



Fédération
québécoise
d'athlétisme

GUIDE D'ORGANISATION D'UNE COMPÉTITION DE CROSS COUNTRY



TABLE DES MATIÈRES

Formation d'un comité	3
Liste de vérification	7
Demande de sanction	9
Horaire	9
Financement - Budget	11
Résultats	12
Communication	12
Règlements Cross-country	14
Description du parcours	15
Distances par catégories	18

ANNEXES

I - Services	19
--------------	----

FORMATION D'UN COMITÉ

Organigramme

Le comité organisateur doit former un noyau de personnes qui vont mener l'événement à bon port.

Le comité organisateur devrait compter sur des personnes aux postes de responsabilités suivants :

- Responsable de l'organisation
- Directeur de rencontre
- Directeur technique
- Responsable des bénévoles
- Responsable du marketing et communications
- Annonceur

Il est important de bien définir les rôles et responsabilités de chacun avant et durant la compétition.

Voici les rôles et responsabilités de chacun des intervenants dans une compétition :

Responsable de l'organisation

(peut être la même personne que le directeur de rencontre)

- Fait la réservation du site de compétition;
- Forme son comité organisateur;
- Nomme les responsables des sous-comités;
- Établit un budget prévisionnel;
- Établit un plan de commandite avec le responsable du marketing;

Directeur de rencontre

- Responsable du bon déroulement de la compétition;
- Assure la liaison entre la Fédération et le comité organisateur;

- Il doit rencontrer les responsables des installations où la compétition va se tenir;
- Confirmer avec la Fédération la date de l'événement avant que le document technique soit publié pour confirmer la disponibilité de la journée;
- Met sur pied un comité organisateur pour l'événement en collaboration avec le responsable de l'organisation;
- Participe à la rédaction du document technique;
- Prend toutes les décisions en ce qui a trait au niveau technique à la compétition (avant et durant);
- Collabore avec le directeur technique de la rencontre dans la disponibilité et la vérification de tous les engins et équipements nécessaires au bon déroulement de la compétition;
- S'assurer de connaître la personne qui allume les lumières (dans le cas d'une compétition le soir.)

Directeur technique (ou responsable du parcours)

- Assure que tous les engins sont certifiés et conformes aux règles IAAF ;
- Voit à ce que tous les équipements soient conformes aux règles IAAF ;
- Avant la compétition, il devra s'assurer que tous les sites de compétition soient prêts pour la compétition et que tout le matériel nécessaire pour la tenue de la compétition soit présent ;
- Il est souhaitable d'avoir des adjoints pour l'aider dans sa tâche.

Responsable des bénévoles

- Recrute les bénévoles pour la durée de la compétition (voir secteur annexe1);
- S'assure des besoins en bénévoles dans tous les aspects de la compétition ;
- Avoir des discussions avec les responsables des sous-comités de l'organisation pour savoir leur besoin en bénévoles ;
- Communique avec les bénévoles avant et après la compétition ;
- Durant la compétition, il fera la tournée des différents sites de compétition pour s'assurer la présence des bénévoles ;

Responsable Marketing – Communications

- Recherche des commandites ;
- Assurer la participation de représentants des commanditaires au protocole;

- Prends entente avec les hôtels; incluant ceux avec lesquels la FQA a déjà des ententes, ie Comfort Inn, Quality Suites;
- Prends entente avec les fournisseurs en commandites de services (ex : alimentation) de la compétition;
- Travailler en collaboration avec la FQA dans ses démarches et l'informer de ses ententes lors de championnats provinciaux;
- Assure la visibilité des commanditaires durant la compétition ;
- Prends des ententes avec les médias électroniques et écrits;
- Envoyer une lettre de remerciement après la compétition.

Annonceur

- Assure le lien entre les officiels ou bénévoles et les participants afin de permettre un bon déroulement de la compétition;
- Joue un rôle d'animateur ;
- Présente les athlètes qui vont participer à une épreuve ;
- Annonce les résultats des gagnants ;
- Décrit les courses ;
- Choisit et fait jouer de la musique durant les pauses ;
- Fait les annonces protocolaires; remises de médailles, présentation des commanditaires, etc.

L'annonceur, qu'on peut également qualifier d'animateur, joue un rôle important dans l'animation d'une compétition de cross-country en donnant vie par la description et l'analyse qu'il fait de la compétition qui se déroule sous les yeux des spectateurs. L'annonceur peut s'occuper aussi de l'animation musicale entre les courses ou pendant les courses.

