



Guide d'organisation XCM 2011





Chers amis organisateurs,

C'est un grand plaisir pour nous de vous adresser ces quelques mots en guise d'introduction à ce guide d'organisation qui vous est spécialement dédié.

Une des missions de la Fédération québécoise des sports cyclistes est de développer et de promouvoir toutes les facettes du cyclisme, sans aucune discrimination, en collaboration avec nos clubs et nos partenaires, certes, mais aussi et surtout avec vous, les organisateurs des épreuves, qui constituez l'épine dorsale du calendrier vélo de montagne.

De ce fait, il est important que les organisateurs actuels et futurs disposent d'un document de référence. Ce guide d'organisation se veut un instrument utile à la conception, à l'organisation et à la promotion des événements Raids/Marathons. Il a été conçu pour soutenir les organisateurs dans la mise en place de leur épreuve et en leur permettant de gagner un temps précieux. Il peut être considéré sous plusieurs angles : comme une source d'information, une base de travail et un support pour les aspects promotionnels liés à l'évènement.

La beauté et le succès d'une épreuve raids/marathons en vélo de montagne dépendent également de l'expérience positive des coureurs, des commissaires ainsi que du jugement favorable des médias et du public. Ceci implique de la rigueur au plan organisationnel, sans pour autant négliger l'aspect convivial de l'évènement. Nous vous invitons à multiplier les efforts afin de rendre uniques vos événements, que ce soit en ajoutant des services tels repas, projections en soirée, animation sur le site, afin de rendre plus festif et attrayants ces événements à une clientèle plus large que celle des cyclistes.

En conclusion, nous tenons à vous remercier sincèrement pour l'engagement avec lequel vous accomplissez votre rôle tout à fait fondamental pour notre sport, et vous souhaitons beaucoup de succès pour vos prochains événements.

Francis Tétrault

Adjoint développement de la pratique récréative vélo de montagne

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES SPORTS CYCLISTES
4545, av. Pierre-De Coubertin C.P. 1000, Succursale M
Montréal (Qc) H1V 3R2
Tél : (514) 252-3071
Fax : (514) 252-3165

Table des matières

1.	SECTION MISE EN CONTEXTE & RÉGLEMENTATION	1
1.1.	PRÉAMBULE.....	1
1.2.	LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES SPORTS CYCLISTES.....	1
1.3.	CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR – ÉCHÉANCIERS.....	2
1.4.	RÉGLEMENTATION	2
1.4.1.	Standards des épreuves raids/marathons	2
1.4.2.	Rappel sur l'épreuve raid/marathon	2
1.4.3.	Objectifs	2
1.4.4.	Critères d'éligibilité pour tenir une épreuve raid/marathon.....	2
1.4.5.	Catégories éligibles.....	3
1.4.6.	Licence	3
1.4.7.	Participants hors délais du volet compétitif	3
1.4.8.	Autres règlements.....	3
1.5.	ÉPREUVE RÉCRÉATIVE	4
2.	SECTION BUDGET	5
2.1.	NIVEAU DE SANCTION	5
2.2.	TARIFS D'INSCRIPTION MAXIMUM	5
2.3.	SERVICES OPTIONNELS OFFERTS PAR LA FQSC	6
2.3.1.	Arche de départ/arrivée	6
2.3.2.	Service de chronométrage	6
2.3.3.	Équipe de chronométrage	6
2.3.4.	Service de préinscriptions	7
2.4.	COLLEGE DES COMMISSAIRES	8
2.4.1.	Commissaires désignés par la FQSC	8
2.4.2.	Traitement des commissaires	8
2.4.3.	Per Diem	9
2.4.4.	Grille de paiements forfaitaires aux commissaires.....	9
2.4.5.	Précisions sur l'Horaire.....	9
2.4.6.	Transport.....	9
2.4.7.	Hébergement.....	10
2.4.8.	Repas.....	10
3.	SECTION L'ORGANISATION D'UNE EPREUVE RAIDS/MARATHONS.....	11
3.1.	ASPECTS ORGANISATIONNELS.....	11
3.1.1.	Communications.....	11
3.1.2.	Annonceur et système de son.....	12

3.1.3.	Aire des spectateurs	12
3.1.4.	Procédures d'inscription	12
3.1.5.	Autres points importants	12
3.2.	CONCEPTION ET AMENAGEMENT	13
3.3.	DISPOSITION.....	13
3.3.1.	Carte des circuits	13
3.3.2.	Les signaleurs	14
3.3.3.	Paramètres du parcours	14
3.4.	MARKETING	16
3.5.	RESSOURCES HUMAINES.....	17
3.6.	DIRECTIVES PREMIERS SOINS	18
3.7.	CONSIDÉRATIONS RELATIVES À L'ENVIRONNEMENT	18
3.8.	POLITIQUE ÉCO-RESPONSABLE.....	19
3.9.	INFORMATION DEVANT FIGURER SUR LE FORMULAIRE D'INSCRIPTIONS	19

1. SECTION MISE EN CONTEXTE & RÉGLEMENTATION

1.1. PRÉAMBULE

Ce guide procure de l'information sur tous les aspects de l'organisation pour les épreuves raids et marathons. Il contient les frais relatifs à l'organisation, ainsi que toutes les exigences techniques s'y rattachant. Ce document fournit également des informations sur des points non techniques de l'organisation tels que le protocole, la promotion, les communications, etc.

Vous devez toutefois retenir que le guide d'organisation est un document complémentaire au règlement national de vélo de montagne (http://www.canadian-cycling.com/cca/french/coaches_officials/documents/rule_ammendment.doc) et au Règlement de sécurité (<http://www.fqsc.net/sites/default/files/reglementsecuritevm.pdf>) de la Direction de la promotion de la sécurité. Un ne va pas sans l'autre. Assurez-vous d'avoir bien pris connaissance des trois documents.

1.2. LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES SPORTS CYCLISTES

La Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) est un organisme à but non lucratif dont les objectifs sont le développement et la promotion des sports cyclistes au Québec. Elle regroupait **184** clubs en 2010 dont **101** clubs dans le secteur du vélo de montagne. Les 10 055 membres sont répartis en diverses catégories selon l'âge, le sexe et le niveau de performance et la discipline. On y retrouve **4 047** membres en route & piste, **5 249** en vélo de montagne et **759** en BMX.

La FQSC est l'organisme reconnu par le gouvernement du Québec pour définir les orientations et appliquer les règles d'encadrement des sports cyclistes au Québec. Elle est responsable de la formation et du perfectionnement des officiels, des organisateurs et des entraîneurs. Elle a pour mandat spécifique de développer des athlètes de haut niveau en BMX, en vélo de route, en vélo sur piste et en vélo de montagne.

La FQSC offre différents services dont les suivants :

- **Couverture** d'assurance civile générale de 5 millions \$ par événement ;
- **Soutien** technique aux organisateurs ;
- **Homologation** des parcours de compétition ;
- **Accessibilité** à la banque de données des membres moyennant des coûts unitaires ;
- **Identification** de l'événement au calendrier vélo de montagne ;
- **Assignation** des commissaires aux compétitions ;
- **Suivi** personnalisé du processus de sanction sur une base régulière ;
- **Communiqués** de presse avant et après chaque événement ;
- **Publication** du Guide FQSC de vélo de montagne pour la promotion de votre événement ;
- **Gestion** des préinscriptions de votre événement ;
- **Assignation** de l'équipe de chronométrage pour chaque événement ;
- **Gestion** de l'équipement pour le chronométrage.

Pour nous rejoindre :

NOM DE L'EMPLOYÉ	FONCTION	COORDONNÉES
Simon Thériault	Directeur technique vélo de montagne	Tél : 514-252-3071 ext : 3560 Courriel : stheriault@fqsc.net
Francis Tétrault	Adjoint développement de la pratique récréative vélo de montagne	Tél : 514-252-3071 ext : 3683 Courriel : ftetrault@fqsc.net
Claire C. Pilon	Coordonatrice Administrative Responsable comptabilité et assurances	Tél : 514-252-3071 ext : 3522 Courriel : admin@fqsc.net
Roxanne Pilon	Adjointe Administrative Responsable de l'émission des licences	Tél : 514-252-3071 ext : 3783 Courriel : reception@fqsc.net

Comité des raids et du vélo récréatif :

Denis St-Amand	Directeur du comité des raids et du vélo récréatif
Emmanuel Chalifoux	Membre du comité des raids et du vélo récréatif
Jean Fortier	Membre du comité des raids et du vélo récréatif

1.3. CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR – ÉCHÉANCIERS

LIVRABLE	DATE D'ÊTRE
Choix de la formule	Avant le 1er mars 2011
Choix de système de chronométrage / préinscriptions	Avant le 15 avril 2011
Fiche info-courses	Un mois avant l'événement ou plus tôt si possible
Commande de matériel et /ou services de la FQSC	Avant le 15 avril 2011

1.4. RÈGLEMENTATION

1.4.1. Standards des épreuves raids/marathons

Les événements qui tiendront des épreuves raids/marathons devront démontrer la qualité de leur organisation. Ils seront donc continuellement évalués sur leur rendement et leur aptitude à respecter le guide d'organisation XCM, afin de satisfaire nos membres.

L'échange d'information entre l'organisation d'un raid ou marathon et la FQSC sera très important dans l'évaluation des candidatures. **L'organisation doit s'engager à ne pas diffuser d'information devant être approuvée au préalable par la FQSC, si celle-ci ne l'a pas fait.** Par exemple, les dates d'événements, les distances, les horaires et les informations techniques spécifiques aux événements doivent être approuvés par la FQSC. **En cas de différence entre l'information contenue sur le site Internet, le dépliant ou l'affiche promotionnelle de l'organisation et l'information véhiculée sur le site Internet de la FQSC, celle-ci prévaut.**

L'organisation a la latitude de modifier ces informations techniques jusqu'à 45 jours avant son événement si la FQSC approuve ces modifications.

1.4.2. Rappel sur l'épreuve raid/marathon

Petit rappel sur les définitions lexicales d'un raid et d'un marathon. Un raid est un événement d'endurance en vélo de montagne comprenant au moins deux étapes. Un marathon est un événement d'endurance en vélo de montagne d'une journée.

