



7665, boul. Lacordaire  
Montréal, Québec H1S 2A7  
Tél. 514-252-3041

## **Cahier de charge – compétition provinciale**



Version février 2025

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

### TABLE DES MATIÈRES

1	PRÉAMBULE .....	3
2	FORMATION D'UN COMITÉ.....	3
3	SÉCURITÉ .....	7
4	REMISE DE MÉDAILLES.....	7
5	LISTE DE VÉRIFICATION POUR L'ORGANISATEUR .....	8
6	NIVEAUX DE COMPÉTITION AVEC SANCTION PROVINCIALE .....	9
7	PROGRAMME D'ÉPREUVE .....	9
8	DOCUMENT TECHNIQUE .....	9
9	INSCRIPTIONS TARDIVES .....	10
10	PERFORMANCES D'INSCRIPTION .....	10
11	ADMISSIBILITÉ.....	10
12	SITE D'INSCRIPTION .....	11
13	HORAIRE .....	11
14	DOSSARDS – NUMÉROS DE HANCHE .....	12
15	CHAMBRE D'APPEL (ÉPREUVES DE PISTE SEULEMENT) .....	12
16	ÉQUIPEMENTS .....	12
17	RÉSULTATS .....	13
18	OFFICIELS.....	14
	ANNEXE I - PLANCHER DES EFFECTIFS.....	16
	ANNEXE II - LISTE D'ÉQUIPEMENTS NÉCESSAIRES.....	18
	ANNEXE III - ROLES RELEVANT DE LA RESPONSABILITE D'ATHLETISME QUEBEC ET DE LA COMMISSION DES OFFICIELS (CDO).....	22

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

### 1 PRÉAMBULE

Le présent document contient les règles et bonnes pratiques à respecter par les organisateurs de compétitions en stade sanctionnées par Athlétisme Québec. Outre le présent document, les organisateurs devraient se référer aux documents suivants pour ce qui est des règles techniques et de sécurité :

- [Règles techniques du World Athletics](#)
- [Règles techniques du World Para Athletics](#)
- [Règles techniques du World Masters Athletics](#)
- [Règles techniques provinciales AQ](#)
- [Règlement de sécurité en stade AQ](#)

### 2 FORMATION D'UN COMITÉ

#### Organigramme

Le comité organisateur doit former un noyau de personnes qui vont mener l'événement à bon port. Il revient à l'organisateur de constituer l'équipe et l'organigramme qui répondent le mieux à ses besoins.

Athletics Québec demeure disponible pour fournir des conseils et un retour sur la structure mise en place. Le comité organisateur pourrait compter sur des personnes aux postes de responsabilités suivants :

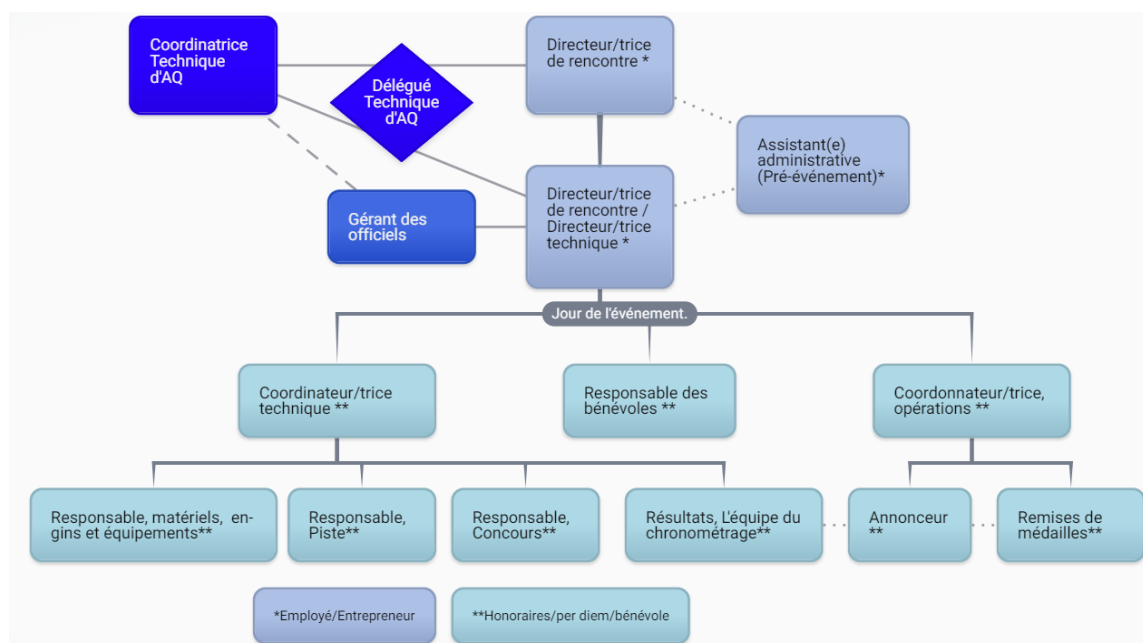
- Directeur de rencontre
- Responsable marketing et communications
- Directeur technique
- Responsable / Coordinateur/trice technique
- Responsable des épreuves sur piste
- Responsable des épreuves de concours
- Responsable du matériel
- Responsable des résultats et chronométrage
- Responsable de l'organisation / Coordonnateur/trice opérations
- Responsable des bénévoles
- Annonceur
- Responsable des remises de médailles et protocoles