L'annonceur se documente sur les différents athlètes avant le début de la compétition, afin d'identifier les favoris, les gagnants des années précédentes, les champions provinciaux, les membres de l'équipe nationale, etc.

Mentionner le nom de l'athlète, club et si possible un bref descriptif des performances de l'athlète en question.

Il serait souhaitable d'avoir deux annonceurs (description des courses – protocoles). Il serait important que l'annonceur qui fait la description des courses ait en sa possession les feuilles de départ et un micro sans-fil afin de lui faciliter la tâche de se déplacer sur le terrain à sa guise.

MÉDICAL

Durant la compétition, l'organisateur devra s'assurer d'une présence d'une personne ayant suivi avec succès un stage de formation en premiers soins équivalent au cours de secourisme général de l'Ambulance St-Jean afin de prodiguer les premiers soins en cas d'accident durant la compétition.

La présence d'un médecin ou d'un physiothérapeute est d'autant plus souhaitable.

L'organisateur doit s'assurer que le site de compétition ait un plan d'urgence à jour et qui pouvoir le mettre à exécution au moment jugé opportun

L'équipe médicale doit être en mesure d'aller chercher un athlète s'étant blessé dans un sentier durant la course dans les bois.

L'organisateur doit démontrer qu'il a un plan d'urgence pour son événement.

LISTE DE VÉRIFICATION POUR L'ORGANISATEUR

ÉCHÉANCIER POUR L'ORGANISATION D'UNE COMPÉTITION		
AVANT LA COMPÉTITION		
Détails	Personne responsable	Délai
Former un comité organisateur et nommer les responsables	Responsable de l'organisation	10 mois
Réserver le parcours et autres	Responsable de l'organisation	10 mois
Faire parvenir la demande de sanction à la FQA	Responsable de l'organisation	10 mois
Prendre entente avec un ou des hôtels	Responsable de l'organisation	10 mois
Faire parvenir le document technique (provisoire)	Directeur de rencontre	6 mois
Réserver les tentes et barrières	Responsable de l'organisation	6 mois
Faire parvenir les besoins en matériel au responsable du site	Directeur de rencontre + Directeur technique	4 mois
Vérifier les équipements de la compétition	Directeur technique	4 mois
Faire du recrutement de commanditaires	Responsable Marketing	4 mois
Recrutement des bénévoles	Responsable des bénévoles	3 mois
Prendre entente avec l'équipe de chronométrage	Directeur de rencontre	3 mois
Arrangement pour emprunt d'équipements	Directeur technique	3 mois
Activation du site d'inscription	Directeur de rencontre	2 mois
Achat de rubans ou médailles	Responsable de l'organisation	2 mois
Confirmation du nombre de bénévoles	Responsable de l'organisation	1 mois
Communiquer avec les bénévoles	Responsable des bénévoles	1 mois
Informers les médias de la tenue de la compétition	Responsable des communications	1 mois
Finaliser l'horaire définitif de la compétition	Directeur de rencontre	2 semaines
Envoyer un communiqué de presse aux médias	Responsable des communications	1 semaine
Prévoir l'aménagement d'une section de travail réservée	Responsable des communications	1 semaine

aux communications (incluant accès internet)		
Achat de la nourriture pour bénévoles + officiels	Responsable de l'organisation	1 semaine
Finaliser l'horaire des bénévoles	Responsable des bénévoles	1 semaine
Montage des sites de compétition (gros matériel)	Directeur technique	1 jour
Préparation du petit matériel pour les sites de compétitions	Directeur technique	1 jour
Finaliser la disposition du petit matériel selon les sites de compétition	Directeur technique	Jour de la compétition
PENDANT LA COMPÉTITION		
APRÈS LA COMPÉTITION		
Communiquer les résultats et faits saillants de la compétition aux médias intéressés et à la FQA pour son site internet et son fil Twitter	Responsable des communications	1 jour
Retourner les équipements empruntés	Directeur technique	1-2 jours
Envoyer les résultats à la FQA	Directeur de rencontre	1 jour
Envoyer des lettres de remerciement aux commanditaires	Responsable de l'organisation	1 semaine
Envoyer une lettre de remerciement aux bénévoles	Responsable de l'organisation	1 semaine
Organisation d'une rencontre post compétition	Responsable de l'organisation	1 mois

DEMANDE DE SANCTION

Document d'organisation

L'information suivante devra être incluse dans le document :