Une épreuve de cross-country marathon doit avoir une **distance minimum de 60 kilomètres et de maximum 120 kilomètres*** et le tracé ne doit pas passer deux fois au même endroit (voir Règlement de sécurité si la situation requiert de déroger à ce point). Seules les lignes de départ et d'arrivée peuvent être situées au même endroit. Tout comme le cross-country olympique, le parcours du marathon doit présenter un niveau de difficulté franchissable à vélo et sécurisé. Le parcours doit présenter une variété de terrains capables de mettre en valeur les qualités athlétiques et techniques des participants en fonction de leur profil type.

***Toute distance en bas de 60 km sera considérée comme un événement récréatif, donc un temps sera comptabilisé, mais il n'y aura pas tenue de cérémonie de podiums et médailles. Pour la mention du 120 km, toute distance supérieure devra faire l'objet d'une approbation de la FQSC.**

1.4.3. Objectifs

Les épreuves raids/marathons ont pour objectifs de faire vivre une expérience unique dans un environnement sécuritaire et agréable aux membres désireux de découvrir des endroits moins accessibles en temps normal, de permettre le dépassement de soi lors des événements et finalement de diversifier l'offre de service aux pratiquants du cross-country.

1.4.4. Critères d'éligibilité pour tenir une épreuve raid/marathon

- Appliquer les normes de ce document ;
- **Utiliser le système de chronométrage à puces de la FQSC ou un équivalent sous approbation de la FQSC ;**
- Remplir le formulaire de demande de sanction raid/marathon et le retourner dûment rempli **avant la date exigée** par le secteur vélo de montagne. La FQSC enverra ce formulaire au minimum 30 jours avant la date de retour exigée à tous les comités organisateurs de raids/marathons qui se sont vus accorder une sanction l'année précédente ou qui ont démontré un intérêt à tenir ce type d'épreuve ;
- Informer la FQSC, suite à l'approbation préliminaire par celle-ci d'une date pour tenir l'événement, avant d'apporter tout changement aux dates ou aux caractéristiques techniques de l'événement. Dans le cas contraire, la candidature du raid/marathon sera compromise et pourra être refusée par le comité directeur du vélo de montagne ;
- Respecter les **normes de balisage et de signalisation** (révisées en page 12) pour réduire à un minimum les risques d'erreurs de parcours et d'accidents ;
- Comporter pour chaque étape du raid, une distance minimale de 60 km ;
- Offrir pour chaque étape du raid un temps optimal minimal pour les meilleurs coureurs d'environ 4h00 ;
- Comporter un maximum de 15% du parcours sur de la route pavée ;

1.4.5. Catégories éligibles

Les épreuves raids/marathons sont ouvertes aux cyclistes de plus de 17 ans. Le modèle de développement de l'athlète (MDA) juge que les épreuves de cette envergure ne font pas partie du développement normal des athlètes des catégories plus jeunes. Les cyclistes de l'extérieur du Québec pourront voir leurs résultats inscrits dans le cadre de ces événements.

ÉPREUVES RAIDS/MARATHONS TOTAL MINIMUM DES BOURSES DE 850 \$ EN ARGENT ET 11 CATÉGORIES				
Catégorie	Sexe	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Bourse Femme*	Femme	\$200*	\$150*	\$75*
Bourse Homme*	Homme	\$200*	\$150*	\$75*
Junior	Femme	médaille	médaille	médaille
Junior	Homme	médaille	médaille	médaille
Senior	Femme	médaille	médaille	médaille
Senior	Homme	médaille	médaille	médaille
Maître 30-39	Femme	médaille	médaille	médaille
Maître 30-39	Homme	médaille	médaille	médaille
Maître 40 & +	Femme	médaille	médaille	médaille
Maître 40-49	Homme	médaille	médaille	médaille
Maître 50-59	Homme	médaille	médaille	médaille
Maître 60 & +	Homme	médaille	médaille	médaille
Tandem	Libre	Médaille (si 3 tandems et +)	Médaille (si 3 tandems et +)	Médaille (si 3 tandems et +)

Note : Pour les distances « récréatives » (non-chronométrées) les médailles pourraient être remplacées par des prix (matériel de vélo, etc.) selon le bon vouloir de l'organisation.

NOTE : S'il y a moins de 100 coureurs (hommes et femmes inclus) dans la plus grande distance, les bourses seront réduites aux montants suivants : 100\$ - 75\$ - 50\$.

1.4.6. Licence

Les épreuves raids/marathons 2011 sont ouvertes à tous cyclistes possédant une licence ACC-UCI. Les commissaires de la FQSC seront sur place afin de vendre des licences aux cyclistes non-membres de la FQSC.

Pour toutes les catégories éligibles à participer aux épreuves raids/marathons, le coût de la licence d'événement est de 20 \$ et celle-ci est valide pour la durée de l'événement tel que décrit dans le formulaire de sanction (plusieurs jours s'il y a lieu). La licence d'événement n'est pas remboursable à l'achat d'une licence régulière de la FQSC. Celle-ci peut-être renouvelée à plusieurs reprises au cours de la même saison.

Pour les distances récréatives, la licence récréative est exigée, bien que la licence compétitive soit valide également. Un format journalier est disponible au coût de 8\$ pour la journée, celle-ci étant valide pour la durée de l'événement tel que décrit dans le formulaire de sanction.

1.4.7. Participants hors délais du volet compétitif

L'heure maximale de passage au dernier point de ravitaillement (appelée Navette) doit être établie à l'avance selon la longueur du parcours et les conditions climatiques. Cette heure peut être modifiée sur place si le commissaire chef la juge non-sécuritaire.

Cette politique doit être clairement indiquée sur les médias suivants :

- Site Web de l'événement
- Fiche info-courses sur le site FQSC
- Carte du parcours
- Formulaire d'inscription

Le comité organisateur peut décider de rapatrier en véhicule un participant qui n'a pas encore terminé l'épreuve du volet compétitif s'il juge qu'il en va de sa sécurité.

1.4.8. Autres règlements

La FQSC se réserve le droit de modifier et appliquer sans préavis le guide d'organisation XCM pour mieux répondre aux besoins de ce type d'épreuves. Dans ce cas, la FQSC s'engage à informer les différents comités organisateurs de tout changement apporté au document dans les délais les plus raisonnables.

Encadreur

L'ajout de cyclistes encadreur pour la plus grande distance minimalement vient ajouter aux services aux participants (Voir P. 17) et devra être renforcée en 2011.

1.5. ÉPREUVE RÉCRÉATIVE

Objectif

Pour une clientèle populaire, l'épreuve récréative sera un moyen de développer la pratique récréative du vélo de montagne et aussi potentiellement, être une porte d'entrée à une éventuelle participation à un événement cycliste de type compétitif. Il faut donc penser à l'expérience des clients, celle-ci doit être positive, donc sans source de stress particulier.

Suggestion de format

Selon la quantité et le niveau des sentiers disponibles, il est recommandé de composer plusieurs groupes offrant un itinéraire adapté au niveau d'habileté des participants (familial, débutant, intermédiaire, expert). Privilégier l'expérience des participants dans le choix des sentiers (variété de terrain, paysages, endroits pour faire une pause, etc.).

Inscriptions sur place (Nouveau)

En 2011, les inscriptions sur place seront autorisées pour les distances dites récréatives. Celles-ci doivent contenir les éléments suivants :

- Remise du temps (facultatif) aux participants
- Pas de remise de médailles ni de bourses

Les inscriptions devront OBLIGATOIREMENT fermer au minimum une heure avant le départ.

Licences

- Tout participant doit détenir une licence soit récréative ou compétitive ;
- Une licence récréative d'un jour sera disponible sur le site au coût de 8\$ pour chaque participant ;
- Le coût de la licence sera perçu à même le formulaire d'inscription pour les non-membres ;
- L'organisateur devra fournir à la FQSC tous les formulaires d'affiliation dûment remplis de chaque participant.

Sanction

- Si l'évènement est annexé à un autre évènement sanctionné par la FQSC le coût de la sanction récréative est inclus.

Sécurité

- Port du casque obligatoire
- Port des souliers aux embouts fermés obligatoire

Bien que le participant soit responsable de prendre le départ avec un vélo en bon ordre, un commissaire peut refuser le départ à un participant s'il juge que le vélo n'est pas sécuritaire.

Suggestions de frais d'inscription

- La FQSC suggère tout d'abord un prix d'inscription pour les non-membres situé entre 20 et 25 \$ par participant (incluant la licence d'un jour) ;
- La FQSC suggère également un prix d'inscription pour les membres qui se situerait entre 15 et 20 \$ par participant ;
- Un forfait familial est aussi recommandé. L'établissement des barèmes est laissé à l'organisateur.

Distance et temps

- L'âge minimum des participants pour une épreuve allant de 15 à 30 km sera de 15 ans ;
- L'âge minimum des participants pour une épreuve de moins de 15 km sera de 10 ans ;
- La distance visée pour ce genre d'évènement devra se situer entre 25 et 30 kilomètres ;
- Le temps idéal pour un évènement récréatif devra se situer entre 1 à 3 heures au premier participant franchissant la distance ;
- Le niveau de difficulté des parcours devra être de facile à intermédiaire et devra éviter les portions trop techniques ;
- La piste sera ouverte et fermée par un véhicule motorisé tout terrain et devra obligatoirement balayer le trajet lors de l'évènement ;
- Un temps maximum de 5 heures sera accordé aux participants pour terminer l'épreuve ;
- L'organisateur devra prévoir le transport des participants hors délai.

Des plaques, dossards ou tout autre moyen d'identification visuel devront être distribuées aux participants afin d'assurer une forme de sécurité tout au long du parcours (question de pouvoir départager participants des autres cyclistes).

Les normes de sécurité et de premiers soins devront être identiques aux exigences pour les raids/marathons.

2. SECTION BUDGET

2.1. NIVEAU DE SANCTION

En 2011, deux niveaux de sanction sont disponibles, dans le but de cerner les besoins respectifs des organisations. La sanction la plus élevée, la **sanction interprovinciale**, est toute indiquée pour les événements qui accueilleront des participants de partout au Canada. Les assureurs de la FQSC demandent, pour ce niveau de sanction, que le détenteur de la sanction soit un **club organisateur (OBNL) affilié à la FQSC**. L'organisateur en chef devra être détenteur d'une **licence d'organisateur** émise par la FQSC.