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

Ce qui suit est une structure organisationnelle recommandée, basée sur les meilleures pratiques, qui peut être adaptée par chaque comité organisateur et différera les unes des autres, et certains rôles pourront être combinés ou éliminés.

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

### Exemple d'organigramme



Ci-après les rôles et responsabilités de chacun des intervenants dans une compétition.

#### Directeur de rencontre

- Responsable du bon déroulement de la compétition
- Assure la liaison entre AQ et le comité organisateur
- Conformément aux sanctions accordées à l'événement par Athlétisme Québec dans le calendrier des compétitions, confirmer la disponibilité de la piste et la capacité d'organiser la compétition dans le délai établi par AQ.
- Rencontre les responsables des installations où la compétition va se tenir
- Gère le budget de la compétition, ainsi que les réservations et les contrats pour tous les fournisseurs externes, selon les besoins (hôtels, restauration, toilettes portables, système de chronométrage, signalisation, parking, location de piste et de sales, etc....)
- Met sur pied un comité organisateur pour l'événement en collaboration avec le responsable de l'organisation 4 à 6 mois avant la compétition
- Rédige ou participe à la rédaction du document technique
- Prend contact avec le gérant des officiels désigné par la CDO
- Recrute les bénévoles pour la durée de la compétition
- Prend les décisions en ce qui a trait au niveau technique à la compétition, en collaboration avec les officiels en charge et le délégué d'AQ

## **Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025**

- 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'assure de connaître la personne qui allume les lumières (dans le cas d'une compétition le soir) et la capacité de débloquent l'accès à toutes les zones nécessaires pour la compétition
- À titre de bonne pratique, il est recommandé d'avoir des adjoints pour l'aider dans sa tâche, incluant un assistant administratif pré-événement pour les réservations et le suivi de la facturation financière ; ainsi qu'un coordinateur opérationnel pour le jour de la compétition

### **Directeur technique**

- Le Directeur Technique joue un rôle clé dans la coordination et la réussite de la compétition, assurant une exécution fluide et une expérience positive pour tous les athlètes et officiels.
- Assurer la réception, la vérification et la validation de toutes les inscriptions en collaboration avec les clubs et les officiels concernés.
- En collaboration avec les opérateurs photo-finish, préparer la distribution des vagues et les progressions en fonction des règles techniques et des exigences de la compétition pour garantir des courses équitables et équilibrées.
- Veiller à ce que le système de chronométrage soit installé, calibré et opérationnel avant le début de chaque session, en coordination avec les techniciens et l'équipe du chronométrage.
- Concevoir un horaire préliminaire en amont de la compétition, avec des ajustements au besoin, et s'assurer de la diffusion de l'horaire final aux participants.
- Assurer la vérification et la publication rapide des résultats, en garantissant leur exactitude et leur conformité aux règlements.
- S'assure que tous les engins sont certifiés et conformes aux règles du WA
- S'assure d'avoir avec lui l'équipement nécessaire pour certifier les engins de lancers
- Voit à ce que tous les équipements soient conformes aux règles du WA
- Avant la compétition, s'assure que tous les sites de compétition sont prêts pour la compétition et que tout le matériel nécessaire pour la tenue de la compétition est présent
- S'assure que le marquage de la piste est adéquat et toujours visible; selon les besoins, refait avant la compétition les lignes de départ (tape blanc), les lignes des zones d'échange pour les relais (tape bleu ou jaune selon le cas), les marques de positionnement des haies/steeple
- Idéalement, le directeur de rencontre et le directeur technique ont des rôles et responsabilités clairement définis, mais comprennent que certaines tâches peuvent

