels. Ainsi, une structure comme l'abri protégeant les commissaires (en autant qu'il soit solide), et un escabeau de 13 pieds ou un podium sur lequel un trépied peut être installé sont suffisants. Il faut prévoir que la structure soit stable pour éviter les photos « bougées » qui engendreraient un flou. Il serait bon, pour éviter toute surprise, de contacter l'opérateur de l'appareil pour lui donner les détails sur l'installation.

Pour être pleinement efficace, l'opérateur, la caméra et les commissaires doivent être placés à la droite des coureurs dans le prolongement de la ligne d'arrivée. C'est de ce côté que les numéros de dossard sont les plus visibles pour les commissaires et pour la photo. De plus, la caméra et l'ordinateur portable doivent être à moins de 25 pieds l'un de l'autre.

Voici deux photos d'une structure utilisée pour le photo-finish :



14.4.2 Le système d'inscription

Il est indispensable d'avoir une source de courant 110 volts. L'ordinateur portable ne possède qu'une autonomie de 2 heures ce qui est largement inférieur aux quelques 8 heures demandées lors de la tenue de certaines compétitions.

Il est nécessaire que le bénévole qui fait les inscriptions ait une connaissance élémentaire de Microsoft Excel. C'est à partir de ce logiciel que sont faites les inscriptions. Le fichier ainsi que les instructions sur son utilisation seront envoyés par courriel une à deux semaines avant la tenue de l'événement, pour permettre au responsable de ce dossier au sein du comité organisateur de se familiariser avec le système. Le tout ne lui prendra que 15 à 30 minutes. Depuis 2010, nous demandons aussi à l'organisateur de prévoir un bénévole qui sera en support à l'opérateur du photo-finish. A défaut de pouvoir prévoir un bénévole des frais de \$100 seront ajoutés aux frais relatifs à l'utilisation de ce service.

14.4.3 Grille tarifaire

Voici la grille tarifaire au niveau du service technique (photo-finish, chronométrage – CLM ind, compilation) en vigueur en 2010 :

Type d'épreuve et niveau de sanction	Tarif
Régionale	145\$
Régionale avec compilation	175\$
Provinciale sur semaine	145\$
Provinciale sur semaine avec compilation	205\$
Nord-Am, provinciale sur fin de semaine	250\$
Nord-Am avec compilation 1 opérateur	275\$
Courses par étape, 2 opérateurs	350\$
Nationale, course d'un jour	315\$
Nationale course par étapes	365\$
Internationale un jour	315\$
Internationale course par étapes	365\$

* Le tarif de demi-journée est applicable pour un programme de moins de 3 heures et est seulement pour une épreuve de sanction provinciale ou nord-américaine.

Cette grille comprend les frais suivants : Coût de l'opérateur, coût de location des équipements et frais de transport. Veuillez noter que les frais de repas et d'hébergement (si nécessaire) ne sont pas inclus et sont à la charge de l'organisation.

14.5 Local antidopage :

Lors des courses nationales et internationales, l'organisateur devra s'assurer auprès de l'ACC et de l'UCI s'il y aura des contrôles antidopage lors de l'épreuve. Advenant d'une réponse positive, l'organisateur devra prévoir un local approprié et se conformer au Règlement du contrôle antidopage, du CCES ou de l'UCI selon la sanction de l'événement.

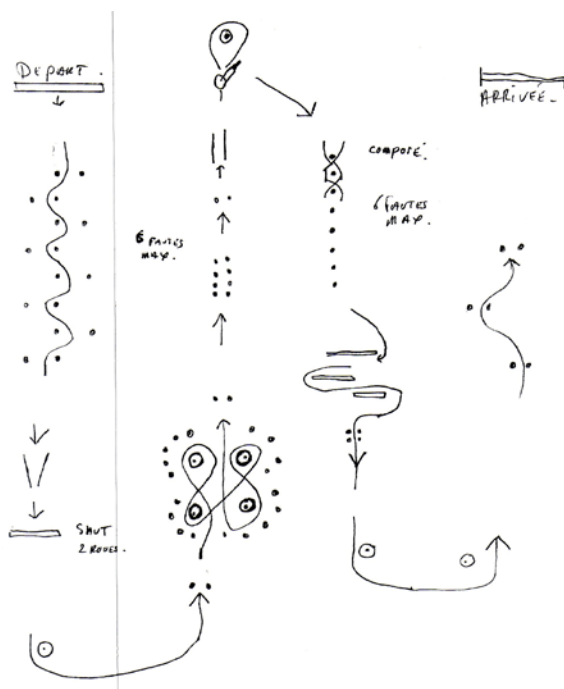
14.6 Jeux d'adresse – Épreuve d'habileté



Les Jeux d'adresse est maintenant une épreuve officielle de la Coupe du Québec espoir et également des Championnats Québécois sur route espoirs. Cette épreuve est destinée aux catégories bibite, pee-wee et minime.

La surface normalement requise pour la réalisation d'une épreuve d'habileté est d'environ 50 m par 25 m qui pourra être divisé en deux parties pour permettre la tenue de deux parcours simultanés. Généralement, la largeur d'une rue ou encore un terrain de stationnement constituent les meilleurs endroits pour faire un parcours de Jeux d'adresse.

En terme d'équipement, une organisation doit prévoir un nombre suffisant de cônes, de blocs et de planches. Les planches sont généralement d'une longueur de 1 mètre. L'organisateur devrait également prévoir des petites réglettes d'une longueur de 20, 30 et 50 cm ce qui lui permettra de mesurer son parcours plus rapidement lors du montage.



Exemple d'un parcours de Jeux d'adresse

Pour toutes les courses :

Pour toutes les courses, l'organisateur doit penser à fournir : Épingles pour fixer les dossards, attache (tie-wrap) pour les plaques de cadres, drapeaux (jaune, damier, rouge), cloche, compte-tours, porte-voix, papier pour photocopieur et imprimante, tableau d'affichage pour résultats, ruban adhésif, brocheuse etc...

QUILLE TYPE

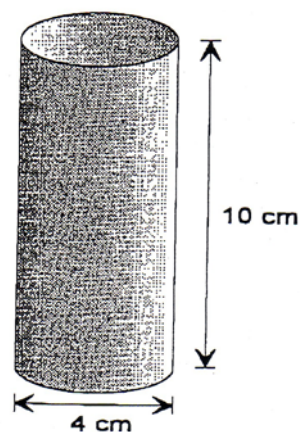


Schéma d'une quille type

15.0 SECRETARIAT ET COMPILATION

15.1 Internet

Le secrétariat s'occupe principalement des publications à faire et recevoir avant, pendant et après l'événement. Cette personne devra ainsi avoir une adresse courriel pour transmettre ses informations à la FQSC.

Ce poste se sépare en deux volets : Avant l'épreuve (publication et création de document, site internet...) et pendant l'épreuve (Permanence, diffusion des résultats, mise à jour du site web...).

Pour les courses internationales, un site Internet devra être opérationnel quelques mois avant l'épreuve et inclure les informations suivantes :

- Modalité d'inscription ;
- Information générale ;
- Parcours ;
- Horaire de la compétition ;
- Résultats ;
- Hébergement disponible ;
- Guide technique ;
- Toutes autres informations jugées utiles...

15.2 Permanence

Dans le cadre d'un événement de type course par étapes de niveau national ou international, d'un championnat, et même certaines autres compétitions, il est essentiel de prévoir une permanence afin d'assurer la préparation dudit événement. Il faudra donc prévoir un local ou bureau, où la personne responsable du secrétariat assistera l'organisateur dans ses tâches. Elle verra entre autres à la correspondance, à la production et la diffusion du document d'inscription et d'information, au classement des différents dossiers, à la tenue des livres comptables, à acheminer toute information pertinente auprès des clubs, et tout autre tâche lui étant désignée.

Lors de la (des) journée (s) de compétition, il faudra prévoir une salle pour les commissaires, où ils pourront effectuer leurs classements. Cette même salle ou une autre devra être disponible pour les réunions avec les directeurs d'équipe et le directeur de course.

Du personnel de secrétariat pourra s'ajouter à quelques jours de la compétition, afin d'assister les responsables des différents secteurs, logistique, sécurité, bénévoles ou autres. Lors de la compétition, le personnel de secrétariat verra de plus à la compilation et la distribution des résultats en étroite collaboration avec les commissaires et l'organisateur. C'est également le responsable du secrétariat qui aura la responsabilité de voir à trouver tout le matériel clérical nécessaire durant la compétition. Ce matériel pourra comprendre photocopieuse, dactylo, ordinateur, papier. . . Une personne du secrétariat assistera également les commissaires lors de l'enregistrement des coureurs et pour la rédaction des divers communiqués durant la compétition. L'absence d'une

personne venant de l'organisation lors de l'enregistrement des coureurs devra être autrement compensée par l'ajout d'un commissaire supplémentaire.

16.0 CARAVANE, DÉPANNAGE ET RAVITAILLEMENT

16.1 Caravane

La caravane de course se retrouve dans les épreuves sur route, pour les courses d'une journée aussi bien que sur plusieurs jours. La caravane de course est alors composée d'une série de véhicules (répondant aux normes de grandeurs permises par la réglementation : courses internationales **1,60 m** ; courses provinciales et nationales **1,80 m** de hauteur) qui ont tous un rôle bien précis à jouer, et ce n'est que si chacun des chauffeurs faisant partie de la caravane comprend bien son rôle et l'étendue de sa liberté à l'intérieur de cette dernière, qu'il est possible d'avoir une caravane de course efficace.