NIVEAU DE SANCTION	COÛT DE LA SANCTION	ROYAUTÉ
Interprovinciale	250\$	Fonds de développement de sentiers et développement raids/marathons \$2 / inscription
Provinciale	200\$	Fonds de développement de sentiers et développement raids/marathons \$2 / inscription

La **sanction provinciale**, pour sa part, s'adresse aux événements à rayonnement régional. Les participants proviennent uniquement du Québec, et l'organisation en fait mention dans sa publicité. Les assureurs de la FQSC demandent pour ce niveau de sanction que l'organisateur soit détenteur d'une **licence d'organisateur** émise par la FQSC.

Dans les deux cas, l'organisation devra déboursier des royautés de 2\$ par participant inscrit, qui couvrent le développement de la discipline raids/marathons, ainsi que le fonds de développement de sentiers.

2.2. TARIFS D'INSCRIPTION MAXIMUM

Voici la liste des prix d'inscription maximums pour chaque épreuve sanctionnée (veuillez noter qu'un comité organisateur peut demander des frais d'inscription inférieurs à ceux présentés, mais il ne peut demander des frais supérieurs) :

TYPE D'ÉVÈNEMENT	CATÉGORIE	PRIX PRÉVENTE MAXIMUM	2 SEMAINES AVANT L'ÉVÈNEMENT MAXIMUM	LA VEILLE (SUR PLACE)- MAXIMUM AVEC DE 15\$ FRAIS DE RETARD
Raid/Marathon (par participant, par jour)	toutes **	60.00 \$	70.00 \$	85.00
Récréatif	N/A	20.00 \$ non-membres 15.00 \$ membres	25.00 \$ non-membres 20.00 \$ membres	40.00 \$ non-membres 35.00 \$ membres

** Les participants à la catégorie Tandem devront acquitter le prix d'une (1) seule inscription.

NOTE : DANS LE CAS OU UNE ORGANISATION DOIT CHARGER LES TAXES SUR LES INSCRIPTIONS, LE MONTANT TOTAL NE DOIT PAS DEPASSER LES TARIFS MAXIMAUX DECRITS DANS LE TABLEAU.

Les cyclistes non préinscrits pourront le faire sur place lors de l'événement en respectant le délai final identifié sur le formulaire d'inscription. **Une surcharge fixe de 15,00\$ par inscription devra alors être chargée aux non préinscrits.**

La période de prévente (deux semaines avant la fin de la période de préinscription) initiée en 2010 est maintenue pour 2011, ce qui, nous l'espérons, continuera de motiver la préinscription dans le but d'aider les organisateurs à prévoir leurs achats et logistique d'événement. Notez que le tarif maximal de 60\$ est donné à titre indicatif, les organisateurs sont libres d'abaisser le tarif afin d'attirer davantage de participants. La FQSC s'engage à faire paraître un communiqué déclinant les tarifs en vigueur à compter de deux mois avant l'événement.

Dans le cas d'un événement sur plusieurs jours, si l'organisation décide d'offrir la possibilité de s'inscrire « à la carte » à une ou plusieurs parties de l'événement, la surcharge sera applicable pour chaque inscription. Ceci implique que, dans l'éventualité où une personne se présenterait une seconde fois pour ajouter une journée à son inscription, elle devra payer une fois de plus la surcharge car l'organisation devra modifier sa planification et sa logistique.

Dans le cas où l'organisation offre un événement qui dépasse le cadre actuel exigé dans ce guide d'organisation et rehausse le niveau de service (en offrant un repas, de l'hébergement, du transport, un spectacle, des prix de participation significatifs ou autre), il est possible de présenter une hausse de tarifs à la FQSC. L'organisation devra faire la preuve par sa promotion d'événement que le client obtient une plus-value contrairement à d'autres événements qui appliquent le cadre en vigueur dans ce document. Cette mesure est également applicable aux événements récréatifs.

Les services de base compris dans la tarification proposée sont les suivants : Chronométrage, plaque, ravitaillements, premiers soins, parcours balisé, médailles, bourses.

2.3. SERVICES OPTIONNELS OFFERTS PAR LA FQSC

2.3.1. Arche de départ/arrivée

L'arche de départ/arrivée est toujours disponible pour les organisateurs qui désirent l'utiliser. Le tarif de location pour un événement tenu sur 1 à 3 jours est de **400\$**, incluant le transport (par Purolator aller-retour). Les 4 zones d'affichage latérales verticales (6' X 3') seront serviront à l'affichage des partenaires locaux. Il est possible de faire fabriquer des affiches flexibles pour apposer sur l'arche aux endroits prévu à cette fin. Ces affiches seront retenues par des bandes velcro (rugueux) apposées sur l'arche (velcro doux). Il est également possible d'accrocher une banderole dans la partie supérieure de l'arche au moyen des anneaux illustrés sur l'image suivante.



Moteur :
115 Volts
6,9 Ampères
60 hz, 1 HP

Note : Il est prudent de prévoir un circuit indépendant pour l'alimentation électrique de l'arche, ainsi qu'une source de courant de rechange (par exemple une génératrice). Ceci évitera toute surprise lors d'une interruption de courant, ce qui résulterait en un dégonflement de l'arche, qui peut nuire à la sécurité des participants.

2.3.2. Service de chronométrage

Depuis 2010, un système de chronométrage à transpondeurs individuels est obligatoire pour la tenue de l'épreuve. **Les colliers de serrage (Tie-Wraps) devront être fournis par l'organisation à raison de 3 par participant pour attacher la plaque.**

La FQSC a fait l'acquisition en 2010 d'un système de chronométrage à transpondeurs. L'objectif de ce système est de faciliter la tâche des commissaires ainsi que d'accélérer le processus de diffusion des résultats. De plus, le système à transpondeurs permet une réception des données plus précise et personnalisée. On retrouve ce système sur tous les événements de cross-country olympique de la Coupe du Québec de vélo de montagne.

Il est impératif que les organisateurs soient conscients de l'importance d'installer l'affichage en place sur les sites de compétition. Un système de panneaux sera mis en place pour aviser les participants sur la démarche à suivre pour l'installation des transpondeurs. Ces panneaux seront installés à plusieurs endroits stratégiques pour rappeler aux participants qu'ils doivent retourner la puce suite à leur course et faire état des conséquences possibles advenant un non-retour de la puce.

À chaque événement les participants recevront un nouveau transpondeur qui leur sera attribué pour leur course. La prise de possession du transpondeur se fera le jour même de l'épreuve uniquement. Cette mesure vise à réduire au minimum les risques de perte du matériel. Il doit lui-même procéder à l'installation de celui-ci sur son vélo et en vérifier le fonctionnement.

Les frais associés à la location des transpondeurs sont fixés à **4\$ par participant** si un système d'inscriptions indépendant de la FQSC est utilisé, et **3\$ par participant** si le système de préinscriptions de la FQSC est utilisé. **Ce système devra assurer la possibilité de prendre note du passage des participants près de la mi-parcours (ou au point de ravitaillement le plus près) afin de pouvoir vérifier les résultats et à des fins de contrôle de sécurité. Cette mesure tend à se rapprocher des règlements de sécurité en place.**

IMPORTANT : Cette mesure permettra également d'afficher un temps de passage à un point donné du parcours (disponible sur les résultats en ligne), ce qui représente un service ajouté pour les participants, qui pourront alors être tentés d'améliorer leur temps lors de l'édition suivante de l'événement. **Pour 2011, les organisations qui ne pourront fournir ce service devront poster un bénévole au point de ravitaillement à mi-parcours qui prendra en note les passages et**

2.3.3. Équipe de chronométrage

L'équipe de chronométrage de la FQSC est disponible au coût de **700 \$** la première journée, de **600 \$** pour la deuxième journée et de **500 \$** pour la troisième journée de l'événement. La FQSC prendra en charge les frais de déplacement de l'opérateur jusqu'au site de l'événement, mais une fois sur le site le comité organisateur doit fournir les repas et l'hébergement aux mêmes termes que les conditions des commissaires.

Dans l'aménagement de votre aire arrivée / départ, vous devez prévoir de l'espace pour l'équipe de chronométrage, où seuls les chronométreurs, le président du Collège des commissaires et les officiels auront accès. Vous devez obligatoirement restreindre l'accès de cet endroit aux spectateurs et aux athlètes. S'il s'agit d'un espace extérieur, assurez-vous qu'il soit couvert (en cas de pluie et pour servir de protection contre le soleil).

2.3.4. Service de préinscriptions

www.competitionsfqsc.net peut effectuer des transactions sécuritaires en direct de notre site Internet. Vos frais d'inscription ainsi que l'information (base de données) sont recueillis de façon sécuritaire. De plus nous avons la capacité d'adapter le contenu du formulaire d'inscription en fonction de vos besoins (achat de t-shirts, bas, navette, lunch, etc.).

Le système accepte les cartes Visa et Mastercard en dollars Canadiens ou US. Tous les transferts sont effectués par les Transactions sécuritaires de Desjardins et prennent de 12 à 16 secondes.

Le système permet la confirmation immédiate de l'inscription pour le participant aux événements auxquels il s'est inscrit. Le participant reçoit une confirmation par courrier électronique et son nom est affiché sur la liste de confirmation. L'information du participant (nom, prénom, date de naissance...) est enregistrée dans une base de données protégée par un mot de passe que seul notre gestionnaire des préinscriptions peut se servir.

L'organisateur de l'événement peut facilement demander et consulter les informations que le gestionnaire lui fournit, le tout dans un format Excel ou autres formats compatibles.

Nous avons également la capacité d'ajuster les tarifs d'inscription selon la date (rabais pour la préinscription hâtive). De plus, les formulaires incomplets sont rejetés, donc le participant doit fournir toute l'information demandée.

Il n'y a aucun frais pour le développement du le formulaire d'inscription en ligne. Le coût du service est assuré par un frais utilisateur payé par le participant et le Comité Organisateur. Ce frais utilisateur couvre tous les frais bancaires de Carte de Crédit, le coût de développement du formulaire, les frais bancaires, la base de données et le site sécurisé.

Les frais :

Les frais utilisateurs sont établis de la façon suivante :

- 2 \$ / inscription chargé au Comité organisateur
- 2 \$ / transaction chargé au participant

Ces montants sont fixes et ce qu'importe le prix d'inscription de vos diverses épreuves.