## **Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025**

être partagées entre les deux ou par une seule personne.

- À titre de bonne pratique, il est recommandé d'avoir des adjoints pour l'aider dans sa tâche, incluant une personne responsable du matériel, une personne responsable des épreuves sur piste, et une autre responsable des épreuves de concours, pour le jour de la compétition

### **Responsable des bénévoles**

- Recrute les bénévoles pour la durée de la compétition
- S'assure des besoins en bénévoles dans tous les aspects de la compétition
- Collabore avec le gérant des officiels
- Communique avec les bénévoles avant et après la compétition
- Durant la compétition, fait la tournée des différents sites de compétition pour s'assurer de la présence des bénévoles

### **Annonceur**

- 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.

Avant de faire une intervention, l'annonceur doit surveiller le déroulement des départs en piste afin de ne pas interférer avec les commandements du starter. La musique doit être interrompue pendant le processus d'un départ.

Lors de championnats, il est demandé :

- Que tous les participants des épreuves de pistes soient présentés (couloir, nom et club)
- Qu'un bénévole soit attiré à fournir à l'annonceur les informations pertinentes quant au déroulement des concours (essai, nom du meneur.e, meilleure performance à date)
- De faire jouer de la musique dans les moments opportuns.

Lors d'une rencontre provincial/soirée l'annonceur devra au minimum faire jouer de la musique dans les moments opportuns et annoncer les épreuves en cours. Pour tout autre compétition à sanction provinciale, l'annonceur devra aussi présenter les athlètes au départ des courses.

### **3 SÉCURITÉ**

Le comité organisateur doit respecter les chapitre 6, 7 et 9 du Règlement de sécurité d'Athlétisme Québec ainsi que les règles de sécurité énoncées dans les Règles techniques provinciales.

#### **Risque lié à la foudre**

Pour les compétitions en plein air, dès qu'il y a présence d'éclairs, la compétition doit être suspendue sans délai pour toutes les épreuves et cela tant qu'il y a présence d'éclairs et pour une période de trente (30) minutes suivant la dernière observation. La décision quant à la reprise de la compétition sera prise par le directeur de compétition. L'organisateur doit inviter les spectateurs, athlètes, bénévoles et officiels à se mettre à l'abri de façon sécuritaire. L'utilisation de tentes comme abri n'est pas considérée comme sécuritaire contre la foudre.

### **4 REMISE DE MÉDAILLES**

Lors de championnats, les médailles seront remises trente (30) minutes ou plus après la sortie des résultats officiels afin de respecter le délai pour le dépôt de

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

protêt. L'organisateur est libre de remettre les médailles au fur et à mesure ou par blocs.

### 5 LISTE DE VÉRIFICATION POUR L'ORGANISATEUR

Détails	Personne responsable	Temps
<b>AVANT LA COMPÉTITION</b>		
Former un comité organisateur et nommer les responsables	Responsable de l'organisation	4-6 mois
Réserver le stade et autres équipements	Responsable de l'organisation	4-6 mois
Faire parvenir la demande de sanction à AQ	Responsable de l'organisation	6-8 mois
Prendre entente avec un ou des hôtels	Responsable de l'organisation	4 mois
Faire parvenir le document technique (provisoire)	Directeur de rencontre	4 mois
Vérifier les équipements de la compétition	Directeur technique	2-3 mois
Faire du recrutement de commanditaires	Responsable Marketing	4 mois
Recrutement des bénévoles	Responsable des bénévoles	2-3 mois
Prendre entente avec l'opérateur photofinish	Directeur de rencontre	3 mois
Arrangement pour emprunt d'équipements	Directeur technique	3 mois
Finalisation du document technique	Directeur de rencontre – Organisation	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 d'officiels majeurs	Responsable de l'organisation	1 mois- 2 semaines
Communiquer avec les bénévoles	Responsable des bénévoles	1 mois
Communiquer avec le gérant des officiels	Responsable des bénévoles	1 mois - 2 semaines
Production de la liste des participants	Directeur de rencontre	1 semaine
Finalisation de l'horaire final	Directeur de rencontre	1 semaine
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
Disposition du petit matériel selon les sites de compétition	Directeur technique	Jour de la compétition



## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

<b>PENDANT LA COMPÉTITION</b>		
S'assurer du respect des assignations de postes des bénévoles		
Gestion des repas des officiels et bénévoles		
Travailler en collaboration avec le délégué technique et l'opérateur photofinish pour s'assurer du bon déroulement de la compétition		
<b>APRÈS LA COMPÉTITION</b>		
Retourner les équipements empruntés	Directeur technique	1-2 jours
Envoyer les résultats à AQ	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-mortem	Responsable de l'organisation	1 mois

### 6 NIVEAUX DE COMPÉTITION AVEC SANCTION PROVINCIALE

	<b>Rencontre provinciale</b>	<b>Coupe</b>	<b>Championnats</b>
<b>Durée</b>	2-4h	1 ou 2 jours	2-3 jours
<b>Catégories</b>	Juniors, séniors, vétérans	Jeunesse : cadet et juvénile Excellence : junior, sénior et vétéran	Toutes
<b>Tarif</b>	20-25\$/épreuve	25-30\$ 1 <sup>ère</sup> épreuve 15-20\$ épreuve suivante	35-40\$ 1 <sup>ère</sup> épreuve 25-30\$ épreuve suivante
<b>Date limite d'inscription</b>	3 à 5 jours avant	Le vendredi de la semaine précédente	7 à 10 jours avant

### 7 PROGRAMME D'ÉPREUVE

Un programme des épreuves sera remis en même temps que la sortie du calendrier de la saison. Celui-ci devra inclure les épreuves qui auront lieu et les catégories admises.

### 8 DOCUMENT TECHNIQUE

L'organisateur devra fournir un document technique pour l'événement au plus tard six (6) semaines avant la compétition. L'information suivante devra être incluse dans le document :

- Catégorie de sanction (régionale, provinciale, nationale, internationale)
- Le nom exact de la compétition

## **Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025**

- Date de la compétition
- Description technique du site de compétition
- Adresse du site d'inscriptions
- Les coûts d'inscriptions
- Catégories au programme
- Liste d'épreuves au programme
- Hébergement
- Horaire provisoire
- Procédure de chambre d'appel

Informations pouvant être ajoutées si elles ne sont pas les mêmes que celle du WA ou habituellement acceptées (mais en conformité avec les Règles techniques provinciales) : nombre d'essai, avancement, hauteur des barres de départ et progression.

Les organisateurs peuvent décider de réduire le nombre de sauts ou lancers et ce, afin de diminuer la durée de la compétition. Il pourra aussi décider de la hauteur de la barre de départ et la progression de celle-ci dans les épreuves de saut en hauteur et de saut à la perche.

### **9 INSCRIPTIONS TARDIVES**

Les inscriptions tardives ne seront pas acceptées, cependant l'organisateur, à son entière discrétion, pourra les accepter à titre exceptionnel, et moyennant des frais supplémentaires de retard qui ne pourront excéder plus de 2x le prix d'inscription initial.

### **10 PERFORMANCES D'INSCRIPTION**

Le comité organisateur pourra vérifier les performances d'inscription via le système d'inscription.

Lors des championnats québécois ou une compétition de sélection, les performances d'inscription seront vérifiées en fonction des statistiques réalisées durant la saison.

Cette vérification est pertinente lorsqu'il n'y a qu'une seule ronde pour une épreuve de piste. Pour ce qui est des épreuves de concours, la vérification n'est pas nécessaire, à moins, que l'organisateur veuille séparer le groupe en deux.