- Catégorie de sanction (régionale, provinciale, nationale, internationale)
- Le nom exact de la compétition
- Date de la compétition
- Description technique du site de compétition
- Adresse courriel pour les inscriptions ou site d'inscriptions
- Les coûts d'inscriptions
- Catégories au programme (affiliation d'un jour)
- Liste d'épreuves au programme
- Hébergement
- Horaire provisoire

Date limite d'inscription :

Pour une compétition débutant le vendredi ou le samedi, il est fortement suggéré de mettre la date limite d'inscription au vendredi précédant la compétition, afin de vous permettre de travailler sur votre horaire final durant la fin de semaine précédente et de faire parvenir celui-ci à la FQA au plus tard trois (3) jours avant le début de la compétition. Un organisateur acceptant les inscriptions tardives est néanmoins tenu de communiquer l'horaire final de sa compétition dans les 48 heures précédant le début de la compétition.

Coût d'inscription :

La FQA ne régleme pas les coûts d'inscription en dehors des championnats provinciaux.

Tous les frais d'inscription devront être payés avant le début de la compétition.

Admissibilité :

Les athlètes qui s'inscrivent à une compétition devront être membres en règle dans l'année de la compétition;

Dans le cas d'un athlète non membre de la FQA, il sera possible pour un organisateur d'accepter les affiliations d'un jour, via un formulaire d'affiliation d'un jour sauf lors d'un championnat provincial.

L'organisateur devra faire la vérification des affiliations via le site web de la FQA.

Les compétitions et les championnats provinciaux sont ouverts à tous les athlètes des autres provinces ou pays pourvu que ceux-ci soient membres de leur fédération respective.

Dans le cas où un athlète ne remplisse pas les conditions d'admissibilité, le comité devra communiquer avec l'athlète en question pour lui mentionner de sa non-participation à la compétition.

Site d'inscription

Il doit être activé en même temps que le document technique de la compétition. Il vous sera possible d'utiliser le paiement en ligne (voir échéancier)

Dossards

Lors des compétitions de cross-country, l'organisateur va fournir aux athlètes inscrits un dossard. L'organisateur devra en faire la distribution aux clubs concernés et aussi faire la distribution des puces (si c'est le système utilisé).

Afin de faciliter la distribution des dossards aux participants, il est fortement suggéré de séparer l'accueil et la remise des dossards. Si le nombre de participants par épreuve dépasse 500 coureurs, il est conseillé de séparer la distribution sur plus d'une table de distribution.

Si vous acceptez les inscriptions sur place, prévoir un espace réservé à cet effet, ne pas faire la distribution des dossards de coureurs déjà inscrits à la même table. Il est important de respecter un délai pour la fermeture des inscriptions sur place. Validez cet aspect avec l'équipe de production des résultats et n'oubliez pas de planifier un délai pour leur faire parvenir les dites inscriptions.

Horaire :

Suite à la date limite d'inscriptions, l'horaire provisoire devra être ajusté en fonction du nombre d'athlètes inscrits dans chacune des épreuves. L'horaire final devra être transmis aux clubs et entraîneurs 48 heures après la fin des inscriptions.

FINANCEMENT – BUDGET (PRO-FORMA)

Marketing

Installation des bannières

Il est important de positionner les bannières de vos commanditaires à des endroits stratégiques sur la piste comme à la ligne d'arrivée ou au départ des courses (100m) et aussi sur le long du droit principal de la piste. Un autre endroit de choix est derrière le podium.

Commandites

Il serait souhaitable de trouver des commandites de biens et services, afin de diminuer les frais comme pour l'alimentation des bénévoles et officiels de la compétition. Si vous offrez des prix et bourses, il serait intéressant de demander à vos commanditaires de venir remettre les prix en question.

Budget Pro forma

Dans un budget prévisionnel de compétition, l'organisateur devrait prévoir les postes budgétaires suivants :

Revenus	Dépenses
<ul style="list-style-type: none">• Inscriptions• Commandites• Vente de souvenirs• Alimentation• Autres	<ul style="list-style-type: none">• Location du site de compétition et salles de travail et d'équipes pour le comité• Location d'équipements (sportifs - service de chronométrage – tentes, etc.)• Alimentation bénévoles – officiels• Transport des officiels• Hébergement pour les officiels• Per capita des officiels

	<ul style="list-style-type: none">• Médical• Promotions• Récompenses (rubans – médailles)• Administration• Autres
--	---

RÉSULTATS

L'organisateur doit prévoir au moins un tableau d'affichage des résultats imprimés sur les lieux de la compétition à un endroit accessible et protégé des intempéries. Les résultats devront inclure : l'épreuve (distance), la catégorie, le nom, prénom, année de naissance, nom du club, performance de l'athlète et le classement des équipes par catégorie (s'il y a lieu);

L'affichage des résultats doit se faire de façon ordonnée (avec un petit indicateur de l'épreuve concernée). L'ordre sur les panneaux indicateurs devra se faire par catégorie/sexe.