Par exemple :

Pour un frais d'inscription de 60 \$ à un événement :

Inscription : 60 \$, Frais utilisateur participant : 2 \$, Total : 62 \$ Frais utilisateur Comité organisateur : 2 \$

Donc le participant paye un total de 62 \$ et 58 \$ est remis au Comité organisateur.

Les paiements sont envoyés **sur demande** le 15 et le 30 de chaque mois pour un montant minimal de 250 \$. Le Comité organisateur accepte la responsabilité s'il y a annulation des frais d'inscriptions par le participant. La seule raison justifiée pour procéder à une annulation des frais d'inscription se veut un billet du médecin.

Vous recevrez une liste des préinscriptions finale format Excel, dans les **12** heures suivant la fermeture de la période de préinscriptions. Cette liste devrait demeurer intégrale jusqu'à l'ouverture de la période d'inscription sur place.

Date limite pour inscription via Internet : **Jeu**di précédent l'évènement à 18h00

Les avantages d'utiliser le service www.competitionsfqsc.net :

- Entrée de données immédiate et plus facile ;
- Confirmation immédiate d'inscription pour les participants ;
- Option de payer par carte de crédit pour les participants ;
- Uniformité du service pour tous les membres de la FQSC (route, Coupe du Québec, Raids/Marathons) ;
- Services bilingues et personnalisé pour les Comités organisateurs du Québec.

Le service de préinscriptions en ligne www.competitionsfqsc.net est un des services les plus fiables et les plus adaptés pour les événements de cyclisme du Québec. Il a fait ses preuves par le passé avec des événements rassemblant près de 1 000 personnes en un week-end. En 2011, les événements raids/marathons auront l'option de se prévaloir ou non de ce service.

2.4. COLLEGE DES COMMISSAIRES

2.4.1. Commissaires désignés par la FQSC

Les commissaires agissent en tant que représentants de la FQSC. Ils ont pour mandat de collaborer avec l'organisateur pour assurer le meilleur événement possible tout en respectant les règlements et normes en vigueur. Les commissaires collaborent avec les bénévoles à l'inscription et l'équipe de chronométrage pour assurer le contrôle et l'affichage des listes de départ et des décisions sur les cas litigieux. Ils coopèrent avec l'équipe de chronométrage pour enregistrer la performance des participants et produire des résultats exacts et équitables.

Les commissaires ont également la responsabilité d'interpréter les règlements et normes en vigueur et de rendre une décision sur tout protêt ou contestation de résultats. Enfin, les commissaires doivent transmettre à la FQSC un rapport d'évaluation de l'événement et répondre à toute demande d'information additionnelle de la part des participants ou de l'organisation.

Lorsque nécessaire, le commissaire en chef doit pouvoir se déplacer sur le site de compétition ou dans les sentiers de la compétition. Pour ce faire, le comité organisateur rend disponible au commissaire en chef un véhicule qui est plus rapide que le plus rapide des compétiteurs ainsi qu'un opérateur pour le véhicule. Une place doit être disponible, à l'intérieur du véhicule, pour le commissaire en chef. Le conducteur du véhicule de contrôle doit respecter les directives du commissaire en chef. Si le commissaire prend place à bord d'un véhicule de type quatre roues, il doit pouvoir se sentir en sécurité et avoir un casque protecteur à sa disposition.



Au Québec, le Règlement de sécurité du vélo de montagne prévoit la répartition des tâches suivante :

- le commissaire chef (président) ;
- le commissaire adjoint ;
- le commissaire au départ (juge au départ) ;
- le commissaire à l'arrivée (juge à l'arrivée) ;
- le secrétaire ;
- le commissaire de parcours ;
- le chronométrateur ;

Niveau de sanction	Nombre d'officiels	Fonction des officiels
Interprovincial, Provincial	3 et +	Commissaire chef Départ/arrivée, secrétaire (laissé à la discrétion du Commissaire chef)

Un commissaire peut cumuler plus d'une de ces fonctions, à l'exception du commissaire chef, à condition de respecter le nombre minimal requis (3). Dans le cadre d'une épreuve raid/marathon, un commissaire devra rester disponible dans le local d'inscription afin de procéder à la vérification des licences, et ce jusqu' la fin de la période prévue.

Note : bien que nous recommandions 3 commissaires pour une épreuve raid/marathon, l'ajout d'un 4^e commissaire est recommandé pour la tenue d'événement à forte participation afin d'assurer le bon déroulement de l'événement. Les frais peuvent être amortis, notamment au niveau de l'hébergement, où il est possible de faire cohabiter deux commissaires du même sexe.

2.4.2. Traitement des commissaires

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 :

- information préalable sur les modalités d'accueil et sur l'événement ;
- accueil et toute information pertinente sur l'événement à l'arrivée sur le site ;
- hébergement d'une qualité compatible avec leur niveau de responsabilité (s'il y a lieu) ;
- accès aux points névralgiques de l'événement ;
- système de communication complet et efficace ;
- abris appropriés dans les aires de départ et d'arrivée ;
- repas du midi et du soir (s'il y a lieu) et breuvages lorsqu'ils sont en fonction.

2.4.3. Per Diem

Les arrangements concernant le versement des montants dus aux commissaires doivent être pris avec le commissaire en chef **à son arrivée sur le site de l'événement**. Celui-ci fournira à l'organisateur une liste détaillée des montants dus et des frais encourus pour les déplacements. L'organisateur doit remettre les sommes dues au commissaire en chef **avant** le début de l'épreuve, ou au plus tard, le matin du dernier jour de l'événement, s'il s'agit d'un événement de plusieurs jours.

Dans la mesure du possible, lors de la formation du Collège pour un événement, la FQSC tient compte de la disponibilité des commissaires résidant à proximité du lieu de l'événement et encourage le covoiturage des commissaires provenant de la même région. Il est donc dans l'intérêt des organisateurs de s'assurer que des résidents de leur région participent aux formations de commissaires qui se tiennent habituellement au printemps et à l'automne.

2.4.4. Grille de paiements forfaitaires aux commissaires

SANCTION	COMMISSAIRE EN CHEF	ADJOINTS (TARIFS SELON LE GRADE DE L'OFFICIEL)			REGISTRAIRE FQSC *
		UCI, Nat, A	B	C	
Raids/Marathons	100\$	80\$	75\$	70\$	70\$
FRAIS DE DÉPLACEMENT					
Les commissaires doivent covoiturer dans la mesure où cela est possible. Si la location d'un véhicule est moins onéreuse cette option sera recommandée		\$0.25 /km pour l'utilisation d'une voiture ou le remboursement d'un transport public selon le cas. \$0.35 /km pour l'utilisation d'une voiture en covoiturage.			

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

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

2.4.5. Précisions sur l'horaire

A- 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.

- Est considérée comme une demi-journée : **une tâche d'une durée de 4 heures et moins**
- Est considérée comme une journée complète : **une tâche d'une durée allant de 4 heures à 10 heures**
- Est considérée comme du surtemps et défrayée à un tarif fixe de 25 \$ supplémentaire à la journée complète : **une tâche dépassant les 10 heures**

B- Présence lors des journées précédant l'événement

Si l'horaire exige la présence des commissaires dans la journée précédant le début des épreuves, l'organisateur doit alors défrayer pour la présence des commissaires selon les tarifs et durées indiqués aux points **2.4.1 et 2.4.5 partie A**. Toutefois, si la présence des commissaires est requise après 18h00 lors de cette même journée, il n'y a aucun frais à assumer par l'organisateur.

C- Commissaire et famille

Les commissaires voyageant avec leur famille se doivent de respecter en tout temps les horaires et les fonctions établies par le Président du Collège des commissaires.

D- Commissaires UCI

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.

2.4.6. Transport

A- Tarifs en vigueur

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.

B- Famille et transport

Tous les commissaires se doivent d'appliquer la politique de déplacement au point A, et ce qu'ils voyagent avec ou sans leur famille dans leur véhicule.

2.4.7. Hébergement

A- Barèmes d'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 7 h 30 AM et qui se trouvent à plus de 100 km de son domicile.

B- Nombre de lits par hébergement

Une chambre logera deux commissaires et chaque commissaire aura son propre lit. Un commissaire qui décide de ne pas utiliser le lit et la chambre prévue pour lui, pour quelque raison que ce soit, ne peut obtenir une compensation. Un commissaire ne peut en aucun temps partager avec sa famille une chambre qui est aux frais de l'organisateur.

C- Mixité des chambres

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 d'une douche pour quatre personnes.

2.4.8. 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 7 h 30 AM. 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\$.

3. SECTION L'ORGANISATION D'UNE EPREUVE RAIDS/MARATHONS

3.1. ASPECTS ORGANISATIONNELS

Alimentation électrique

Prévoir une personne ayant une parfaite maîtrise du système électrique pour pouvoir résoudre tout problème survenant durant la manifestation. Elle doit être joignable à tout moment.

Penser à tout ce qui nécessite de l'électricité (sonorisation, chronométrage et affichage, arche gonflable, bureaux équipés en matériel informatique, téléphones, fax, photocopieuses, etc.) pour assurer une mise sous tension en toute sécurité.

Avoir un ou plusieurs groupes électrogènes de secours pour pallier à toute absence momentanée d'électricité et prévoir des câbles de rallonge pour pouvoir apporter de l'électricité au départ.

Panneau d'informations

Installer un panneau d'informations clair près du bureau des inscriptions ou près du podium. Indiquer son existence et sa localisation aux concurrents et aux médias pour éviter qu'ils importunent les Commissaires et les organisateurs en posant des questions sur les classements, les temps, etc.

Différentes informations peuvent figurer sur ce panneau: la carte du parcours, les horaires de départ, les listes des partants, les résultats, la liste des partenaires, des annonces, etc.

Une personne du comité d'organisation doit être en charge de l'affichage et de l'information. Ne pas négliger cet aspect qui est déterminant pour le bon déroulement des opérations. A partir du moment où les premiers résultats sont disponibles, cette personne doit rester en contact avec l'équipe chargée des résultats.