### **11 ADMISSIBILITÉ**

Les athlètes qui s'inscrivent à une compétition devront être membres en règle d'Athlétisme Québec le jour de la compétition;

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

Les compétitions et les championnats québécois 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 remplit pas les conditions d'admissibilité, le comité devra communiquer avec l'athlète en question pour l'informer de sa non-participation à la compétition.

### 12 SITE D'INSCRIPTION

Il doit être activé en même temps que le document technique de la compétition.

### 13 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 soixante-douze (72) heures après la fin des inscriptions.

La confection finale des vagues sera basée sur les athlètes qui se seront présentés à la chambre d'appel dans les délais prescrits par les règles annoncées dans le document technique.

Épreuves	Corridors	Temps (entre les départs)
60-100m	8 (ext) – 6 (int)	2.5 minutes
60-110 m Haies	8 (ext) – 6 (int)	3 minutes
200-400m	8 (ext) – 6 (int)	3 minutes (int) 4minutes (ext)
200-400m haies	8 (ext) – 6 (int)	5 minutes
600m-800m	8 à 12 athlètes	5 minutes
1200m – 1500m	10-12 (int) 12-15 (ext)	9 minutes
2000m – 3000m	12-15 (int) 15-18 (ext)	15 minutes
5000m		20 minutes
Concours		Prévoir 30 minutes échauffement
Sauts horizontaux – Lancers		1 minute par essai
Sauts verticaux		7 min/part.(hauteur) 10 min/part. (perche)

Vous devez prévoir une transition de cinq (5) minutes entre les différentes épreuves de piste lorsqu'il y a un changement de ligne de départ.

#### **14 DOSSARDS – NUMÉROS DE HANCHE**

Les organisateurs devront s'assurer que tous les athlètes portent leur dossard lors de leur passage à la chambre d'appel, dans le cas contraire, l'athlète devra se procurer un dossard temporaire en vente par le comité organisateur. Ceux-ci devront vérifier son numéro de dossard permanent afin de bien l'indiquer sur le dossard temporaire de l'athlète.

Il est demandé de faire l'achat de numéros de hanche pour toutes les épreuves de 800m et plus pour les compétitions extérieures, de 400m et plus pour les compétitions intérieures et les relais qui ne se terminent pas en couloir. Il est recommandé que les rouleaux de numéros soient conservés dans une boîte en plastique avec un couvercle afin de les protéger lorsque les officiels doivent les utiliser sous la pluie.

#### **15 CHAMBRE D'APPEL (ÉPREUVES DE PISTE SEULEMENT)**

Les athlètes pourront passer à la chambre d'appel jusqu'à quarante-cinq (45) minutes avant l'épreuve selon l'horaire de la compétition. L'athlète devra se présenter avec son dossard. Les vagues seront finalisées par la suite. L'athlète aura la responsabilité d'aviser les personnes de la chambre d'appel dans le cas où il (elle) participe à une deuxième épreuve.

Lors d'une épreuve de concours, l'athlète pourra se présenter à son concours jusqu'à l'heure de son épreuve (selon l'horaire). Si l'athlète arrive moins de trente (30) minutes avant l'heure de l'épreuve, il pourra participer à l'épreuve mais sa période d'échauffement sera en fonction du temps qui reste jusqu'à l'heure de début de l'épreuve.

#### **16 ÉQUIPEMENTS**

L'organisateur doit s'assurer d'avoir tous les équipements nécessaires et que ceux-ci sont en bon état, fonctionnels et respectent les règles techniques d'AQ, de la WA et de la WMA. (Voir liste en annexe II)

Les différents plateaux de compétitions devront être prêts à être utilisés à l'arrivée des officiels.

### **17 RÉSULTATS**

Les résultats devront inclure : l'épreuve, la catégorie, le record provincial de la catégorie, le nom, prénom, année de naissance, nom du club, performance de l'athlète.

L'affichage des résultats doit se faire de façon ordonnée, par ordre croissant de la distance pour les épreuves de piste, en indiquant l'épreuve concernée. Sur les panneaux indicateurs, l'affichage doit aussi être ordonné (100m – 150m – 200m, etc.).

#### **Courses**

Dans les courses de haies, les hauteurs de haies par catégorie doivent être indiquées. Si une épreuve de haies compte des athlètes de différentes catégories, les hauteurs de haies doivent être mentionnées à côté du résultat.