Tous les chauffeurs devront être licenciés de la FQSC, une licence de chauffeur étant disponible à la FQSC. Il faut se rappeler que les véhicules sont en tout temps soumis au code de la route, et que bien qu'il puisse y avoir une certaine tolérance de la part des corps policiers compte-tenu de la compétition, cela ne veut cependant pas dire qu'on peut conduire d'une façon indisciplinée ou commettre d'imprudences.

Il existe essentiellement deux types de caravane lors de la tenue d'une course sur route. Il y a celle qui préconise un dépannage universel, et enfin celle qui préconise un dépannage d'équipe. En plus des véhicules de dépannage universel, et ceux des directeurs sportifs, dans le cas d'un dépannage d'équipe, on retrouve généralement à l'intérieur de la caravane toute une série d'autres véhicules. Ces véhicules sont ceux des commissaires, de la presse, un véhicule pour les commanditaires et autres dignitaires, la voiture du directeur de course, un véhicule pour l'annonceur, une ambulance, un camion-balai, les voitures et motos de la Sûreté du Québec, le service de motos pour les commissaires.

Bien que le dépannage universel soit le plus fréquemment rencontré, il importe de rappeler certaines règles régissant la conduite à l'intérieur d'une caravane. L'ordre des véhicules dans les deux exemples de caravane est illustré sur le schéma de la caravane au règlement UCI 2.3.046.

Le Président du Collège des Commissaires (Commissaire chef) est responsable de la direction de course et de la bonne marche de la caravane de course, il peut par ailleurs se faire aider dans cette tâche par une autre *personne appelée directeur de course* qui *prend place* dans la même voiture que lui.

L'ordre de la caravane est déterminé par le règlement UCI 2.3.018. Lors des courses nationales et provinciales, l'ordre des voitures d'équipes dans la course sera fixé par tirage au sort comme suit : GS Pro-Tour, GS Continentale pro, GS Continentale, GS National, Clubs, et finalement véhicules hors-normes.

16.2 Dépannage

Les véhicules de la caravane sont autorisés à monter au peloton seulement s'ils sont appelés par la Direction de course ou par Radio Tour. En tout autre temps, ils doivent demander la permission au commissaire le plus prêt de leur position. Une fois qu'ils ont terminé ce qu'ils doivent faire au peloton (parler au coureur, dépannage, ravitaillement), les véhicules doivent reprendre leur place assignée dans la caravane en se laissant décaler par la droite sur le bord de la route.

Au Québec, le dépannage universel utilisé sur l'ensemble des épreuves à l'exception des courses nationales et internationales. Les roues pour le dépannage seront en général fournies par les directeurs d'équipe, quoiqu'il arrive que l'organisation ait un service course. Avec la diversité des roues, quant aux nombres de pignons (7 à 10), il importe aux équipes de fournir aux différents véhicules des roues en prenant soin de bien les identifier. Généralement, les détails relatifs au dépannage sont fournis dans les règlements de course donnés aux coureurs, et sont de nouveau discutés lors des réunions techniques précédant les étapes sur route. La FQSC dispose de roues Mavic (Shimano 10 vitesses ayant comme pignon de départ 12, 14 ou 16 dents) pouvant être utilisées par toutes les catégories sur demande de l'organisation au moins 15 jours avant l'épreuve. Pour les Coupes du Québec le club hôte de l'événement doit récupérer les roues lors de la tranche précédente de la Coupe du Québec. Ces clubs hôtes sont mandatés par la FQSC pour assurer que les roues sont disponibles lors des courses.

Pour ce type de dépannage (neutre), l'organisation est responsable de trouver les véhicules, avec chauffeur et mécano qualifié. Le type de véhicule généralement recommandé pour un dépannage universel est de type camionnette (boîte fermée ou ouverte). Avec le consentement des clubs, il peut cependant arriver que certains entraîneurs ou mécanos en provenance de clubs puissent s'offrir pour effectuer le dépannage universel.

L'organisation pourra de plus garder un certain nombre de voitures ou 2 à 3 motos (stand by), afin d'assurer une couverture aux coureurs advenant que le peloton se scinde en plusieurs petits groupes et que les trois véhicules initialement prévus pour le dépannage ne suffisent plus.

Le dépannage de club ou d'équipe s'effectue généralement dans des courses sur route où le point de départ et le point d'arrivée diffèrent (ex. : Montréal - Québec). On le retrouve également dans des circuits routiers dont la longueur est assez grande. En toutes circonstances, les chauffeurs faisant partie de la caravane devraient au préalable avoir reçu un minimum de formation sur la façon de se comporter à l'intérieur d'une caravane. Ainsi, le dépannage doit en tout temps s'effectuer par la droite.

De plus, afin de faciliter le travail de l'organisation, ce type de dépannage ne devrait être utilisé que dans le cadre de courses avec inscriptions par équipe, de façon à limiter le nombre de véhicules sur le circuit. Il pourra également arriver que des règles établies par l'organisation, dans le cas où les coureurs peuvent s'inscrire individuellement, stipulent combien de coureurs doivent être couverts par le véhicule de dépannage pour avoir le droit d'être dans la caravane, et ainsi limiter une fois de plus le nombre de véhicules. Le commissaire en chef pourrait regrouper les indépendants dans une voiture et plusieurs clubs ensemble, selon la grosseur de la caravane désirée et le nombre de coureurs dans les différents clubs.

Lors d'une épreuve de critérium, le dépannage s'effectuera généralement près de la ligne de départ/arrivée, surtout lorsque les coureurs peuvent bénéficier d'un tour de compensation, suite à une chute, une crevaison ou un bris mécanique. Une zone située du côté de la plate-forme des commissaires, tout juste avant ou après la ligne d'arrivée devra être aménagée, et seul les mécanos ou directeurs sportifs des équipes pourront y prendre place avec leurs roues de rechange.

Lors d'un contre-la-montre par équipe, le dépannage est assuré par les voitures suiveuses des équipes. Finalement lors d'un contre-la-montre individuel, selon la distance de compétition, on pourra prévoir divers modes de dépannage. En général, certains postes de dépannage universel seront aménagés le long du parcours à des endroits propices aux changements de roues. Ces postes seront séparés de quelques km (1 ou plus), de façon à permettre aux coureurs d'effectuer les changements de roue le plus rapidement possible.

Exceptionnellement, dans certaines courses (internationales), où l'organisation disposerait d'un nombre suffisant de motos correspondant au moins au nombre de coureurs pouvant se trouver sur le parcours en même temps, une moto accompagnera alors chacun des coureurs avec une paire de roues fournies par le coureur. Un mécano venant de l'organisation ou de l'équipe du coureur prendra place sur la moto derrière le chauffeur fourni par l'organisation. Dans les courses nationales et internationales, les voitures d'équipe sont également autorisées à suivre leur coureur pour assurer leur dépannage. Dans pareil cas, les personnes prenant place à bord des véhicules (chauffeur et mécano) doivent détenir une licence en règle à cet effet.

16.3 Ravitaillement

En ce qui concerne le ravitaillement, bien que cet aspect de la course relève davantage des entraîneurs d'équipes, en matière d'intervention auprès des coureurs, l'organisation doit néanmoins connaître les notions de base quant à ce que cet aspect nécessite de la part de cette dernière.

Lors d'épreuves de critérium, seul le ravitaillement en boisson est autorisé et devra de plus s'effectuer dans la zone désignée par les commissaires. Aucune installation particulière ne sera aménagée pour voir au ravitaillement des coureurs, effectué exclusivement en boisson. Lors de courses sur route ou en circuit routier, différents postes seront aménagés le long du circuit, à des endroits jugés propices au ravitaillement. Ces postes mis à la disposition par l'organisation seront identifiés par des drapeaux verts délimitant la zone à l'intérieur de laquelle le ravitaillement solide peut être effectué. Ces postes seront de plus situés sur le côté droit de la route afin de respecter la règle voulant que le ravitaillement s'effectue toujours par la droite.

En matière de produits à offrir, l'organisation pourrait à la rigueur offrir des rafraîchissements ou autres produits, bien que la responsabilité du ravitaillement incombe aux directeurs d'équipes.

16.4 Besoin minimal en véhicules selon la sanction d'une épreuve

Préambule

Les véhicules de dépannage ne doivent pas servir à un coureur pour revenir dans le peloton (dans le sillage des véhicules) lors des épreuves de la FQSC et de l'ACC.

Sanction régionale

Route (par groupe de départ)

- 1 véhicule ouvreur (sécurité) (Voiture ou moto)
- 1 voiture de commissaire arrière
- 1 voiture dépannage (la voiture commissaire peut servir au dépannage).

Critérium

- 1 voiture de commissaire avant.

CLM

- Aucun véhicule sur le parcours

Sanction provinciale

Route (par groupe de départ)

- 1 véhicule ouvreur (voiture ou moto)
- 1 voiture de commissaire arrière
- 1 voiture de dépannage neutre

Critérium

- 1 voiture de commissaire avant

CLM

- Aucun véhicule sur le parcours

Sanction Nord-Am, Coupe du Québec, Championnats Québécois

Circuit routier de moins de 12 km (lorsque plusieurs départs)

- 1 voiture ouvreur + motos (si disponible)
- 1 voiture de commissaire arrière
- 1 voiture de dépannage (peloton seulement)
- L'organisateur devra avoir un véhicule près de la ligne de départ / arrivée prêt à intervenir si une échappée se développe et détient une avance de plus d'une minute sur le peloton. De la même façon, ce véhicule sera retiré du circuit lorsque l'avance de l'échappée sur le peloton devient inférieure à 45 secondes.