Programme officiel

Un programme peut être fourni ou vendu au public. Indiquer les points suivants (liste non exhaustive) :

- Informations concernant l'organisation, la ville, la région, etc.
- Mot du Président du Comité d'organisation
- Calendrier provincial incluant les événements raids/marathons, carte du parcours précisant le lieu de départ et d'arrivée, là où les zones ravitaillement / assistance technique, le kilométrage, le profil du circuit, les points de vue intéressants, les postes de secours, le point d'information, etc.
- Horaires des épreuves
- Pages de publicité

3.1.1 Plaques et numéros

Des plaques à vélo doivent obligatoirement être remises aux participants. Un cadre de plaque identique à l'exemple ci-dessous vous sera accessible. Deux espaces sont disponibles dans la partie supérieure pour l'insertion de votre logo d'événement et un logo de partenaire en fonction de la grosseur de celui-ci. Lors de la remise de la plaque, remettre également 3 à 4 «Tie-Raps» = colliers de serrage en plastique afin de bien fixer celle-ci sur le guidon. **Les colliers de serrage (Tie-Wraps) devront être fournis par l'organisation à raison de 3 par participant pour attacher la plaque.**

Voici les coordonnées de fournisseurs de plaques de guidon :

GRUPE SÉCURI-SPORT

A/S Mme Marie-Claude Bergeron

marieclaud@securisport.com

Tél : 1 800 834-6694 #39

ESTAMPES MICHAUD INC.

www.estampesmichaud.com

Tél : 1 888 920-2107



Gros caractères, rendent la lecture facile

Fond contrastant avec la couleur des caractères

3.1.1. Communications

Le Président du Comité organisateur doit être en communication constante avec les différents coordonnateurs. Les radios munies d'un minimum de deux fréquences sont obligatoires. Les téléphones cellulaires sont également fortement recommandés.

Les membres du Collège des commissaires doivent avoir leur propre fréquence. Entre 3 et 5 radios doivent leur être remis. Le commissaire chef doit être en mesure de rejoindre le Président du Comité organisateur en tout temps.

Les membres des premiers soins doivent également avoir leur propre fréquence et le coordonnateur doit pouvoir rejoindre le Président du Comité organisateur en tout temps (et vice versa).

Il est conseillé de fournir aux personnes-clés une cocarde comportant les numéros d'urgence des responsables de secteur de l'organisation.

3.1.2. Annonceur et système de son

Le système de son servira à l'appel des cyclistes pour les départs et pour cette raison, doit être installé près de l'aire arrivée / départ. La FQSC remettra une liste des participants avec leurs numéros pour permettre à l'annonceur de bien suivre le déroulement de la compétition.

Il est obligatoire de fournir au minimum un porte-voix au commissaire en chef s'il n'y a pas de service d'annonceur au départ. Ceci lui permettra de donner les directives et faire l'appel des coureurs

3.1.3. Aire des spectateurs



Les spectateurs sont autorisés à aller en bordure des parcours, mais ils doivent être informés régulièrement (par l'annonceur) de faire attention et de toujours regarder s'il y a des cyclistes en approche. Aucun frais d'entrée au site de compétition ne pourra être chargé aux cyclistes et spectateurs pour tous les événements raids/marathons.

Nourriture à l'arrivée

L'organisateur doit fournir une zone de ravitaillements (solide et liquide) à l'arrivée. De plus, à son arrivé, les cyclistes devront pouvoir s'alimenter, que ce soit gratuitement ou à leurs frais. Si l'organisation n'offre pas de services de restauration sur le site (gratuit ou non), les cyclistes devront pouvoir trouver un restaurant à moins de 2 km du site de compétition.

3.1.4. Procédures d'inscription

Disposition de la période d'inscription dans l'horaire

Le jour précédant l'évènement, le bureau d'inscription pourra être ouvert toute la journée précédant l'évènement, au minimum de 16h00 à 21h00. L'inscription sur place le matin même est impossible afin de s'assurer du bon fonctionnement du système de chronométrage. Les cyclistes préinscrits devront également pouvoir récupérer leur plaque et leur puce jusqu'à une heure avant le premier départ. (Ex : 7h00 à 8h00 récupération et 9h00 1^{er} départ).

Votre local d'inscription doit être suffisamment grand pour accommoder le personnel nécessaire à la bonne gestion des inscriptions, les représentants de la FQSC et plusieurs athlètes. Les puces de chronométrage doivent pouvoir être remises la veille de l'évènement à ceux s'y présentant, de façon à désengorger le local d'inscription le matin de la course.

Pour les distances récréatives, l'inscription la journée même de l'évènement sera permise jusqu'à une heure avant le départ. Cette information doit être publiée et connue des participants.

Salle d'inscription

La salle d'inscription doit être à l'intérieur et assez grande pour accueillir une cinquantaine de personnes à la fois. Cette salle doit également être près de l'aire principale des activités. Chaises et tables doivent être présentes. Un minimum de 6 personnes doivent être assignées aux inscriptions, et ce, pour toute la/les période-s prévue-s à cet effet.

Les pochettes de tous les cyclistes préinscrits doivent être préparées à l'avance. Vous pouvez inscrire le nom du compétiteur, son numéro ou toute information manquante sur un autocollant apposé au coin supérieur du sac. Pour une efficacité optimale, toutes les pochettes devraient être rangées en ordre alphabétique par distance parcourue.

Pour la zone de remise des transpondeurs, voir l'illustration suivante, qui donne une idée de la façon de faire optimale.

Section pour les coureurs non préinscrits

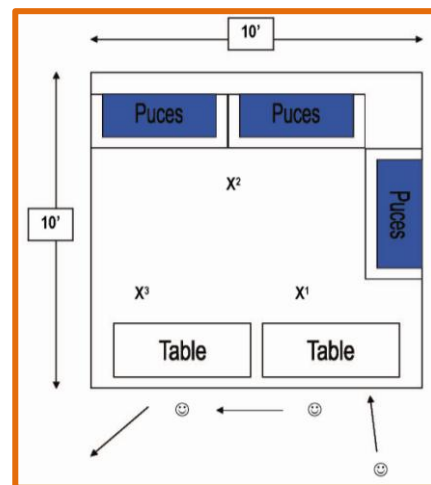
Les pochettes contenant toute l'information sur l'évènement (sauf les plaques et autocollants) doivent être prêts à être distribués. Les plaques devraient être installées sur une deuxième table derrière les préposés aux inscriptions et devraient être manipulées par une seule personne. Toutes les nouvelles inscriptions doivent être **rapidement** acheminées à l'équipe de chronométrage, qui devra les ajouter au fichier-maître du système de chronométrage.

Feuille de modification

Toutes les modifications qui doivent être effectuées en regard d'un coureur préinscrit, doivent être prêtes à être faites sur une feuille préparée à cet effet. Cette feuille doit être remise à l'équipe de chronométrage de la FQSC aussitôt remplie.

3.1.5. Autres points importants

La personne en charge des inscriptions doit s'assurer de classer et conserver avec elle tous les formulaires d'inscription en ordre alphabétique et les mettre à jour de manière régulière.



Préparer des grilles pour l'assignation des numéros de plaques par catégorie. Ces grilles sont préparées de la manière suivante : une feuille par catégorie avec la liste de tous les numéros de plaques disponibles pour cette catégorie avec une case à côté de chaque numéro qui sera coché lorsque le numéro sera attribué.

3.2. CONCEPTION ET AMENAGEMENT

La conception doit permettre une régulation harmonieuse des flux des participants et des spectateurs ainsi que la mise en place de la zone de départ/arrivée et la répartition des banderoles et autre matériel promotionnel. Un balisage clair est nécessaire sur toute la longueur des variantes ainsi proposées.

Nouveauté en 2011 : Le balisage de parcours différent est fortement recommandé, que ce soit par des couleurs différentes ou en apposant le nom du parcours là où des flèches sont placées.

Aussi, afin d'éviter l'égaré de cyclistes advenant le cas où des panneaux seraient enlevés dans les moments précédant l'épreuve, du ruban de couleur devra être apposé à tous les kilomètres de chaque parcours de façon à confirmer aux participants qu'ils sont sur la bonne voie.

Une infrastructure fiable et adaptée est indispensable au bon déroulement des compétitions. La réussite de l'organisation dépend certainement des commodités mises en place et du fonctionnement prévu.

- **Identification visuelle** – Une identification visuelle des installations pour les coureurs, les équipes, les médias et le public doit être mise en place. Il faut donc assurer pour chaque site.
- **Vestiaires et douches** – Afin d'offrir un confort supplémentaire aux coureurs, notamment par temps froid, la présence de vestiaires et douches à proximité est fortement recommandée.
- **Zone de lavage des vélos** – La mise en place de celle-ci est obligatoire.
- **Sonorisation** – Le système de sonorisation est suffisamment puissant pour tenir informés les spectateurs massés dans les zones de départ et arrivée.
- **Restauration** – Etablir un système de restauration approprié qui permette de servir des repas chauds et froids est fortement recommandé.
- **Stationnement** – Le stationnement des officiels doit être le plus proche possible des zones départ/arrivée, de la salle d'inscription. Si le parking pour le public se trouve éloigné du site de compétition, prévoir un système de navettes pour faciliter le déplacement des spectateurs.
- **Bureau d'inscription et d'accréditation** – Doit être spacieux et bien organisé afin de permettre une bonne circulation des flux (éviter si possible toute infrastructure sous tente). Prévoir les moyens adéquats: chauffage, éclairage, point d'alimentation secteur, accès internet, fax, photocopieur etc.
- **Bureau des organisateurs**– L'idéal consiste à prévoir deux salles dans un bâtiment proche du bureau d'inscription. Tables et chaises en nombres suffisants sont à prévoir ainsi qu'un accès internet, téléphone, fax, photocopieur, etc.
- **Local des commissaires** – Doit être situé non loin du bureau d'inscription. Prévoir un local sécurisé pour permettre aux commissaires de laisser leurs affaires lors des épreuves ainsi que des tables et chaises en quantité suffisante. Penser que les commissaires ont peut-être besoin de brancher un ordinateur, une imprimante, ou autre. Il est donc indispensable que la pièce soit munie d'alimentation secteur. Un accès internet est un plus.
- **Toilettes** – Prévoir des lieux d'aisance destinés aux coureurs, au personnel, aux officiels et aux spectateurs dans la proportion d'une unité pour 600 utilisateurs. Les toilettes doivent être à chasse d'eau. Un contrôle et un entretien régulier sont nécessaires. On a intérêt à établir des toilettes à proximité de la ligne de départ et des endroits occupés par les équipes.