Vous devez prendre soin d'inscrire le vent sur les résultats (80m – 100m – 150m – 200m – 80mH – 100mH – 110mH, 200mH).

Les résultats du cumulatif des qualifications doivent au minimum indiquer le nombre de vagues et le numéro de vague dans laquelle l'athlète participait. Autrement, il faudra publier les résultats, vague par vague lors de cette phase de la compétition.

#### **Concours**

Dans les épreuves de concours, les résultats doivent inclure la séquence complète des performances du concours, soit tous les essais dans les sauts verticaux ou horizontaux (avec les vents) ou tous les lancers de chaque athlète. Pour ce qui est des épreuves de concours pour les épreuves combinées, l'entrée des performances fonctionne de la même façon.

Dans les concours par catégories, les poids des engins doivent être indiqués. Si des athlètes de catégories différentes participent à un concours, les poids des engins devront être indiqués à côté du résultat de l'athlète.

L'organisateur devra communiquer les résultats (fichier électronique) et les papiers de terrain (officiels) à AQ. Il devra s'assurer que les résultats soient disponibles sur le web au plus tard quarante-huit (48) heures après la compétition.

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

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

### 18 OFFICIELS

#### a) Pause et repas

L'organisateur devra fournir les repas et collations aux officiels et bénévoles. Pendant la compétition, un bénévole devra faire le tour des plateaux de compétitions régulièrement pour s'assurer qu'il y ait de l'eau et des collations de disponibles.

Considérant qu'un officiel doit arriver une (1) heure avant le début de sa première épreuve, un diner devra être fournit si celui-ci débute sa journée avant 14h (sur l'horaire) et un souper sera offert si sa dernière épreuve termine après 16h.

L'horaire devra permettre aux officiels d'avoir un minimum effectif de trente (30) minutes de pause repas, assis, à l'abri des intempéries. Le temps de se rendre du plateau à l'aire de repas et vice-versa n'est pas inclus dans ces 30 minutes. L'organisateur doit donc prévoir une pause dans l'horaire de 45-60 minutes en tenant compte de la période d'échauffement pour les concours et que les officiels de piste doivent être sur le site au moins 10 minutes avant l'heure du départ.

La journée de travail d'un officiel ne peut excéder douze (12) heures, incluant son déplacement.

Dans le cas où un organisateur ne fournirait pas de repas (exemple : le déjeuner pour un officiel ayant dormi à l'hôtel), le perdiem devant être payé sera celui déterminé par la politique en vigueur d'Athlétisme Québec au moment de la compétition, correspondant en date de mai 2024 à :

- 10\$ pour le déjeuner
- 15\$ pour le dîner
- 25\$ pour le souper
- 50\$ par jour (si 3 repas)

À noter, pour qu'un repas du déjeuner soit considéré comme tel, ce dernier ne peut être composé uniquement de muffins et/ou beignes et de café. Il doit comporter un minimum d'options d'aliments courants pour ce repas.

Il est recommandé que l'organisateur porte une attention particulière aux types de repas offerts aux officiels et d'éviter le plus possible la malbouffe (surtout lorsque plus d'un repas doivent être offerts lors d'une compétition). Des options végétariennes doivent aussi être prévues. L'organisateur doit communiquer d'avance avec le gérant des officiels pour identifier tous besoins particuliers tels que des allergies graves ou des restrictions alimentaires que pourraient avoir certains officiels.

## **Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025**

### **b) Hébergement et déplacement**

L'organisateur devra offrir une chambre d'hôtel :

- La veille de la compétition :
  - Si l'officiel débute (heure d'arrivée) avant 10h et que son lieu de résidence est à plus de 200km.
- Le soir de la compétition si :
  - L'officiel termine après 20h et que le lieu de résidence est à plus de 200 km; ou
  - L'officiel termine après 17h et que le lieu de résidence est à plus de 400 km.

Le tarif de remboursement pour le déplacement est le taux déterminé par la politique en vigueur d'Athlétisme Québec au moment de la compétition, correspondant en date des présentes à 0,45\$/km.

### **c) Officiels requis**

Vous trouverez les planchers des effectifs pour les officiels en Annexe I.