Circuit routier entre 12 et 25 km ou circuit de moins de 12 km avec un seul groupe en course

- 1 voiture ouvreur + motos (si disponible)
- 1 voiture de commissaire arrière
- 2 voitures de dépannage (1 Avant (échappée) et 1 Arrière (peloton))
- 1 voiture balai (Départ avec le dernier groupe, dans le cas d'un circuit de plus de 15 km)

Circuit routier de plus de 25 km

- 1 voiture ouvreur + motos (si disponible)
- 1 voiture de commissaire arrière
- 2 voitures de dépannage (1 Avant (échappée) et 1 Arrière (peloton))
- Présence de véhicules d'équipe au sein d'une caravane (nombre de véhicules déterminés par le commissaire en chef)
- 1 voiture balai (Départ avec le dernier groupe)

Critérium

- 1 voiture commissaire avant
- 1 voiture dépannage lorsque le circuit est supérieur à 2 km.

CLM

- 1 véhicule pour commissaire (si nécessaire selon le commissaire en chef)

Sanction nationale et UCI

- Selon la réglementation UCI

17.0 COMMUNICATIONS - RADIO

Un bon système de communication radio est essentiel pour la bonne gérance des différents intervenants dans une course avec caravane.

17.1 Cyclisme sur route

Dans les courses avec caravanes (dépannage universel ou par équipe), un minimum de trois fréquences devront être prévues pour les communications, une première indépendante pour les commissaires, la seconde servant au directeur de course et pour Radio-Tour qui sert à informer les directeurs d'équipe, VIP, Presse, etc.... sur le déroulement de la course, et la troisième servant exclusivement au service de sécurité. D'autres fréquences pourraient être nécessaires pour la bonne gérance des différentes tâches.

Exemple des fréquences

Fréquence 1 = Radio Tour

Fréquence 2 = Commissaire

Fréquence 3 = Sécurité

Fréquence 4 = Ardoisier / Info Course

Fréquence 5 = Montage du site

Fréquence X= Au besoin

Type de Radio :

Base : Système branché dans la prise d'allume cigarette (ou entrée 120 volts avec adaptateur) tandis qu'une antenne est placée sur le toit de la voiture.

B1 = Base ; Fréq. #1 seulement

B2 = Base ; Fréq. #3 seulement

B 3 = Base ; Fréq. #1, #2, #3

P 1 = Portatif ; Fréq. #1 seulement

P 2 = Portatif ; Fréq. #3 seulement

P 3 = Portatif ; Fréq. #1, #2, #3

P 4 = Portatif ; Fréq. #4, #2

P 5 = Portatif avec Toutes Fréquences

RX = Réception Seulement

TC = Téléphone Cellulaire

Allocation des Fréquences :

<i>Voiture</i>	<i>Position</i>	<i>Nombre de Radio</i>
Directeur Course / Commissaire Chef	Commissaire Chef /Directeur / Annonceur	5 Radios + TC 1x B1 + 2xB3 + 1xP3 + 1xP4
Commissaire. # 2	Commissaire 2	2 Radios = 1x P3 + 1xB3
Commissaire # 3	Commissaire 3	2 Radios = 1x P3 + 1xB3
Moto Commissaire#1	Commissaire Moto 1	3 Radios = 2xP3 + 1xB3
Moto Commissaire#2	Commissaire Moto 2	3 Radios = 2xP3 + 1xB3
Moto Info / Ardoisier	Ardoisier / Info Course	2 Radios = 1xP1 + 1xP4
Médecin	Médecin	1 Radio = 1xB3
Dépannage Neutre	Dépannage 1 et 2	1 Radio = 1xB3
Équipes	Caravane	1 Radio = 1xB1 (RX)
Presse	Presse 1 et 2	1 Radio = 1xB1 (RX)
VIP	VIP 1 et 2	1 Radio = 1xB1 (RX)
Direction	Directeur Technique	4 Radios = 3xB3 + 1xP5 + TC

d'Organisation		
Police Direction	Avant course	2 Radios = 1xB3 + 1xP3 + TC
Ambulance	Derrière Caravane	1 Radio = 1xB3
Balai	Balai	1 Radio = 1xB3 + TC
Moto Sécurité	Avant / Arrière	1 Radio = 1xP3
Annonceur à la ligne	Ligne d'arrivée	1 Radio = 1xB3

La liste des fréquences (ex : 462.625 Mhz) doit être disponible sur demande pour les commissaires disposant d'un système de communication personnel.

Pour les motos :

- les appareils portatifs doivent être équipés d'un micro et un branchement pour écouteur (oreillette style Police) ;
- les bases doivent avoir la possibilité de brancher un écouteur (oreillette style Police) ou speaker.

Pour les courses par étapes, on doit prévoir des Bases et des Portatifs de rechange ainsi que des batteries pour les appareils portatifs. Disponible sur demande et en location à la FQSC.

La vérification opérationnelle des radios doit se faire au moins 30 minutes avant le départ afin de corriger toute anomalie qui pourrait entraver le bon fonctionnement du système de communication.

Les professionnels en communication auxquels vous vous adresserez pour la location de l'équipement radio seront en mesure de déterminer avec vous la couverture qui vous sera nécessaire et de trouver les points morts. (Toujours emporter des cartes (type topographique) de votre parcours avec relief lors de la location des appareils).

Les radios de type Base offrent une plus grande portée (Distance) que les portatifs.

L'emploi d'un camion avec Répétitrice, qui est placé soit le long du parcours aux endroits stratégiques ou qui se déplace avec la course, augmente la sécurité des communications et de la portée des radios-communications.

17.2 Cyclisme sur piste

Le système de communication pour la piste n'est pas de la même importance que pour la route mais on doit tout de même y porter attention.

Afin de réduire les pertes de temps, la communication avec le directeur de la piste est nécessaire en tout temps durant les compétitions.

Exemple des fréquences

Fréquence 1 = Ligne Arrivée / Timing

Fréquence 2 = Commissaires, Starter, Commissaire adjoint, Annonceur

Fréquence 3 = Premiers soins - Organisation

Type de Radio :

P 1= Portatif ; Fréq. #Organisation

P 2= Portatif ; Fréq. commissaire

P 3= Système Piste ALGE

TC =Téléphone Cellulaire

P4= Premiers soins

Les radios personnels type Motorola Talkabout sont le minimum requis.

Indépendamment du système utilisé, tous doivent être munis d'un micro et d'une oreillette.

Course au Vélodrome

Opérateur chrono	Chronométrateur/ Opérateur	Radio=1xP2 + 1xP3
Table des officiels	Officiels	Radio= 1xP1 + 1xP2 +1xP3 + 1xP4
Ligne d'Arrivée	Juge arrivée	Radio= 1xP1 + 1xP2 +1xP3 + 1xP4
Ligne Poursuite Avant (Home)	Commissaire	Radio= 1xP3
Ligne Poursuite Arrière (Back)	Commissaire	Radio= 1xP3
Centre piste	Juge Départ	Radio= 1xP3 + 1xP2
Coin #1	Commissaire Adjoint	Radio= 1xP2
Coin #2	Commissaire Adjoint	Radio= 1xP2
Coin #3	Commissaire Adjoint	Radio= 1xP2
Coin #4	Commissaire Adjoint	Radio= 1xP2
Estrade	Juge Arbitre	Radio= 1xP2
Annonceur	Annonceur	Radio= 1xP1 + 1xP2
Premiers soins		Radio= 1xP4

Pour toutes les disciplines dont le classement se fait au temps (Kilo, Poursuite, Vitesse Olympique,) Le système ALGE de piste P3 doit être utilisé avec les Blocs de départs.

Pour les courses de type Vitesse et en peloton (Vitesse, 200m, Keirin, Madison, Scratch, etc...), les radios P2 doivent être utilisés en collaboration avec le Juge Arbitre.

Les personnes suivantes doivent être en communication constante :

Juge Arbitre, Commissaire Chef, Starter, Juge Arrivée, Opérateur du chrono électronique.

Lors des compétitions utilisant le système ALGE, l'utilisation de 2 fréquences et du système ALGE est suffisante : la première fréquence servira à l'annonceur, à l'organisation et aux premiers soins, et la 2^e fréquence sera dédiée aux commissaires. Le commissaire en chef et le juge arbitre devront disposer de deux radios chacun.

18.0 RÉUNIONS, PROTOCOLE ET BANQUET

18.1 Réunions

L'organisation d'une compétition cycliste, quel que soit le type de course, nécessite la tenue d'une ou plusieurs réunions avec les entraîneurs ou directeurs d'équipes, dans le cas de la majorité des courses par étapes.

Si l'information contenue dans le guide technique envoyé aux clubs est complète, la réunion devrait durer au plus 30 minutes. Les réunions se veulent avant tout une occasion de rappeler les informations importantes entourant les règlements particuliers de la compétition. Ces réunions sont dirigées par le président du collège des commissaires et l'organisateur de l'épreuve. Une réunion suffit généralement, sauf lors d'un championnat, où le nombre de réunions à tenir pourra varier selon les exigences particulières de la course.

Suite à ces réunions, des communiqués seront émis et fournis aux directeurs d'équipes, afin de les aviser de tout changement apporté au guide technique. Certaines réunions additionnelles pourraient être convoquées par l'organisation ou le président du collège si elles s'avéraient nécessaires. Autrement, l'utilisation de communiqués remis avec les classements de chaque étape donnera toutes les informations pertinentes au bon déroulement de la compétition.

Dans le cas d'une simple épreuve de critérium, très souvent les informations d'usage seront communiquées aux coureurs sur la ligne de départ après avoir effectué l'appel de ces derniers.