Zones de départ / arrivée – Une arche gonflable aux dimensions décrites dans l'image à votre droite sera mise à la disposition de l'organisation selon les tarifs en vigueur (page 6). Elle devra être érigée au départ et / ou à l'arrivée de l'épreuve. **Également, voir en p.14 la disposition recommandée pour la récupération efficace des transpondeurs.**

3.3. DISPOSITION

3.3.1. Carte des circuits

Une carte doit être élaborée pour chaque circuit/tracé. Les cartes sont mises à la disposition du Collège des commissaires, des équipes de premiers soins, des médias et du public via le panneau d'informations, le programme officiel.

Chaque carte doit fournir les informations suivantes :

- Parcours, avec la distance tous les kilomètres et totale ;
- Zone(s) départ / arrivée ;
- Zone(s) ravitaillement / assistance technique ;
- Profil du parcours (altitudes maximum et minimum, distance par tour) ;
- Meilleurs points de vue, noms des sections les plus intéressantes du circuit ;
- Points de secours ;
- Voies d'accès pour les spectateurs ;
- Ponts, passerelles ou gués ;
- Remontées mécaniques.

3.3.2. Les signaleurs

Les signaleurs sont extrêmement importants pour un événement. Ils sont les contacts principaux entre le public et l'événement. Ils doivent être reconnaissables et leur identification doit être facilitée par une tenue distinctive. Ils sont des ambassadeurs importants pour la discipline et leurs rapports avec le public et la presse resteront dans la mémoire de chacun, une fois l'épreuve terminée.

Leurs responsabilités spécifiques, qui changent selon le type d'épreuve, consistent à :

- S'assurer que les spectateurs restent dans les zones spécifiées en dehors du parcours. Assurer la traversée du parcours par les spectateurs ;
- S'assurer que l'assistance médicale est fournie en cas de besoin ;
- Informer les coureurs des accidents et/ou des dangers ;
- Effectuer les réparations nécessaires dès que possible (piquets, rubalise, etc.) ;
- Signaler toute conduite déloyale, toute non-observation du tracé et toute autre infraction importante (cette information est considérée comme confidentielle, et doit être débattue au moment des faits ou dès que possible uniquement avec le Coordonnateur des bénévoles signaleurs / sécurité, le Président du Collège des Commissaires ou un autre membre du Collège des commissaires) ;
- Relever toute infraction faite par les coureurs.

Vous devez leur fournir :

- Liste des accréditations permettant d'accéder aux différents secteurs ;
- Carte des secours ;
- Une radio ou talkies walkies (au besoin) ;
- Un sifflet ;
- Matériel de réparation (rubalise, piquets de recharge, «Tie-Raps» = colliers de serrage en plastique, etc.) ;
- Nourriture et boissons pour la journée ;
- Sac poubelle pour nettoyer leur secteur à la fin de la journée ;
- Crayons et papier pour prendre des notes relatives aux incidents.

N'oubliez pas que qu'ils sont à l'extérieur pendant une très longue période, généralement en région montagneuse, où les changements de température sont rapides. Conseillez leur de prendre un sac à dos ou un sac contenant tout le nécessaire, y compris une veste, un vêtement de pluie, de la protection solaire, etc.

Tous les signaleurs doivent être âgés de 18 ans minimum.

Pour un maximum de sécurité, un briefing des signaleurs en collaboration avec le commissaire chef doit être fait le matin de l'épreuve par le Directeur de course ou le responsable des signaleurs dans le but de donner les dernières consignes. Rappeler les comportements à adopter face aux différentes situations qui peuvent survenir.

3.3.3. Paramètres du parcours

Tous les parcours d'épreuves raids/marathons doivent respecter et appliquer tous les critères d'éligibilité du circuit. Réunir une large gamme de conditions différentes et éviter de donner au parcours une configuration où le même type de terrain revient trop souvent. Par ailleurs, combiner des passages techniques difficiles et des passages plus faciles, ouverts, en établissant les montés et les descentes de manière à moduler la longueur et l'inclinaison.

Prévoir un box d'appel pour les coureurs près de la ligne de départ.

Prévoir des solutions de repli, car un parcours impraticable en cas de mauvais temps est synonyme d'échec. Ne pas sous-estimer la préparation des variantes qui doivent rester praticables par tous temps.

Les Élites devront prendre le premier départ de manière à ne pas être gênés par les autres catégories lors de dépassements. En moyenne, le Raids/Marathons ne doit pas avoir plus de 15% de la distance totale sur de la route pavée.

Le parcours doit être jalonné tous les 10 km d'un panneau signalant la distance restant à parcourir. Les cinq derniers kilomètres doivent également être indiqués.

Ne pas intégrer d'obstacles artificiels simplement pour divertir les spectateurs. Si certains obstacles naturels ou passages intéressants se trouvent près de la zone de départ ou d'arrivée, veiller à les mettre en valeur et à bien les indiquer.

Les descentes raides et/ou potentiellement dangereuses doivent être délimitées par de la rubalise. La bande doit être fixée sur des piquets de slalom, en PVC ou autre, à 50 centimètres du sol. Les piquets en métal sont interdits. Aux endroits appropriés du circuit (murs, souches, troncs d'arbre, etc.), établir des protections avec des matelas. Le rembourrage doit être fixé de manière à ne pas se dérober en cas de choc.

Chaque fois que la situation l'exige, au bord d'un précipice par exemple, tendre des filets de protection. Tout grillage coupant est à proscrire. Possibilité d'utiliser une structure fine, mais avec des mailles de 5 cm x 5 cm au maximum.

Les ponts et les rampes en bois doivent être recouverts d'une matière antidérapante (grillage, bardeau d'asphalte ou peinture antiglisse spéciale). **L'utilisation d'un grillage «chicken wire» est tolérée lorsque le pont ou la rampe n'est pas précédé d'une descente.**



Pulvériser les racines, souches, rochers **majeurs** d'une peinture fluorescente biodégradable qui permette aux coureurs d'identifier aisément ces obstacles **majeurs**. Le parcours doit être clairement balisé à l'aide de rubalise, etc. Lors d'une situation jugée potentiellement dangereuse, un système de signe doit être utilisé.

Un avertissement « Attention! Traverse à pied ! » doit être visible avant chaque cours d'eau impraticable sur le vélo. Chaque traverse de cours d'eau de type rivière doit être évaluée pour garantir la sécurité des participants. Si le cours d'eau a plus de 40 cm de profondeur et à un fort courant, l'organisateur devra obligatoirement aviser le FQSC de la situation.

Présenter le système de signe de fléchage utilisé pour éviter toute confusion avec un système déjà existant.



Règlementation UCI pour l'affichage

- **4.2.019** Des flèches de direction (flèches noires sur panneaux blancs ou jaunes) indiqueront l'itinéraire à suivre en signalant les changements de direction, les intersections et toutes les situations potentiellement dangereuses. Les dimensions minimum des flèches de direction seront de 40 cm par 20 cm et ne devront pas être placées à une hauteur de plus de 1,5 m du sol.
- **4.2.020** Les flèches devront être disposées du côté droit du parcours sauf pour les virages à droite où ces flèches seront placées avant le virage et dans celui-ci, à gauche du parcours.
- **4.2.021** Une flèche sera placée 10 m avant chaque intersection, à l'intersection et 10 m après l'intersection pour confirmer la bonne direction à suivre. Le signe X servant à annoncer une mauvaise direction devra être positionné bien en vue. Le signe «X» servant à annoncer une mauvaise direction devra être positionné bien en vue.
- **4.2.022** Dans une situation potentiellement dangereuse, une ou plusieurs flèches inversées (dirigées vers le bas) seront placées à 10 à 20 mètres avant l'obstacle ou avant la situation potentiellement dangereuse, ainsi qu'au niveau de cet obstacle ou de cette situation.
- Un danger plus important sera signalé par deux flèches inversées.
- Un danger majeur incitant à la prudence sera annoncé par trois flèches inversées.

Les flèches de direction seront placées à intervalles réguliers le long du parcours afin de confirmer la bonne direction aux coureurs. En plus, les épreuves raids/marathons devront s'assurer d'un balisage exemplaire de leurs circuits. Les organisateurs devront donc s'assurer qu'il y ait au moins 1 panneau à chaque 5 km. **1 ruban biodégradable devra être visible à chaque (1) kilomètre ;**

Le comité organisateur doit utiliser uniquement la signalisation internationale et les règles de la section signalisation du parcours de ce document ;

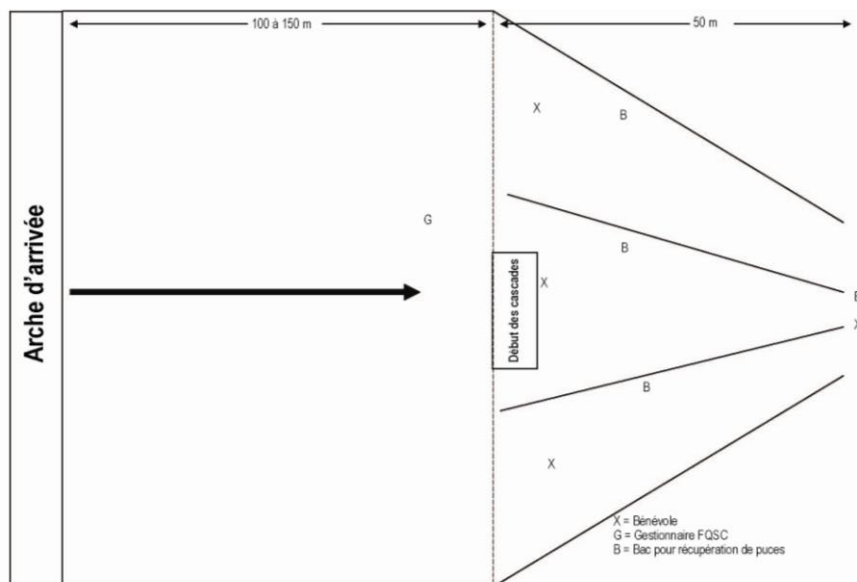
Zone de départ / arrivée

Les banderoles ou arches de départ doivent être placées immédiatement au dessus des lignes de départ et arrivée à une hauteur minimum de 2,5 mètres du sol et couvrir tout la largeur du passage.

La ligne de départ doit avoir une largeur d'au moins 8 mètres sur une distance minimum de 100 mètres après la ligne. Elle doit être aménagée dans un secteur plat ou en montée. Une zone assez large et longue doit être prévue après la ligne de départ afin de permettre les dépassements prévisibles suite à la suppression des niveaux d'habileté.