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

### ANNEXE I - PLANCHER DES EFFECTIFS

#### a) Officiels

#### Compétitions en plein-air [en salle]

Piste	Concours
Rencontre provinciale	
1 arbitre de piste 3 commissaires 1-2 starter	2-3 juges de sauts horizontaux 2 juges de lancers (3 javelot) 1-2 juges de sauts verticaux
Total : 5-6	Total : 5-7 (pour 1 plateau par groupe d'épreuve)
Compétition provinciale (Coupes)	
1 arbitre de piste 3-6 commissaires <span style="color: #00AEEF;">[3-4]</span> 2 starters 1 aide-starter (4 juges de marche)	3 juges de sauts horizontaux/plateau 3 juges de lancers/plateau 2-3 juges de sauts verticaux/plateau (1 juge-arbitre de sauts) (1 juge-arbitre de lancers) (1 juge-arbitre d'épreuves combinées)
Total : 7-14 <span style="color: #00AEEF;">[7-12]</span>	Total : 8-12 (pour 1 plateau par groupe d'épreuves) <span style="color: #00AEEF;">[8-12]</span>
Championnats et Jeux	
1 arbitre de piste 6 commissaires <span style="color: #00AEEF;">[4]</span> 2-3 starters 1-2 aides-starters 4 juges de marche	1 arbitre de sauts 1 arbitre de lancers 6-8 juges de sauts horizontaux 6 juges de lancers <span style="color: #00AEEF;">[3]</span> 4-6 juges de sauts verticaux 1-2 juge-arbitres d'épreuves combinées
Total : 13-16 <span style="color: #00AEEF;">[11-13]</span>	Total : 19-24 (pour 2 plateaux par groupe d'épreuves) <span style="color: #00AEEF;">[16-21]</span>



## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

### b) Bénévoles

#### Compétitions en salle

Piste	Concours (bénévoles vs plateau)
1-2 estafettes (ligne de départ) 1 préposé au compte-tour/cloche (équipe de 3-4 personnes pour le changement des haies)	Lancers : 3 Sauts verticaux : 3-4 Sauts horizontaux : 3
Total : 2-3 bénévoles	Total : 9-10 bénévoles (pour 1 plateau par groupe d'épreuves)

#### Compétitions en plein air

Piste	Concours (bénévoles vs plateau)
1 opérateur anémomètres 2 estafettes (ligne de départ) 1 aide-annonceur 1 préposé au compte-tour/cloche (équipe de 3-4 personnes pour le changement des haies)	Lancers longs : 3-4 Lancers courts : 3 Sauts horizontaux : 4 Sauts verticaux : 3
Total : 5 bénévoles	Total : 20-21 bénévoles (pour 2 plateaux par groupe d'épreuves)
Grand-total : 25 à 26 bénévoles	

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

### ANNEXE II - LISTE D'ÉQUIPEMENTS NÉCESSAIRES

	Championnats		Provincial	
	Min.	Idéal	Min.	Idéal
<b>Général</b>				
Podium	1	1	0	0
Épingles	3000	4000	250	1000
Système de son	1	1	1	1
Imprimante	1	2	1	1
Walkie talkies	10	20	10	10
Numéros de hanche (1 à 16)	1000	1000	500	1000
Plateforme de transport	0	1	0	1
Tentes	10	20	6	10
Tables	15	20	10	15
Chaises	20	40	15	30
<b>Piste</b>				
Blocs de départ	8	16	8	16
Haies ajustables	80	90	80	90
Indicateurs de corridors	8	16	8	8
Compte-tour avec cloche	1	1	1	1
Anémomètre	1	2	1	2
Squeegees	3	4	3	4
Chariots pour blocs de départ	1	2	1	1
Haies steeplechase + rivière	5	5	5	5
Témoins	8	12	8	12
Paniers à linge	16	32	8	16
Tableau blanc (marche)	1	1	1	1
Rubans adhésifs 2po (marquage de la piste) – blanc, jaune, bleu et vert	4 coul.	4 coul.	1 blanc	4 coul.
Haut-parleur et micro pour starter	1	1	1	1
Plate-forme/stand pour starter	1	2	0	1-2
<b>Hauteur</b>				
Ens. matelas (mat., support et toile)	1	2	1	1
Poteaux	2	4	2	4
Barres	2	4	2	4
Élastique (échauffement)	1	2	1	2
Tables	1	2	1	1
Chaises	2	4	2	4
Jauge	1	2	1	1
Drapeaux (set)	1	2	1	1
Chrono	1	2	1	1
Cônes	1	2	1	1
Rubans adhésif (couleur)	3	6	3	3