Outre les réunions avec les dirigeants d'équipes, il va sans dire que toute organisation qui se respecte tiendra des réunions avec ses différents comités tout au long du processus de mise sur pied de l'organisation. Au nombre de ces réunions, figurera obligatoirement au moins une réunion avec le commissaire en chef assigné à la compétition, accompagné du directeur de course lorsqu'il y en a un. Cette réunion doit se faire suffisamment tôt pour s'assurer du bon fonctionnement de la compétition et du respect des règlements particuliers de la compétition.

Une ou plusieurs réunions avec le(s) responsable(s) du(es) corps policier(s) devront également être tenues, selon l'importance de l'implication de la police. On doit également prévoir des réunions de formation avec le personnel de sécurité, ainsi que tout autre sous-comité opérationnel au sein de l'organisation.

18.2 Protocole et banquet

Le protocole, c'est l'emballage sur le cadeau, c'est ce qui donne le cachet particulier à la compétition, et qui d'une certaine façon couronne les efforts d'une organisation. C'est également la dernière image que laisse l'organisation dans la tête des coureurs, et plus encore auprès des médias qui sont présents pour communiquer les résultats et prendre les photos ou prises de vue d'usage, suite au couronnement des différents vainqueurs de la compétition.

Malheureusement, trop souvent cette partie constitue la partie négligée d'une organisation. Bien que secondaire vis-à-vis de la sécurité et certains autres aspects de l'organisation, le protocole revêt une importance particulière vis-à-vis des commanditaires impliqués dans l'organisation, constituant l'occasion toute désignée de leur manifester la reconnaissance pour leur implication, de même que pour les différents vainqueurs d'être félicités et applaudis à leur juste mérite. Plus encore, c'est l'occasion pour les coureurs de remercier l'organisation et ses différents commanditaires pour la compétition qui a été rendue possible grâce à leurs efforts.

Le protocole peut prendre différentes formes, avec plus ou moins de décorum selon l'ampleur de l'événement ou l'importance que l'organisation y accorde. Sans trop élaborer sur cette partie du guide, mentionnons qu'au nombre des éléments pouvant apparaître au protocole, on retrouve les suivants : présentation des médailles, trophées, bourses, prix en marchandises, fleurs, maillots de leader et/ou de vainqueur.

La présentation sera généralement effectuée par les différents dignitaires, incluant politiciens, représentants des commanditaires, président d'honneur. La présence d'hôtes pour accompagner les différents dignitaires, de musique d'accompagnement, d'hymnes nationaux, sont autant d'éléments qui ajoutent au cachet particulier des différentes cérémonies protocolaires. L'utilisation d'un podium est de plus obligatoire.

Voici quelques éléments additionnels à prendre en considération :

- l'horaire des cérémonies protocolaires doit être établi et communiqué avant la compétition, au même titre que l'horaire de compétition ;
- lors d'un événement comportant plusieurs catégories, il est suggéré de prévoir différents moments pour effectuer les cérémonies protocolaires, afin de permettre aux coureurs des catégories qui ont terminé de pouvoir quitter plus tôt (ex: une présentation sur l'heure du dîner et une autre en fin de journée).

Pour ce qui est de l'ordre de présentation des médailles, fleurs, trophées..., voici le modèle proposé :

- trois premiers de la course/étape, en commençant par la 3e position, suivie de la 2e et enfin du vainqueur de la course/étape ;
- présentation des différents détenteurs de maillots (classement aux points, classement de la montagne, classement des jeunes) (course par étapes) ;
- présentation du meneur au classement général de l'épreuve (course par étapes) ;
- présentation des trois premiers au classement final de l'épreuve (course par étapes) ;
- présentation du nouveau meneur de la série (Coupe du Québec, Super Prestige).

- pour ce qui est de la présentation de l'équipe (classement par équipes, lorsqu'il y en a un), la présentation de l'équipe qui mène est généralement faite au départ de l'étape suivante, exception faite de la dernière étape, où la présentation est faite à la toute fin.

Il importe par ailleurs de bien choisir le moment de procéder à ces différentes cérémonies, en tenant compte de l'impact escompté. et de la nouvelle réglementation concernant les délais de remise. Cette information est disponible à l'intérieur du guide des sports cyclistes section route On se doit ainsi d'attirer le maximum d'attention de la part des spectateurs, coureurs et personnes des médias. Le moment généralement choisi coïncide à la sortie des classements de la part des officiels, soit quelques minutes généralement après la fin de la compétition.

Lors des épreuves par étapes de sanction nord-am et lors des Coupes du Québec, la remise des médailles se fera avant le début de la prochaine étape pour ainsi attirer un maximum de visibilité à la remise des prix et médailles. La remise des médailles de la dernière étape et du classement cumulatif se fera après l'épreuve. Dans certains autres événements, les présentations pourront être immédiatement après l'épreuve ou centralisées à l'occasion d'un banquet.

En toute circonstance, les différents vainqueurs ont la responsabilité morale d'être présents lors des différentes cérémonies protocolaires, pour autant que les noms des vainqueurs soient communiqués assez rapidement, et que les cérémonies se tiennent dans un délai raisonnable suite à la fin de l'épreuve. Les coureurs doivent de plus être revêtus de leurs vêtements de club, et enfiler le maillot de leader ou de vainqueur fourni par l'organisation.

Lors de compétitions de plus grande envergure, tels que des championnats, la tenue d'un banquet de clôture est recommandée. On pourra également retrouver des banquets lors d'événements de moins grande envergure, à la discrétion de l'organisation. C'est en général, à l'occasion du banquet, que l'organisation adresse ses remerciements à l'endroit des différents commanditaires. Il convient de plus de procéder aux différentes cérémonies protocolaires qui se limiteront aux présentations des vainqueurs, avec remise de fleurs, trophées ou coupes. La présentation des bourses, et autres prix d'équipes ou individuels s'effectuera lors du banquet. Tout comme pour les autres cérémonies protocolaires, un maître de cérémonie ou annonceur verra à ces présentations.

Liste des annexes :

- | | |
|----------|--|
| Annexe 1 | Tableau des frais d'inscriptions 2010 |
| Annexe 2 | Tableau de répartition des bourses 2010 |
| Annexe 3 | Distances maximales et limites de braquet |
| Annexe 4 | Disposition des dossards permanents FQSC |
| Annexe 5 | Formulaire de demande d'autorisation d'utilisation d'un chemin pour un événement sportif |
| Annexe 6 | Devoirs du coureur |
| Annexe 7 | Exemple d'aménagement de site |

Annexe 1 :

FRAIS D'INSCRIPTION

La FQSC ne se porte aucunement garante des bourses annoncées par un organisateur de courses. L'officiel en charge annoncera, au moment de l'inscription des coureurs, les montants ou prix qui seront présentés par l'organisateur.

Un coureur qui se présentera à la ligne de départ sans avoir payé son inscription sera automatiquement suspendu pour une période d'un mois

Les frais d'inscription selon le type de course et le niveau de sanction s'établissent comme suit:

TABLEAU 5 - TABLEAU DES FRAIS D'INSCRIPTION SUR ROUTE (MONTANTS MAXIMUMS)

Course d'une journée (1 étape)					
Régionale (zone)	bibitte	0 \$			
	PW,Min, Cadet	9 \$			
	Jr,Sr,Ms	13 \$			
Provinciale (sur semaine)	Bibitte	0 \$			
	PW,Min, Cadet	10 \$			
	Jr,Sr,Ms	17 \$			
Nord-Américaine	Jr,Sr,Ms	20\$ crit	22\$ CLM	25\$ route	
	PW,Min, Cadet	12\$ crit	13\$ CLM	15\$ route	
	Bibitte	2\$			
Championnat québécois	Bibitte	2 \$			
	PW, Min, Cad	15\$/épreuve ou 30\$/championnat			
	Paracyclisme	15\$/épreuve ou 35\$/3 épreuves			
	Jr, Sr, Ms	25\$/épreuve ou 70\$/3 épreuves			
Course par étapes					
Coupe du Québec	PW,Min, Cad	20\$/épreuve – 35\$ 2 ou 3 étapes			
		2 étapes	3 étapes	4 étapes	5 étapes
Nord-américaine **	Jr, Sr, Ms	50 \$	70 \$	90 \$	110 \$
	PW, Min, Cad	25 \$	35 \$		
	Bibitte	2 \$	N/A		

Toutes dérogation aux normes ci-haut mentionnées doit être approuvée par le comité directeur route et piste.

Fonds de développement

* Depuis 1999, les coureurs sont appelés à verser 1\$ à chaque course au fonds de développement pour les épreuves sur route, peu importe le niveau de sanction ; afin de simplifier les choses, le montant de 1\$ est désormais inclus dans les frais d'inscription qui apparaissent dans ce tableau.