COMMUNICATIONS

Il serait souhaitable d'avoir un responsable des communications qui pourra faire parvenir aux médias les annonces pré-compétition pour aviser la population de la tenue de l'événement. Il est important par la suite que le responsable des communications envoie un texte résumant les faits saillants de la compétition, des performances qui ont pu susciter un certain intérêt. Le responsable des communications doit s'assurer que les participants et les clubs puissent accéder le plus rapidement possible aux résultats. Le responsable des communications doit aussi alimenter les plateformes des réseaux sociaux en contenu sur l'événement.

L'envoi d'une photo avec la communication peut être bénéfique pour la visibilité des commanditaires de l'événement. Les communiqués devraient pouvoir afficher les commanditaires. Les commanditaires devraient également recevoir les communiqués.

APRÈS LA COMPÉTITION

L'organisateur devra communiquer les résultats (fichier électronique) et les papiers de terrain (officiels) à la FQA. Il devra s'assurer que les résultats soient disponibles sur le web au plus tard le lendemain matin de la compétition.

L'organisateur devra retourner les équipements empruntés aux différents clubs ou individus.

Il devra retourner les formulaires d'affiliation d'un jour et le chèque s'appliquant au montant perçu à cette fin par l'organisateur (si applicable) à la Fédération. La FQA pourrait facturer le comité organisateur pour le montant des affiliations d'un jour si nécessaire.

RÈGLEMENTATION CROSS-COUNTRY

Admissibilité aux médailles

Tous les résidents de la province de Québec détenant la citoyenne canadienne ou le statut de résident permanent. Notez que pour être admissible aux récompenses, un athlète devra être affilié à la FQA.

Seuls les clubs affiliés à la Fédération sont admissibles à la bannière par équipe.

Sur-classement

Le sur-classement simple est permis

Classement et pointage par équipe

Seuls les résidents du Québec ayant la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou réfugié sont admissible au calcul du pointage par équipe;

Le classement des équipes civiles benjamin à junior (dont tous les athlètes sont affiliés) est établi par l'addition des rangs des trois premiers;

Le classement des équipes civiles séniors (dont tous les athlètes sont affiliés) est établi par l'addition des rangs des trois (3) premières du côté féminin et des quatre (4) premiers du côté masculin.

Les équipes incomplètes colibri à junior ne seront pas considérées au classement final;

L'attribution des points des équipes sénior incomplètes sera en fonction du nombre d'athlètes complétant l'épreuve, plus un point.

L'équipe gagnante est celle dont le total de l'addition des rangs est le plus bas. En cas d'égalité, le rang du dernier coureur déterminera l'équipe gagnante.

Récompenses

Des médailles seront remises aux trois (3) premiers de chaque épreuve (hommes et femmes) civiles. Une bannière sera remise pour l'équipe civile gagnante, hommes et femmes.

DESCRIPTION DU PARCOURS

Le parcours doit être sur un terrain varié;

Les parcours doivent être sur du gazon (s'il y a de l'asphalte, il faudra recouvrir cette partie d'une surface synthétique)

S'il y a des roches sur le parcours, elles doivent être identifiées à l'aide de peinture ou fanions pour faciliter la vision des athlètes.

Boucles (minimum de 2 boucles)

- Une boucle de 1 km
- Une boucle de 2 km
- Une boucle de 2,5 km

Dans le cas d'utilisation de deux boucles pour couvrir la distance totale, il faut utiliser la plus petite boucle en premier pour une meilleure gestion des parcours.

Sécurité

L'organisateur est garant de la sécurité du public, des participants et de l'ensemble des intervenants. L'organisateur doit mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter qu'un accident ne survienne et doit être prêt à intervenir si un incident survient. Il est recommandé d'avoir une personne en bicyclette qui précède les coureurs et avoir une personne qui ferme la course (balai).

La personne qui ferme le parcours devra se rapporter aux responsables de la ligne d'arrivée pour leur indiquer que tous les coureurs ont terminé.

Ligne de départ

Le départ doit se faire dans une espace d'au moins 30 à 50 mètres de large.