Les premiers mètres après la ligne de départ doivent être exempts de tout obstacle pour permettre un étirement progressif du peloton. La largeur de la zone de départ doit favoriser le dépassement aux coureurs.

Des barrières en matériel dur sont requises des deux côtés du parcours environ 100 mètres avant et 50 après la ligne d'arrivée. La zone d'arrivée doit avoir une largeur d'au moins 4 mètres sur une distance minimum de 50 mètres avant la ligne et 20 mètres après la ligne. Elle est aménagée dans un secteur plat ou en montée.



Pour la récupération des puces du système de chronométrage FQSC, la zone d'arrivée devra être hermétique c'est donc dire qu'une seule sortie pourra être aménagée suite à l'entonnoir mis en place. Des barrières devront être disposées jusqu'à la sortie identifiée. Afin d'accélérer le processus, 2 à 3 entonnoirs devront être aménagés selon la taille de l'événement. Ces entonnoirs seront occupés par un bénévole de l'organisation chacun.

Zone de ravitaillement / assistance technique

La longueur type d'une zone de ravitaillement est comprise entre 75 et 200 mètres, dans un secteur plat ou en montée, où la vitesse est suffisamment faible et à un endroit assez large pour que les coureurs qui ne ravitaillent pas ou ceux qui l'ont déjà fait puissent passer sans gêne. Le ravitaillement et l'assistance technique sont toujours effectués à droite.

Les zones de ravitaillement doivent être espacées au minimum de 10km et au maximum de 25km. La moitié des zones de ravitaillement devront être d'accès facile pour permettre au personnel des équipes et aux accompagnateurs des cyclistes de s'y rendre rapidement en véhicule. Le comité organisateur doit prendre les moyens nécessaires pour être en mesure d'évacuer tout cycliste ayant abandonné la course à une zone de ravitaillement et les transporter jusqu'à l'arrivée du parcours.

Sécurité et secours

L'implantation des services de secours, doit permettre de fournir une assistance aux coureurs et aux spectateurs dans les plus brefs délais, sur la totalité du circuit. Prendre les dispositions nécessaires lors de l'affectation des postes de signaleurs.

Fournir la carte destinée à l'organisation des premiers secours à chaque signaleur afin qu'il puisse indiquer sa localisation précise en cas d'accident.

Le système de radiocommunication doit couvrir la totalité du parcours sans point mort. Les signaleurs et le service de secours doivent tous être en liaison radio les uns avec les autres ainsi qu'avec les organisateurs et les commissaires.

Environ 15 ou 20 minutes avant le passage des concurrents, faire vérifier le parcours par un pilote en quad ou en moto. Prévoir de la rubalise et des flèches pour effectuer toute correction nécessaire au bon déroulement de la course.

Un second quad ou moto doit être utilisé pour ouvrir le parcours et signifier aux signaleurs et aux spectateurs l'arrivée imminente des coureurs. Un troisième VTT ou moto doit être utilisé pour fermer la course. Elle doit rester à distance raisonnable, 100 m environ, du dernier coureur, de manière à ne pas le gêner. Le représentant du Collège des commissaires ou le délégué technique inspectera les parcours avant le début de la compétition. Ils pourront exiger quelques modifications à faire avant d'approuver les parcours. L'organisateur est responsable de fournir le transport et les informations d'orientation à la personne qui sera mandatée pour inspecter le parcours.

Aires réservée aux commissaires

Une aire clôturée doit être aménagée près de la ligne d'arrivée/départ et réservée uniquement aux membres du Collège des commissaires et aux membres de l'équipe de chronométrage.

Il est important pour les commissaires qu'ils puissent bien voir l'arrivée des athlètes, sur une longue distance et sans avoir la vision obstruée par les spectateurs.

Salle de secrétariat

Une salle de secrétariat doit être prévue près de l'aire d'arrivée/départ. Cette salle doit au minimum compter quelques chaises et tables, un photocopieur, du papier, quelques brocheuses et des brochures, plusieurs roulettes de papier adhésif et plusieurs crayons.

Horaire des compétitions

Il est recommandé d'uniformiser les heures de départs et de remises de médailles lors de tous les événements de façon à ce qu'ils soient similaires aux autres événements raids/marathons, afin de ne pas mélanger les participants. À noter que cette mesure est facultative, les comités organisateurs ont la latitude de procéder de la façon de leur choix, en particulier lors d'épreuves sur plusieurs étapes ou par équipe.

3.4. MARKETING

Les médias

La télévision a un rôle important mais ce n'est, ni suffisant, ni exclusif. Il est donc important de convier la presse quotidienne (provinciale, régionale et locale) et la presse spécialisée dans le but d'élargir l'éventail des médias.

Un événement se doit de faire appel aux médias, la communication étant incontournable pour la promotion de celui-ci, mais aussi pour l'évolution du vélo de montagne au Québec. Offrir l'opportunité aux participants de se distinguer face aux médias à un niveau régional voir provincial est important.

Autres

Le but est non seulement de faire connaître la manifestation aux participants et spectateurs éventuels, mais aussi de travailler sur sa notoriété et celle des partenaires engagés.

Les supports écrits servent à promouvoir l'événement et correspondent à une vente d'espace publicitaire pour les partenaires :

- Affiches
- Programme officiel
- Dépliant
- Site internet

Les supports visuels permettent la présence sur l'événement des partenaires grâce à :

- Des supports fixes tels que les banderoles, les panneaux, les arches de départ et arrivée, etc.
- Des supports mobiles tels que le marquage des véhicules.

3.5. RESSOURCES HUMAINES

3.5.1 Comité organisateur

Un comité organisateur doit être mis en place afin d'assurer que les objectifs de l'événement et le guide d'organisation XCM de la FQSC soient respectés. Ce comité doit être disponible à répondre aux différentes demandes de la FQSC.

Ce comité organisateur devrait être supervisé par les membres du conseil d'administration du club ou de la corporation hôte.

L'envergure de votre événement déterminera le nombre de bénévoles dont vous aurez besoin dans votre comité organisateur. Dans une organisation d'envergure régionale, plusieurs tâches peuvent être combinées, mais lorsqu'il s'agit d'un événement d'envergure provinciale, chaque secteur de l'organisation devrait avoir son propre coordonnateur. Les postes les plus importants qui doivent être prévus dans un comité organisateur sont :

- **Directeur de l'organisation (organisateur en chef)*** – A un rôle de manager et doit motiver, impliquer, responsabiliser son équipe. Supervise les opérations avant et après l'épreuve et rend compte de toute décision liée à l'organisation générale. Le domaine de compétence s'étend de manière non exhaustive aux aspects suivants : parcours, programme des compétitions, promotion, relations publiques, remise des prix, service d'ordre, coordination avec la FQSC, etc. Une collaboration permanente avec la FQSC est indispensable au bon déroulement de la manifestation.
- **Directeur technique** – Supervise les opérations techniques. Le domaine de compétence s'étend, de manière non exhaustive, aux aspects suivants : parcours, balisage, cartographie, service d'ordre, conception et aménagement sur le site. Prend les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des entraînements et des courses et prévoit les dispositions et les facilités requises. Coordonne l'organisation et s'entoure des collaborateurs appropriés pour la réalisation des différentes tâches.
- **Coordonnateur de l'inscription** – Supervise les inscriptions. Note le paiement des droits d'inscription et classe chaque inscription. Supervise aussi toutes les opérations d'inscription sur le site, y compris la distribution des plaques de guidon. Recueille les dérogations, renonciations et autres formules signées par les participants. Fait en sorte que les coureurs reçoivent les numéros de plaque appropriés. Collabore étroitement avec le ou la Secrétaire Général(e) et celui ou celle du Collège des Commissaires s'il y en a un(e). Peut être amené à former et encadrer les bénévoles.
- **Coordonnateur des bénévoles signaleurs/sécurité** – Supervise l'organisation du service d'ordre (dotation en effectifs, positionnement sur le circuit, instructions écrites, équipements : drapeaux, sifflets, tenues, etc.). Veille en particulier à la sécurité des coureurs et des spectateurs. En collaboration avec le Directeur technique, détermine le tracé des voies d'accès aux zones spectateurs. Assure le ravitaillement pour le déjeuner. Le domaine de compétence s'étend de manière non exhaustive aux aspects suivants : maintien des spectateurs à l'écart du tracé, vérification de la régularité du passage des coureurs sur le parcours correct et intégral. Intervient pour assurer l'efficacité de l'assistance médicale en cas de blessure dans la zone surveillée et pour signaler tout danger/risque imprévu ou accident survenu plus loin sur le parcours.
- **Coordonnateur des zones de ravitaillement** – Assure la mise en place et signalisation des zones suivant les directives du Directeur technique. Le domaine de compétence s'étend de manière non exhaustive aux aspects suivants : constitution et coordination d'une équipe de ravitailleurs, maintien d'un approvisionnement suffisant en eau, boissons diverses et nourriture.
- **Coordonnateur des travaux** – Le domaine de compétence s'étend de manière non exhaustive aux aspects suivants : mise en place des zones de départ et d'arrivée, du podium, de la zone réservée à la remise des prix, des gradins, des armatures de banderoles, des tentes. Connaissance des besoins électriques pour la zone départ/arrivée, la sonorisation, la zone technique. L'équipe des travaux procède à la mise en place et au retrait de toutes les structures sous la responsabilité du coordonnateur.
- **Coordonnateur premiers soins** – Supervise les opérations médicales et soumet préalablement une étude détaillée : effectifs prévus, logistique pour le transport et l'évacuation, indication sur la carte du parcours des effectifs et du positionnement. Coordonne une équipe d'assistants médicaux lors des entraînements et des courses. Après la course, remet un rapport, sur tous les cas traités, au Collège des Commissaires.
- **Coordonnateur du protocole** – Supervise le déroulement des opérations, programmation, organisation protocolaire ou autres procédures connexes. Travaille en étroite collaboration avec l'annonceur. Le domaine de compétence s'étend de manière non exhaustive aux aspects suivants : préparation de la zone réservée à la remise des prix, coupes et/ou médailles, maillots.
- **Coordonnateur des résultats*** – Selon les besoins (Collège des Commissaires, presse, annonceur, spectateurs, etc.) reproduit et distribue les listes de départ puis les résultats, et autres communiqués de manière efficiente. Collabore étroitement avec le ou la secrétaire, le juge à l'arrivée et la personne s'occupant du chronométrage. Assure l'envoi des résultats de l'épreuve en collaboration avec le Président du Collège des Commissaires.
- **Annonceur** – L'organisateur doit fournir un commentateur qualifié. Il offre une information et une animation de la course personnalisée pour les coureurs, les spectateurs, les partenaires et les médias. Diffuse les annonces des partenaires et donne une image positive du vélo de montagne, de l'organisateur et de la FQSC. Ils ont également la responsabilité de commenter les cérémonies protocolaires.