Coupe du Québec : Frais de royauté de 1\$ par journée de compétition

Lorsqu'il y a inscription en ligne, le frais de gestion de 3\$ du système d'inscriptions en ligne avec paiement par carte de crédit est inclus dans le tarif indiqué

Annexe 2 : Tableau de répartition des bourses 2010

BOURSE POUR UNE COURSE SUR ROUTE

# Participant	Sr 1-2 H-F		Jr H-F		Autres *
1 ou 2	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
3 à 4	50 \$	50 \$	30 \$	30 \$	25 \$
5 à 9	80 \$	50\$/30\$	50 \$	30\$/20\$	40 \$
10 à 14	150 \$	75\$/45\$/30\$	100 \$	50\$/30\$/20\$	75 \$
15 à 19	225 \$	90\$/65\$/45\$/25\$	125 \$	60\$/40\$/25\$	100 \$
20 à 24	300 \$	90\$/75\$/60\$/45\$/30\$	150 \$	60\$/45\$/30\$/15\$	125 \$
25 à 29	375 \$	115\$/95\$/75\$/55\$/35\$	200 \$	60\$/50\$/40\$/30\$/20\$	150 \$
30 à 39	450 \$	135\$/110\$/90\$/70\$/45\$	250 \$	75\$/60\$/50\$/40\$/25\$	200 \$
40 à 49	600 \$	180\$/150\$/120\$/90\$/60\$	300 \$	90\$/75\$/60\$/45\$/30\$	250 \$
50 à 59	750 \$	225\$/185\$/150\$/115\$/75\$	350 \$	105\$/85\$/70\$/55\$/35\$	300 \$
60 à 69	800 \$	240\$/200\$/160\$/120\$/80\$	350 \$	105\$/85\$/70\$/55\$/35\$	300 \$
70 et plus	800 \$	240\$/200\$/160\$/120\$/80\$	350 \$	105\$/85\$/70\$/55\$/35\$	300 \$

* Autres signifie les catégories suivantes: maître A, B, C, D, E et F, ainsi que senior 3 (H et F)

BOURSE POUR UN CRITÉRIUM OU UN CONTRE-LA-MONTRE

# Participant	Sr 1-2 H-F		Jr H-F		Autres *
1 ou 2	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
3 à 4	30 \$	30 \$	25 \$	25 \$	20 \$
5 à 9	60 \$	40\$/20\$	40 \$	25\$/15\$	35 \$
10 à 14	100 \$	50\$/30\$/20\$	75 \$	35\$/25\$/15\$	50 \$
15 à 19	150 \$	60\$/45\$/30\$/15\$	100 \$	50\$/30\$/20\$	75 \$
20 à 24	300 \$	90\$/75\$/60\$/45\$/30\$	125 \$	50\$/35\$/25\$/15\$	100 \$
25 à 29	375 \$	115\$/95\$/75\$/55\$/35\$	200 \$	60\$/50\$/40\$/30\$/20\$	150 \$
30 à 39	450 \$	135\$/110\$/90\$/70\$/45\$	250 \$	75\$/60\$/50\$/40\$/25\$	200 \$
40 à 49	600 \$	180\$/150\$/120\$/90\$/60\$	300 \$	90\$/75\$/60\$/45\$/30\$	250 \$
50 à 59	750 \$	225\$/185\$/150\$/115\$/75\$	350 \$	105\$/85\$/70\$/55\$/35\$	300 \$
60 à 69	800 \$	240\$/200\$/160\$/120\$/80\$	350 \$	105\$/85\$/70\$/55\$/35\$	300 \$
70 et plus	800 \$	240\$/200\$/160\$/120\$/80\$	350 \$	105\$/85\$/70\$/55\$/35\$	300 \$

* Autres signifie les catégories suivantes: maître A, B, C, D, E et F, ainsi que senior 3 (H et F)

BOURSE POUR COURSE PAR ÉTAPES (2)

# Participant	Sr 1-2 H-F		Jr H-F		Autres *
1 ou 2	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
3 à 4	90	G – 60 E – 30; (15) * 2	55	G – 55 n/a	45
5 à 9	140	G – 100 (60 / 40) E – 40; (20) * 2	90	G – 60 E – 30; (15) * 2	70
10 à 14	265	G – 195 (95 / 60 / 40) E – 70; (35) * 2	175	G – 125 (75 / 50) E – 50; (25) * 2	130
15 à 19	395	G – 285 (115 / 75 / 55 / 40) E – 110; (35 / 20) * 2	220	G – 160 (80 / 50 / 30) E – 60; (30) * 2	175
20 à 24	525	G – 375 (135 / 100 / 80 / 60) E – 150; (45 / 30) * 2	265	G – 195 (85 / 55 / 35 / 20) E – 70; (20 / 15) * 2	220
25 à 29	655	G – 455 (135 / 115 / 90 / 70 / 45) E – 200; (60 / 40) * 2	350	G – 250 (95 / 65 / 55 / 35) E – 100; (30 / 20) * 2	265
30 à 39	790	G – 560 (170 / 140 / 110 / 85 / 55) E – 230; (60 / 35 / 20) * 2	440	G – 320 (110 / 80 / 60 / 40 / 30) E – 120; (35 / 25) * 2	350
40 à 49	1 050	G – 750 (225 / 190 / 150 / 110 / 75) E – 300; (75 / 45 / 30) * 2	525	G – 375 (125 / 95 / 70 / 50 / 35) E – 150; (35 / 25 / 15) * 2	440
50 à 59	1 315	G – 935 (280 / 235 / 185 / 140 / 95) E – 380; (95 / 55 / 40) * 2	615	G – 445 (135 / 110 / 90 / 65 / 45) E – 170; (40 / 25 / 20) * 2	525
60 et plus	1 400	G – 1 000 (300 / 250 / 200 / 150 / 100) E – 400; (100 / 60 / 40) * 2	615	G – 445 (135 / 110 / 90 / 65 / 45) E – 170; (40 / 25 / 20) * 2	525

BOURSE POUR COURSE PAR ÉTAPES (3)

# Participant	Sr 1-2 H-F	Jr H-F	Autres *
1 ou 2	n/a	n/a	n/a
3 à 4	125	G – 80 E – 45; (15) * 3	G – 75 n/a
5 à 9	200	G – 140 (90 / 50) E – 60; (20) * 3	G – 80 E – 45; (15) * 3
10 à 14	375	G – 270 (135 / 80 / 55) E – 105; (35) * 3	G – 175 (105 / 70) E – 75; (25) * 3
15 à 19	565	G – 400 (160 / 120 / 80 / 40) E – 165; (35 / 20) * 3	G – 225 (110 / 70 / 45) E – 90; (30) * 3
20 à 24	750	G – 525 (160 / 130 / 105 / 75 / 55) E – 225; (45 / 30) * 3	G – 270 (110 / 80 / 55 / 25) E – 105; (20 / 15) * 3
25 à 29	940	G – 640 (190 / 160 / 130 / 95 / 65) E – 300; (60 / 40) * 3	G – 350 (105 / 90 / 70 / 50 / 35) E – 150; (30 / 20) * 3
30 à 39	1 125	G – 780 (235 / 195 / 155 / 120 / 75) E – 345; (60 / 35 / 20) * 3	G – 445 (135 / 110 / 90 / 65 / 45) E – 180; (35 / 25) * 3
40 à 49	1 500	G – 1 050 (315 / 260 / 210 / 160 / 105) E – 450; (75 / 45 / 30) * 3	G – 525 (160 / 130 / 105 / 75 / 55) E – 225; (35 / 25 / 15) * 3
50 à 59	1 875	G – 1 305 (390 / 325 / 260 / 200 / 130) E – 570; (95 / 55 / 40) * 3	G – 620 (185 / 155 / 125 / 90 / 65) E – 255; (40 / 25 / 20) * 3
60 et plus	2 000	G – 1 400 (420 / 350 / 280 / 210 / 140) E – 600; (100 / 60 / 40) * 3	G – 620 (185 / 155 / 125 / 90 / 65) E – 255; (40 / 25 / 20) * 3

BOURSE POUR COURSE PAR ÉTAPES (4)

# Participant	Sr 1-2 H-F	Jr H-F	Autres *
Nb. coureurs			
1 ou 2	n/a	n/a	n/a
3 à 4	175	G – 115 (70 / 45) E – 60; (15) * 4	G – 105 (65 / 40) n/a
5 à 9	280	G – 200 (100 / 60 / 40) E – 80; (20) * 4	G – 115 (70 / 45) E – 60; (15) * 4
10 à 14	525	G – 385 (150 / 115 / 80 / 40) E – 140; (35) * 4	G – 250 (125 / 75 / 50) E – 100; (25) * 4
15 à 19	790	G – 570 (170 / 140 / 115 / 85 / 60) E – 220; (35 / 20) * 4	G – 320 (130 / 95 / 65 / 30) E – 120; (30) * 4
20 à 24	1 050	G – 750 (225 / 190 / 150 / 110 / 75) E – 300; (45 / 30) * 4	G – 385 (150 / 115 / 80 / 40) E – 140; (20 / 15) * 4
25 à 29	1 315	G – 915 (275 / 225 / 185 / 140 / 90) E – 400; (60 / 40) * 4	G – 500 (150 / 125 / 100 / 75 / 50) E – 200; (30 / 20) * 4
30 à 39	1 575	G – 1 115 (335 / 280 / 225 / 165 / 110) E – 460; (60 / 35 / 20) * 4	G – 635 (190 / 160 / 125 / 95 / 65) E – 240; (35 / 25) * 4
40 à 49	2 100	G – 1 500 (400 / 340 / 280 / 220 / 160 / 100) E – 600; (75 / 45 / 30) * 4	G – 750 (225 / 190 / 150 / 110 / 75) E – 300; (35 / 25 / 15) * 4
50 à 59	2 625	G – 1 865 (495 / 420 / 350 / 275 / 200 / 125) E – 760; (95 / 55 / 40) * 4	G – 885 (265 / 220 / 175 / 135 / 90) E – 340; (40 / 25 / 20) * 4
60 et plus	2 800	G – 2 000 (535 / 455 / 375 / 295 / 210 / 130) E – 800; (100 / 60 / 40) * 4	G – 885 (265 / 220 / 175 / 135 / 90) E – 340; (40 / 25 / 20) * 4

BOURSE POUR COURSE PAR ÉTAPES (5)