Il ne doit pas avoir un rétrécissement du parcours avant 150 mètres après le départ.

L'aire de départ doit être balisée par des barrières métalliques et/ou des rubans tout le long de la portion du parcours menant au rétrécissement.

Toilettes

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. Le ratio d'une (1) toilette pour 100 coureurs devrait être respecté.

Balisage du parcours

La partie du parcours située entre la ligne de départ et le rétrécissement devrait être balisée des deux côtés par des barrières métalliques et/ou des rubans tandis que le reste du parcours devrait être clairement balisé au moins d'un côté du tracé et des deux côtés du tracé lors de virages ou aiguillages de boucles;

Les branches d'arbres ne devraient pas traîner au sol sur le parcours. Les branches d'arbres pouvant obstruer la progression d'un athlète et plus basse que 8 pieds, devrons être indiquées à l'aide d'un chiffon orange ou un ruban orange sur la branche;

Les roches saillantes sur le parcours devront être marquées d'une peinture visible au sol;

Le balisage du parcours peut être indiqué par des cônes, bâtons, fanions, le plus souvent possible des deux côtés du parcours pour faciliter la vision des athlètes;

Dans les virages, mettre un ruban jaune du côté externe de la courbe, ceux-ci doivent être tenus par des bâtons ou des branches d'arbres;

Préférentiellement, mais non obligatoirement, un parcours pourrait être entièrement balisé par un ruban.

Ligne d'arrivée

La ligne d'arrivée doit être facilement identifiable. Une arche peut y être installée.

Une aire arrivée doit être bien délimitée par un système d'entonnoir; afin de faciliter l'arrivée et le placement des athlètes par les officiels.

Il faudra installer des barrières métalliques avant la ligne d'arrivée sur une distance de 20m afin de réduire les risques d'accidents (spectateur – athlète). Il devra y avoir des barrières métalliques sur une distance entre 20 à 30 mètres et ce, après la ligne d'arrivée. Les coureurs ne doivent en aucun cas avoir la possibilité de franchir une seconde fois la ligne d'arrivée. La zone doit être entièrement contrôlée par les officiels.

Il doit y avoir plusieurs bénévoles après la ligne d'arrivée afin de prendre en charge les coureurs pour leur indiquer le chemin à prendre pour sortir de la chute.

Les cas de coureurs présentant des signes de malaises doivent être pris en charge par l'équipe médicale.

Si vous utilisez un système de chronométrage à puces, vous devez avoir un système alternatif (back up) manuel de contrôle des dossards par une équipe de bénévoles et un appareil vidéo (obligatoire) pour filmer les athlètes qui croisent le fil d'arrivée.

Au sortir de l'aire d'arrivée, l'organisateur peut aménager une zone de ravitaillement sur une ou des tables avec des fruits ou de l'eau aux participants.

Identification des athlètes

Les athlètes devront avoir une identification distinctive (rubans) pour faciliter la tâche des athlètes et des officiels, et ce, dans les catégories suivantes :

- Universitaires seulement (Bleu)
- Universitaire et Junior (Vert)
- Universitaire et Senior (Jaune)
- Junior (Noir)
- Senior (Brun)

Système de communication

Il faut avoir une quantité suffisante de walkies-talkies à des points stratégiques sur le parcours afin de s'assurer du bon déroulement de la compétition.

DISTANCES PAR CATÉGORIES

Catégories	Femme	Homme
Colibri (suggestion)	1 km	1 Km
Minime (suggestion)	2 Km	2 Km
Benjamin	2 Km	3 Km
Cadet	3 Km	4 Km
Juvenile	4 Km	6 Km
Junior	5 Km	8 Km
Senior	6 Km	10 Km
Vétéran	6 Km	6 Km
Populaire	5 Km	5 Km
Collégial	5 Km	8 Km
Universitaire	6 Km	10 Km

ANNEXE I - SERVICES

- Gestion des stationnements
- Remise des dossards/ inscriptions sur place
- Cérémonie protocolaire
- Secrétariat/Centre d'informations
- Balisage du parcours
- Aire d'arrivée et aire de départ
- Ouverture du parcours/ fermeture du parcours
- Nettoyage du parcours après l'événement
- Annonceur (course/cérémonies)
- Équipe volante
- Service médical

Il est important que les bénévoles soient bien identifiés afin de faciliter leur tâche durant la compétition.

Il faut prévoir un repas et de l'eau aux bénévoles durant la journée et même en cas de froid, il serait bien de leur distribuer du café à leur poste de travail.