*Ces postes ne peuvent être cumulés à une autre fonction

Ne cherchez pas seulement à prendre sur le comité organisateur des gens qui s'y connaissent en cyclisme. L'expertise de gens qui proviennent d'autres domaines peut souvent être très bénéfique à votre organisation.

3.5.2 Bénévoles

Les bénévoles sont votre ressource la plus précieuse en ce qui ce rapporte à l'organisation de votre événement. Ils sont garants du succès de votre événement, il vaut mieux en avoir plus que moins !

3.5.3 Encadreur

Quelques personnes, idéalement du club organisateur ou de l'organisation de l'évènement (bénévoles des clubs cyclistes de l'entourage qui connaîtront les sentiers), devront assurer la sécurité à vélo.

Pour trouver le nombre d'encadreur nécessaires, considérez cette règle : il y aura au minimum 2 encadreur (balais) et au maximum environ 1 par tranche de 100 participants de l'édition précédente distribués dans la fin du peloton (à partir du milieu du peloton).

Ces personnes devront être membres en règle de la FQSC (la FQSC propose d'acquitter le montant des licences temporaires des encadreur quand ils ne sont pas membres, de façon à décharger les organisateurs des frais associés à la démarche. Cette démarche s'inscrit dans une volonté de faciliter l'application de cet aspect.

Les encadreur devront être clairement identifiés comme guides ou accompagnateurs de par leurs vêtements, et une plaque de guidon aux couleurs de l'évènement dédiée à ce rôle.

Les encadreur devront parcourir l'arrière du train cycliste de façon à être disponibles pour ceux qui finiraient en un temps dépassant le double du temps du meneur. Ils devront donc être postés à un point de ravitaillement et s'insérer au train cycliste quand la limite de temps aura été atteinte.

L'organisation devra fournir aux encadreur une carte du parcours, un moyen de communication (radio, cellulaire) avec une cocarde comportant les numéros d'urgence et la procédure en cas d'urgence, de façon à être utiles à l'organisation en cas d'accident ou de situation d'urgence. L'organisation doit s'assurer que l'encadreur transporte une trousse de premiers soins (l'organisation devra contrôler et remplacer le matériel utilisé par les encadreur durant l'évènement), des outils pour les réparations de base et possède des connaissances de base en mécanique et une formation en premiers soins. Nous recommandons de sonder les clubs cyclistes locaux car leurs membres connaissent les sentiers utilisés lors de l'évènement. La FQSC peut aider à transmettre les demandes de bénévolat à des clubs cyclistes du Québec pour faciliter le recrutement.

NOTE : Si toutefois le niveau physique des encadreur est un obstacle au recrutement, il est possible de donner à chacun une portion de parcours (d'un point de ravitaillement à l'autre) pour s'assurer qu'ils seront aptes à porter assistance aux participants et ne seront pas un fardeau à l'organisation.

3.6. DIRECTIVES PREMIERS SOINS

3.6.1 Procédures

Lors de la planification d'un évènement de vélo de montagne, vous devez informer le département de police, les pompiers, les ambulanciers et l'hôpital le plus près, de la tenue de la compétition. Informez-les également du nombre de participants et de spectateurs approximatif que vous comptez accueillir.

Vous devez identifier les zones plus à risque et prévoir le plan d'évacuation des blessés sur le parcours et identifier les sentiers hors parcours pour l'évacuation.

Assurez-vous d'avoir une équipe complète et expérimentée en matière de premiers soins (médecins, patrouilleurs de ski, etc.) sur le site. Un local doit être prévu pour pouvoir amener les blessés et permettre les traitements. Le local doit être équipé du matériel de premiers soins, d'un téléphone, de tables, de chaises, d'eau, et d'un minimum de deux lits.

Un quad doit être disponible en tout temps sur demande du coordonnateur des premiers soins. Une route d'évacuation doit être prévue dans l'éventualité où des cyclistes se blesseraient sur le parcours. Informez les commissaires et les bénévoles de parcours de votre plan d'évacuation et votre structure de premiers soins.

Un rapport détaillé de tous les accidents doit être fait. Ce rapport doit contenir le nom de l'athlète, une description de la blessure, le traitement que l'athlète a reçu, le lieu et l'état du site où l'accident s'est produit. Une copie de ce rapport doit être remis au président du Collège des commissaires après l'évènement (les formulaires sont disponibles à la FQSC).

3.6.2 Personnel

Un minimum de 2 à 6 personnes (selon l'envergure de votre évènement et la particularité de votre parcours) qualifiées en premiers soins doit être sur le site en permanence lors de l'évènement. Au moins une de ces personnes doit être en permanence dans le local des premiers soins, une personne à la ligne de départ, une à la ligne d'arrivée et les autres le long du parcours, surtout aux endroits jugés les plus dangereux. Il est obligatoire que chacun d'eux ait un contact radio avec le local des premiers soins et avec chaque responsable des différentes zones de ravitaillements.

3.7. CONSIDÉRATIONS RELATIVES À L'ENVIRONNEMENT

Quelques conseils pour la promotion de l'évènement :

Intégrer la configuration du site en déterminant les critères propres à la course (dénivellation du circuit, variété du terrain, longueurs des circuits) et les aspects écologiques (dimension naturelle, fragilité des sols et de la végétation par exemple). Prendre en compte l'importance d'activités locales comme la randonnée pédestre ou bien de la beauté naturelle et de l'invitation au délasserment dans le calme.

Évaluer le réseau des sentiers et des pistes utilisables, notamment à l'égard de la cohabitation entre les épreuves de vélo de montagne et les autres activités. Déterminer la capacité de remise en état du sol : réparation des chemins, etc.

Les signaleurs sont responsables de leur secteur et sont chargés d'évacuer tout déchet de la zone avant leur départ.

Apprécier l'incidence de la manifestation sur le développement ultérieur du vélo de montagne à l'échelle locale et régionale. Apprécier l'incidence de la manifestation sur l'économie du site et la contribution que le vélo de montagne peut apporter à la vie des communautés locales.

Également, il est apprécié de penser à l'impact du passage de la masse cycliste sur le site de départ et d'arrivée, en disposant des poubelles et bacs de récupération en quantité.

3.8. POLITIQUE ÉCO-RESPONSABLE

La FQSC travaille actuellement à la rédaction d'une politique éco-responsable qui affectera le comportement des participants aux événements, mais également le travail des organisateurs dans le cadre de leur événement.

Une communication vous parviendra à cet effet au début de la saison pour spécifier les impacts de cette dernière sur votre événement.

Intégrer la configuration du site en déterminant les critères propres à la course (dénivellation du circuit, variété du terrain, longueurs des circuits) et les aspects écologiques (dimension naturelle, fragilité des sols et de la végétation par exemple).

Évaluer le réseau des sentiers et des pistes utilisables, notamment à l'égard de la cohabitation entre les épreuves de vélo de montagne et les autres activités. Déterminer la capacité de remise en état du sol : réparation des chemins, etc.

Les signaleurs sont responsables de leur secteur et sont chargés d'évacuer tout déchet de la zone avant leur départ.

Pour finir, il est bon de rappeler à tous la [charte «cyclisme et environnement»](#) de l'UCI :

3.9. INFORMATION DEVANT FIGURER SUR LE FORMULAIRE D'INSCRIPTIONS

Afin de faciliter la gestion du système de chronométrage et de protéger votre organisation, le formulaire d'inscription doit contenir les informations suivantes :

Informations sur l'athlète

- Nom et prénom ;
- Adresse complète ;
- Numéro de téléphone ;
- Date de naissance et âge au 31 décembre de l'année en cours ;
- Catégorie ;
- Sexe ;
- Numéro de licence et code UCI pour les sanctions internationales (11 cases) ;
- Nom du club affilié à la FQSC ;
- Contact en cas d'urgence ;
- Signature du formulaire d'exonération de responsabilité (Signature d'un tuteur si moins de 18 ans).

Informations sur la course

- Date de l'événement ;
- Lieu de l'événement ;
- Date limite de pré inscription et limite pour inscription sur le site ;
- Frais d'inscription et mode de paiement ;
- Horaire (incluant les horaires d'accès au site hors compétition) ;
- Profils des parcours et cartes (incluant les distances, dénivelés, zones dangereuses et zones de ravitaillement) ;
- Directives claires pour se rendre aux ravitaillements accessibles ;
- Heures d'ouverture et de fermeture de la salle d'inscription.

Informations générales

- Identifier que l'événement est sanctionné par la FQSC (copie du logo en annexe) ;
- Licence FQSC est requise et en vente sur place ;
- Réglementation (port du casque approuvé, etc.) ;
- Commanditaires de l'événement ;
- Etc.

Version du 13/04/11, préparée par :

Francis Tétrault

Adjoint développement pratique récréative vélo de montagne

Simon Thériault

Directeur technique vélo de montagne

Règlement de la Régie de la sécurité dans les sports du Québec, se référer au site de la FQSC au lien suivant :

<http://www.fqsc.net/sites/default/files/reglementsecuritevm.pdf>

Document contenant tous les Jeux d'habiletés pour les moins de 10 ans :

<http://www.fqsc.net/sites/default/files/JeuxHabiletésMTB.pdf>

Formulaire d'affiliation de club, se référer au site de la FQSC au lien suivant :

http://www.fqsc.net/sites/default/files/Formulaire_Affiliation_Club.pdf

Formulaire d'évaluation de l'événement, au lien suivant :

http://www.fqsc.net/sites/default/files/3_Form_Evaluation_Web.doc

Formulaire de l'évaluation du Collège des commissaires, au lien suivant :

<http://www.fqsc.net/sites/default/files/Evaluationlorganisateur.doc>

LOGOS DISPONIBLES EN FORMAT VECTORIEL OU JPEG SUR DEMANDE



Fédération québécoise
des sports cyclistes