# Participant	Sr 1-2 H-F		Jr H-F		Autres *
1 ou 2	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
3 à 4	215	G – 140 (90 / 50) E – 75; (15) * 5	130	G – 130 (80 / 50) n/a	105
5 à 9	340	G – 240 (120 / 75 / 45) E – 100; (20) * 5	215	G – 140 (90 / 50) E – 75; (15) * 5	170
10 à 14	640	G – 465 (185 / 140 / 95 / 45) E – 175; (35) * 5	425	G – 300 (120 / 90 / 60 / 30) E – 125; (25) * 5	320
15 à 19	955	G – 680 (205 / 170 / 135 / 100 / 70) E – 275; (35 / 20) * 5	530	G – 380 (150 / 115 / 75 / 40) E – 150; (30) * 5	425
20 à 24	1 275	G – 900 (270 / 225 / 180 / 135 / 90) E – 375; (45 / 30) * 5	640	G – 465 (150 / 115 / 85 / 70 / 45) E – 175; (20 / 15) * 5	530
25 à 29	1 595	G – 1 095 (330 / 270 / 220 / 165 / 110) E – 500; (60 / 40) * 5	850	G – 600 (180 / 150 / 120 / 90 / 60) E – 250; (30 / 20) * 5	640
30 à 39	1 915	G – 1 340 (400 / 335 / 270 / 200 / 135) E – 575; (60 / 35 / 20) * 5	1 065	G – 765 (230 / 190 / 155 / 115 / 75) E – 300; (35 / 25) * 5	850
40 à 49	2 550	G – 1 800 (480 / 410 / 335 / 265 / 190 / 120) E – 750; (75 / 45 / 30) * 5	1 275	G – 900 (270 / 225 / 180 / 135 / 90) E – 375; (35 / 25 / 15) * 5	1 065
50 à 59	3 190	G – 2 240 (600 / 505 / 415 / 330 / 240 / 150) E – 950; (95 / 55 / 40) * 5	1 490	G – 1 065 (320 / 265 / 215 / 160 / 105) E – 425; (40 / 25 / 20) * 5	1 275
60 et plus	3 400	G – 2 400 (640 / 545 / 450 / 350 / 255 / 160) E – 1 000; (100 / 60 / 40) * 5	1 490	G – 1 065 (320 / 265 / 215 / 160 / 105) E – 425; (40 / 25 / 20) * 5	1 275

Annexe 3

DISTANCES MAXIMALES ET LIMITES DE BRAQUET

<i>Course d'un jour (km)</i>				
Catégorie	Limite de braquet		Route	CLM ind
Bibitte (U 10)	aucune		N/A	N/A
Pee-Wee (U 13)	5.60 m ou 42x16		10	N/A
Minime (U 15)*	6,14 m ou 46x16	av.01/07	25	5
		ap.01/07	35	
Cadet (U 17)	6.94 m ou 52x16	av.01/07	50	15
		ap.01/07	80	
Junior H	7.93 m ou 52x14	av.01/07	100	40
		ap.01/07	140	
Junior F	7.93 m ou 52x14		80	20
Senior H	aucune limite		200	80
Senior F	aucune limite		140	40
Maître	aucune limite		150	40

Voir les articles 2.3.002, 2.3.003 et 2.4.001 des Règlements pour les distances maximales des Championnats du monde et des Jeux Olympiques.

Durée minimale et maximale des critères		
Catégorie	Durée minimale	Durée maximale
Pee-wee (H, F)	10 min	15 min
Minime (H, F)	25 min	35 min
Cadet (H, F)	40 min	50 min
Junior H	60 min	75 min
Junior F	50 min	60 min
Maître A	60 min	75 min
Maître B	60 min	75 min
Maître C-D	50 min	60 min
Maître E-F	50 min	60 min
Senior H 3	60 min	75 min
Senior F 3	50 min	60 min
Senior F 1-2	50 min	60 min
Senior H 1-2	75 min	90 min

Vous pouvez obtenir plus de détails à l'intérieur du guide des sports cyclistes dans la section publication du site internet de la FQSC.

Annexe 4 Disposition des dossards permanents FQSC

Épreuve sur route



Contre la montre



Disposition de la plaque de cadre sur le vélo



Placer la plaque selon votre type de cadre. Il faut qu'elle soit visible pour le photo finish qui se trouve à votre droite.



Annexe 5

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AURORISATION D'UTILISATION D'UN CHEMIN PUBLIC POUR UN EVENEMENT SPORTIF

Feuille d'instructions

L'organisateur d'un événement sportif qui utilise en tout ou en partie un chemin public doit obtenir une autorisation d'utilisation de ce chemin public.

L'obtention d'une autorisation est imposée par le Code de la sécurité routière (L.R.Q., c.C-24.2) qui, à son article 293 prescrit que : "La personne responsable de l'entretien d'un chemin public peut, pour des motifs de sécurité ou dans l'intérêt public lors d'événements exceptionnels, d'épreuves ou de compétitions sportives, restreindre ou interdire sur ce chemin, pendant un période de temps qu'elle spécifie, la circulation des véhicules ou de certains d'entre eux".

Quatre situations s'offrent à vous et vous devrez faire les demandes en conséquence :

Première situation

Lorsque l'événement se déroule sur un chemin public entretenu par une seule municipalité :

- Remplir et faire parvenir la formule de demande d'autorisation FQSC à la municipalité concernée au moins 60 jours avant la tenue de l'événement s'il y a un corps policier municipal et au moins 90 jours si le corps policier qui a juridiction est la Sûreté du Québec ;
- Envoyer une copie de la formule au corps policier qui a juridiction au moins 60 jours avant l'événement.

Deuxième situation

Lorsque l'événement se déroule sur des chemins publics entretenus par plusieurs municipalités :

- Remplir et faire parvenir la formule FQSC de demande d'autorisation à chacune des municipalités au moins 90 jours avant la tenue de l'événement ;
- Envoyer une copie de la formule aux corps policiers impliqués au moins 60 jours avant l'événement.

Troisième situation

Lorsque l'événement se déroule sur des chemins publics entretenus par un seul bureau régional du Ministère des Transports et par une ou plusieurs municipalités : www.mtq.gouv.qc.ca

- Remplir et faire parvenir la formule de demande d'autorisation à/aux la/les municipalité(s) concernée(s) au moins 120 jours avant la tenue de l'événement ;
- Envoyer une copie au corps policier municipal au moins 90 jours avant l'événement ;
- Envoyer une copie au poste de la Sûreté du Québec au moins 90 jours avant l'événement ;
- Lors de la réception de l'approbation de la/des municipalité(s) et de la Sûreté du Québec, les joindre à la formule V-2941 de demande de fermeture temporaire d'une route à l'entretien du ministère lors de compétitions sportives ou d'événements populaires et les envoyer au bureau régional du Ministère des Transports de district au moins 45 jours avant l'événement.

Quatrième situation

Lorsque l'événement se déroule sur des chemins publics entretenus par plus d'un bureau régional du Ministère des Transports : www.mtq.gouv.qc.ca

- Remplir et faire parvenir la formule de demande d'autorisation à/aux la/les municipalité(s) concernée(s) au moins 120 jours avant la tenue de l'événement ;
- Remplir et faire parvenir la formule V-2941 de demande de fermeture temporaire d'une route à l'entretien du ministère, au bureau régional du Ministère des Transports dont le territoire est le plus touché, au moins 90 jours avant la tenue de l'événement ;

Le Formulaire V-2941 est disponible sur le site web et au bureau de la FQSC, où dans les bureaux du ministère des transports de votre région

**FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES SPORTS CYCLISTES**

4545, av. Pierre-De Coubertin, C.P. 1000, Succursale M
Montréal (Québec) H1V 3R2 Tél.: (514) 252-3071 Fax: (514) 252-3165
info@fqsc.net www.fqsc.net

**Formulaire de demande d'autorisation
d'utilisation d'un chemin public pour un événement sportif****ORGANISME**

Nom	
Adresse	() no téléphone

REQUÉRANT

Nom	Date de naissance (AAAA/MM/JJ)
Adresse	() no téléphone
Fonction	Preuve de représentativité produite () NON () OUI → Annexer si possible

ÉVÉNEMENT

Nom	Date (AAAA/MM/JJ)	
Type d'événement	Heure de départ	
Endroit du rassemblement	Heure	
Endroit de la dispersion	Heure	
Modalité de dispersion		
Parcours (annexer le plan)		
	Nb Véhicules	Nb Participants

SERVICE D'ORDRE INTERNE DU REQUÉRANT

Nombre de représentants	Identification
Reponsable	Fonctions
Adresse	() no téléphone

REMARQUES

Autres détails : pancartes, feuillets publicitaires, etc.

AUTRES

Preuve d'assurance responsabilité civile	Nom de la compagnie	No de la police	Montant
Premiers soins	Nom du responsable	Personne contactée	Preuve d'entente () NON () OUI

SIGNATURE

Demande rédigée le	Endroit	Signature
--------------------	---------	-----------

Formulaire FQSC

Demande de sanction auprès d'une fédération sportive	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Cet événement est autorisé par :		
Nom de l'organisme : Fédération québécoise des sports cyclistes		
Nom du responsable de l'organisme : _____		
Téléphone : (514) 252-3071	no de la sanction : _____	

Cochez les mesures de prévention que vous allez prendre
AVANT L'ÉVÉNEMENT

<p style="text-align: center;">ENCADREMENT</p> <p>Officiels <input type="checkbox"/></p> <p>Personnel de sécurité (serv. d'ordre) <input type="checkbox"/></p> <p>Assurance-responsabilité <input type="checkbox"/></p> <p>Plan d'urgence <input type="checkbox"/></p> <p>Critères d'annulation de l'événement <input type="checkbox"/></p> <p>Contrôle de la circulation <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">INFORMATION</p> <p>Aux participants (règles de compétition et recommandation) <input type="checkbox"/></p> <p>À tout le personnel (leurs tâches) <input type="checkbox"/></p> <p>Aux entraîneurs <input type="checkbox"/></p> <p>Aux officiels (règles de jeu ou règlements de compétition) <input type="checkbox"/></p> <p>Au centre hospitalier <input type="checkbox"/></p> <p>À la police <input type="checkbox"/></p> <p>Aux résidents du parcours <input type="checkbox"/></p>
<p style="text-align: center;">INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS</p> <p>Signalisation <input type="checkbox"/></p> <p>Installations sanitaires <input type="checkbox"/></p> <p>Aires réservées aux participants <input type="checkbox"/></p> <p>Aux officiels <input type="checkbox"/></p> <p>Aux spectateurs <input type="checkbox"/></p> <p>Équipement obligatoire aux participants <input type="checkbox"/></p> <p>Stationnement <input type="checkbox"/></p> <p>Aire de réchauffement <input type="checkbox"/></p> <p>Postes de ravitaillement <input type="checkbox"/></p> <p>Véhicules ouvreurs ou suiveurs <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">SÉLECTION</p> <p>Pré-requis à la participation <input type="checkbox"/></p>

PENDANT L'ÉVÉNEMENT

<p style="text-align: center;">DÉTECTION</p> <p>Surveillance <input type="checkbox"/></p> <p>Véhicule-balai <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">COMMUNICATION</p> <p>Moyens utilisés (radio, signaux visuels, sonores etc.) <input type="checkbox"/></p> <p>Réseau de communication (qui appelle qui ?) <input type="checkbox"/></p> <p>Localisation du téléphone <input type="checkbox"/></p> <p>Cellulaire <input type="checkbox"/></p>
<p style="text-align: center;">PREMIERS SECOURS</p> <p>Qualification du personnel de 1ers soins <input type="checkbox"/></p> <p>Disposition du personnel de 1ers soins <input type="checkbox"/></p> <p>Trousse de 1ers soins <input type="checkbox"/></p> <p>Poste de traitement <input type="checkbox"/></p> <p>Matériel de secours <input type="checkbox"/></p> <p>Personnel médical <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">TRANSPORTS</p> <p>Véhicules d'urgence <input type="checkbox"/></p> <p>Accès au centre hospitalier <input type="checkbox"/></p> <p>Service ambulancier <input type="checkbox"/></p>

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

<p style="text-align: center;">ÉVALUATION</p> <p>Rapport d'accident <input type="checkbox"/></p> <p>Rapport sur l'événement <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">CORRECTION</p> <p>Correctifs à apporter <input type="checkbox"/></p>
---	--

* L'organisateur peut s'informer auprès de la Direction de la sécurité du Secrétariat au loisir et au sport du Québec ou à la Fédération québécoise des sports cyclistes pour obtenir une copie des normes apparaissant au règlement de sécurité du cyclisme sur route

Annexe 6

DEVOIRS DU COUREUR

AVANT L'ÉPREUVE

1. Je m'enregistre dès mon arrivée en présentant ma licence et je paye mes frais d'inscription avec de l'argent le plus exact possible, l'organisateur n'étant pas un agent de change ;
2. J'installe mes dossards et plaque de cadre selon les spécifications de la fédération ;
3. Je porte mon maillot de champion canadien, québécois (optionnel), Super Prestige, Coupe du Québec ;
4. Je m'informe des règlements généraux et spécifiques de mon épreuve ;
5. Je m'assure du bon fonctionnement de mon vélo ;
6. Je procède à la vérification des braquets s'il y a lieu ;
7. Je fais mon réchauffement dans les aires permises (désignées) et j'attends la fin de l'épreuve précédente avant de circuler sur le parcours ;
8. Je porte mon casque en tout temps lors de la période d'échauffement.
9. Je signe le contrôle s'il y a lieu ;
10. Je me présente à l'aire de départ au moins cinq minutes avant mon épreuve ;

PENDANT L'ÉPREUVE

11. J'adopte un comportement sportif, je respecte les autres coureurs (pas d'engueulades, d'injures ou de menaces), je suis respectueux des règlements et j'observe les consignes des commissaires ;
12. Je ne profite pas du sillage d'un véhicule ni de la poussée d'un équipier, et je ne me fais pas tirer ;
13. Je ne peux aider que mes coéquipiers (prêt de roues, vélo, boyaux, . . .) ;
14. Lors d'une crevaison en course sur route, je lève mon bras pour signaler mon ralentissement, je me place en queue de peloton, je continue de rouler jusqu'à ce que le véhicule de dépannage soit arrivé à ma hauteur, et je m'arrête du côté droit de la route ;
15. J'évite de lâcher complètement mon guidon pour m'alimenter et je ne jette rien le long du parcours ;
16. En peloton, je signale les obstacles sur la route ; j'assume un trou aperçu à la dernière seconde pour éviter de changer brusquement de trajectoire ;
17. Je ne pose aucun geste dangereux volontairement sous peine de mise hors-course dans les cas suivants (entre autres) :
 - je dévie brusquement de ma ligne ;
 - au sprint, je retiens ou tire un adversaire par son maillot, sa selle, son bras, . . . ;
 - je suis en tête de peloton, et je zigzague pour empêcher les autres de me dépasser ;
 - je ne laisse pas suffisamment d'espace entre moi et le trottoir afin de bloquer le passage d'un adversaire ;

- je gêne les autres coureurs en course (arrêt soudain, écart, pousser, . . .) ;
 - j'essaie de m'insérer entre 2 coureurs (ou à l'intérieur d'un peloton) lorsque l'espace ne le permet pas.
18. À l'appel des coureurs doublés, je quitte immédiatement le parcours ;
19. Si j'abandonne, je le signale aussitôt que possible à un commissaire ;
20. Ravitaillement fixe :
- S'effectue toujours du côté droit de la route ;
 - Le coureur doit s'écarter du groupe dans lequel il se trouve ;
 - Le coureur ne doit pas empêcher un autre coureur de recevoir son bidon ;
 - Le coureur doit être prudent et s'assurer que celui qui lui remet le bidon a un minimum d'expérience.
21. Ravitaillement en roulant :
- S'effectue derrière la voiture du commissaire ;
 - Le coureur se laisse glisser au centre de la route et vient prendre son bidon à sa voiture ;
 - Le coureur doit prendre plusieurs bidons et les apporter à ses coéquipiers ;
 - En aucun temps le coureur ne doit s'agripper à sa voiture.
22. Aucune réparation ne peut se faire en roulant (à partir des véhicules) lors des courses provinciales et nord-américaines ;

APRÈS L'ÉPREUVE

23. J'évite de m'agglutiner à la ligne d'arrivée à la fin de l'épreuve ;
24. Une fois ma course terminée, je ne repasse jamais la ligne d'arrivée, ni dans un sens ni dans l'autre ;
25. Je me présente à tout contrôle demandé (braquet, anti-dopage, ...) dans les instants suivant l'arrivée ;
26. Je n'importune pas les commissaires pour connaître rapidement mon résultat, les laissant plutôt travailler en paix ;
27. Je remets mon dossard le plus tôt possible (cas d'un dossard non permanent seulement) ;
28. Je consulte les résultats dès qu'ils sont affichés, et je fais les réclamations nécessaires à mon entraîneur s'il y a lieu, afin qu'il les présente aux commissaires ;
29. Si je constate une erreur en ma faveur dans le classement, j'en informe également les commissaires ;
30. Je me présente aux cérémonies protocolaires, vêtu de mes vêtements de coureur (maillot ou veste du club) ; en cas d'empêchement, j'en informe l'organisateur et me fais représenter.

EN TOUT TEMPS, J'ADOpte UN LANGAGE ET UN COMPORTEMENT CORRECTS ET RESPECTUEUX.

Annexe 7

Obligations financières des organisateurs pour l'année 2006

Facturé par la FQSC :

Coût de sanction : (Pour tous les frais de sanction il faut ajouter les fonds de développement, et les royautés pour les Coupe du Québec)

Coupe du Québec sur piste	0\$
Régionale	60\$
Provinciale	150\$
Coupe du Québec	250\$
Championnat du Québec	250\$
Nord-Am	250\$
Nationale	500\$
Internationale B (Tour de Beauce, 2.2, 1.2)	1000\$
Internationale A (Tour Abitibi, Coupe du Monde féminine, 2.1, 1.1)	1500\$

Fond de développement :

Pour toutes les sanctions 1\$ par coureur

Frais de Royauté :

Sur sanction Coupe du Québec 1\$ par coureur par jour

Frais Photo-finish :

Tarification journalière pour 2010

	Répartition				2010
	Location	Nb Opérateur	\$/opérateur	Transport	
Régionale	60	1	60	25	145
Régionale avec compilation	60	1	90	25	175
Provinciale sur semaine	60	1	60	25	145
Provinciale sur semaine compilation	60	2	(80)60	5	205
Nord-Am, Prov Sur fin de semaine	100	1	100	50	250
Nord-Am avec compilation 1 opérateur	100	1	125	50	275
Courses par étape 2 opérateurs	100	2	100	50	350
Nationale, Course un jour	100	1	150	65	315
Nationale Course par étapes	100	2	100	65	365
Internationale un jour	100	1	150	65	315
Internationale Course par étapes	100	2	100	65	365

Désormais, il faudra deux opérateurs pour les courses par étape, sauf sur dérogation du Coordonnateur technique
 1 opérateur sera responsable du Chronométrage (montage, opération, démontage)
 1 opérateur sera responsable de la compilation et gestion des données
 1 seul frais de programmation pour une journée pour le responsable de la compilation et gestion des données

Maillots et médailles

Maillots Champion Québécois 60\$ / maillot
 Médaille Champion Québécois 6\$ / médaille

* Le Montant sera facturé par la FQSC mais l'organisateur peut ajouter ses commanditaires sur les maillots de Champion québécois et sur les médailles. La FQSC doit en être informé suffisamment à l'avance.

Location de l'arche gonflable

Frais de location 150\$ par jour
 Opérateur pour montage et démontage 75\$ par jour
 Transport au frais de l'organisateur

Per diem et obligations 2010 Commissaire en cyclisme sur route

L'organisateur a la responsabilité d'offrir aux commissaires le meilleur traitement possible pour faciliter l'accomplissement de leur mandat et l'exercice de leurs fonctions pendant toute la durée de l'événement.

Route et piste

Sanction		Commissaire en chef	Adjoint (tarifs selon le grade de l'officiel)			Registraire FQSC *
			UCI, Nat, A	B	C	
Régionale	Journée complète	75\$	50\$	50\$	50\$	N/A
	Demi-journée	50\$	40\$	35\$	30\$	N/A
Nocturne (provinciale nord-Am, nationale)		60\$	50\$	45\$	40\$	40\$
Provinciale, Nord-Am		100\$	80\$	75\$	70\$	70\$
Nationale (désigné par l'ACC et FQSC)		130\$	110\$	105\$	100\$	100\$
UCI (désigné par l'ACC et FQSC)		N/A	110\$	105\$	100\$	100\$

* Le registraire FQSC est payé par la FQSC sur présentation d'une facture.

Demi-journée : 4h et moins

Journée complète : 10h

Méthode de calcul de l'horaire : l'horaire débute 1 heure avant le début de la première course et se termine 30 minutes après la dernière course.

Supplément si plus de 10h : 25 \$ par commissaire.

Pour les commissaires UCI voir tableau des Obligations financières UCI de l'année courante.

Pour l'inspecteur médical et le commissaire UCI nommés par l'UCI, l'organisateur n'a pas à payer les honoraires mais doit assumer l'hébergement et le petit déjeuner au minimum. Les frais de déplacements et honoraires sont couverts par l'UCI.

Per diem

Si un organisateur désire la présence des commissaires aux inscriptions une journée avant le début des épreuves et/ou qu'il planifie une réunion durant la journée de travail avec les dirigeants/ directeurs sportifs

(avant 18h00), il devra alors payer cette journée supplémentaire. Toutefois, si la réunion se déroule en soirée (après 18h00) il n'y a pas de frais ou demi-tarif à payer.

Transport

Si la distance à parcourir est supérieure à 50 km (aller-retour), l'organisateur devra alors payer les frais de déplacement à raison de 25 cents/kilomètre s'il y a un commissaire/voiture et 35 cents/kilomètre s'il y a plus d'un commissaire/voiture. Il est fortement recommandé, lorsque possible, que les commissaires effectuent du covoiturage.

Hébergement

Les organisateurs doivent fournir l'hébergement lors des courses par étapes, les championnats et pour toutes les courses où le commissaire doit être présent à la ligne avant 7h30 AM et qui se trouvent à plus de 100km de son domicile. L'hébergement sous-entend une chambre avec deux lits pour un maximum de deux commissaires par chambre. À part les couples, des chambres séparées doivent être prévues pour les hommes et les femmes. Lorsque l'hébergement se fait dans des chalets, le nombre de douches devrait être augmenté en fonction du nombre d'officiels avec un ratio de 1 douche pour 4 personnes.

Repas

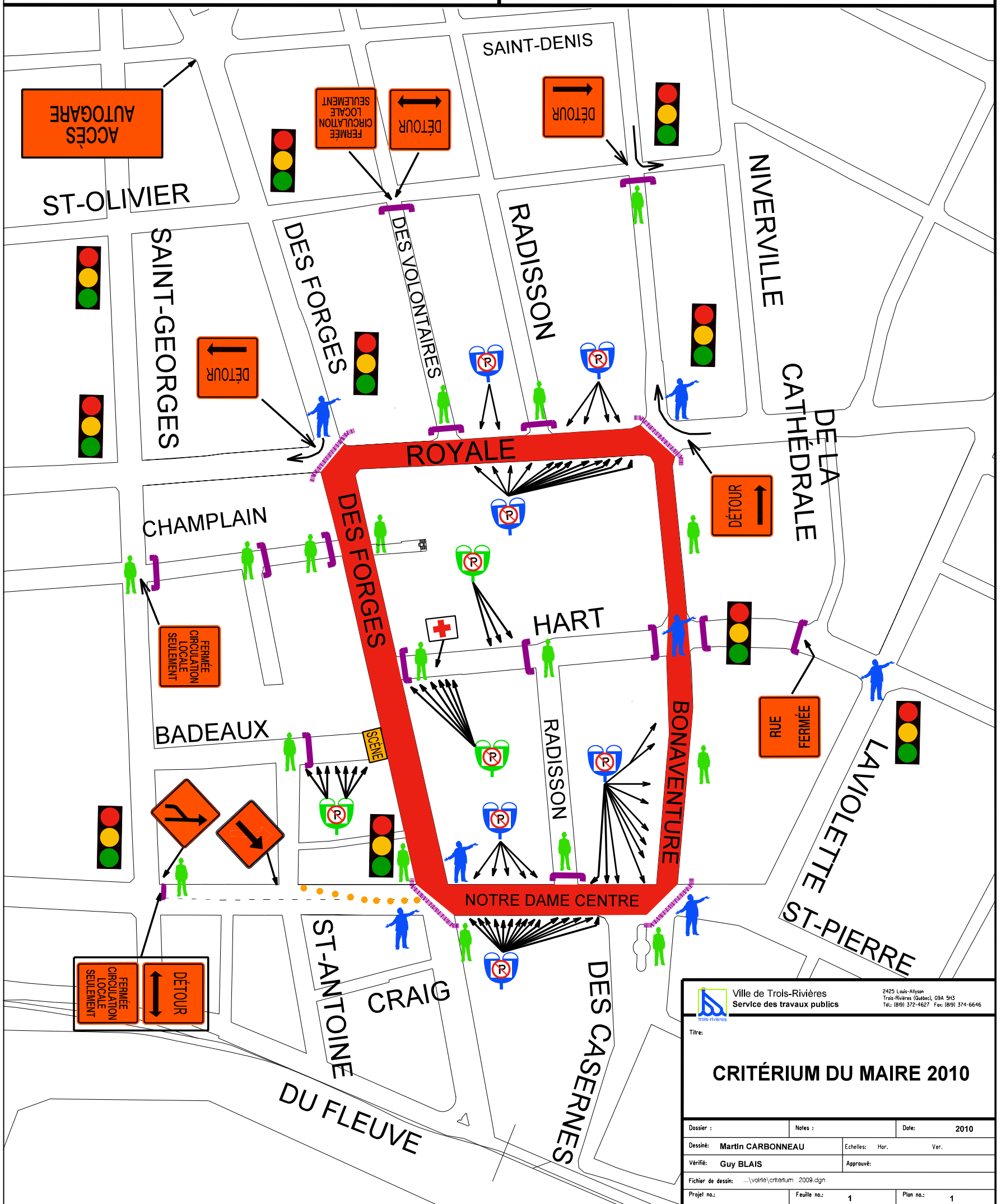
L'organisateur doit s'assurer pour toute la durée de sa compétition, que les commissaires disposent de breuvages en quantité suffisante et appropriée selon la température, et doit de plus fournir un repas convenable et soutenant aux heures normales à tous les commissaires présents. Les heures normales de repas sont 07h00, 12h00 et 18h00. L'organisateur devra également fournir le déjeuner lorsque les inscriptions débutent avant 07h30. Lors des courses sur plusieurs jours, tous les repas doivent être fournis aux commissaires. À défaut, l'organisateur pourra remettre un bon d'achats ou un per diem selon la politique de la FQSC – Déjeuner : 7\$ - Dîner : 13\$ - Souper : 20\$.

LÉGENDE

SYMBOLES		QUANTITÉS TOTALE
TRAJET		
BÉNÉVOLE		17
POLICIER		7
BARRICADES		30
BARRICADES ANTI-ÉMEUTE		
CAPUCHON DE PARCOMÈTRE de 8h00 à 23h30		16
CAPUCHON DE PARCOMÈTRE de 14h00 à 23h30		52
PAVILLON DE PREMIERS SOINS		1
SCÈNE DE PROCOLE		1

SIGNALISATION

PANNEAUX		QUANTITÉS TOTALE
DÉTOUR		5
RUE FERMÉE		1
FUSION DE VOIE		1
FLÈCHE OBLIQUE		1
CIRCULATION LOCALE		3
CÔNES		15



Ville de Trois-Rivières
 Service des travaux publics
 2425 Louis-Alyson
 Trois-Rivières (Québec), G9A 5H3
 Tél: (819) 372-4627 Fax: (819) 374-6646

Titre:
CRITÉRIUM DU MAIRE 2010

Dossier :	Notes :	Date: 2010
Dessiné: Martin CARBONNEAU	Echelles: Hor.	Ver.
Vérifié: Guy BLAIS	Approuvé:	
Fichier de dessin: ...\\voit\critarium 2009.dgn		
Projet no.:	Feuille no.: 1	Plan no.: 1