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

Bancs	2	4	2	2
Tableau d'affichage	1	2	1	1
<b>Perche</b>				
Ens. matelas (mat., support et toile)	1	1	1	1
Poteaux	2	2	2	2
Barres	2	4	2	4
Elastique (échauffement)	1	2	1	2
Tables	1	2	1	1
Chaises	3	4	3	4
Jauge	1	2	1	1
Drapeaux (set)	1	2	1	1
Chrono	1	2	1	1
Cône	1	1	1	1
Rubans adhésif (couleur)	3	6	3	6
Bancs	2	4	2	2
Tableau d'affichage	1	2	1	1
Supports à perche	2	4	1	2
Remonte-barre	2	4	2	2
Bac à magnésium	1	2	1	1
Blocs magnésium	1	2	1	2
<b>Longueur / Triple-saut</b>				
Plasticine	4	8	2	4
Rouleau et/ou spatule	1	2	1	1
Planche d'appel amovible	2	4	2	2
Râteaux	2	4	2	2
Pelle ronde	1	2	1	1
Arrosoirs	2	4	1	2
Seaux	1	1	1	1
Marqueurs pour athlètes	2/ath.	2/ath.	2/ath.	2/ath.
Anémomètre	1	2	1	2
Table	1	2	1	2
Chaises	3	6	3	3
Drapeaux	2	2	1	1
Chrono	2	4	2	2
Tableau d'affichage	1	2	1	1
Bancs	2	4	2	2
Ruban à mesurer 15m	1	2	1	2
Ruban à mesurer 30m	1	2	1	2
Brochette pour sable	1	2	1	2
Niveleuse	1	2	1	1
Indicateur de performance (sol)	1	2	1	1
Balais	1	2	1	1
Cône	1	2	1	1
Indicateur de vent	1	2	1	1

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

<b>Lancer du poids</b>				
Ligne de secteur (20 m)	1	1	1	1
Crochets pour ligne	30	50	30	50
Butoir	1	2	1	2
Poids 3 kg	3	4	2	3
Poids 4 kg	3	4	2	3
Poids 5 kg	3	4	2	3
Poids 6 kg	3	4	2	3
Poids 7,26 kg	3	4	2	3
Table	1	2	1	2
Chaises	3	4	2	3
Bancs	2	4	2	2
Balais	1	1	1	1
Bac à magnésium	1	1	0	1
Bloc magnésium	1	2	0	1
Tapis ou serviette	1	2	1	1
Tableau d'affichage	1	1	0	1
Porte engin	1	1	1	1
Balises de distance	1 set	2 sets	0	1 set
Drapeaux	1 set	2 sets	1 set	2 sets
Cône	1	1	0	1
Chrono ou horloge	1	1	1	1
Ruban à mesurer (25 m)	2	2	1	2
<b>Lancer du disque</b>				
Lignes de secteur (80m)	2	4	2	2
Crochets pour ligne	40	60	40	60
Cage de lancers	1	1	1	1
Disque 1kg	3	4	2	3
Disque 1,5 kg	3	4	2	3
Disque 1,75 kg	3	4	2	3
Disque 2 kg	3	4	2	3
Table	1	2	1	2
Chaises	3	4	2	3
Bancs	2	4	2	2
Balais	1	1	1	1
Tapis ou serviette	1	2	1	1
Tableau d'affichage	1	1	0	1
Porte engin	1	1	1	1
Balises de distance	1 set	2 sets	0	1 set
Drapeaux	1 set	2 sets	1 set	2 sets
Cône	1	1	0	1
Chrono ou horloge	1	1	1	1
Indicateur de vent	1	1	0	1
Ruban à mesurer (80m)	2	2	1	2

## Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025

<b>Lancer du marteau</b>				
Lignes de secteur (80m)	2	4	2	2
Crochets pour ligne	40	60	40	60
Cage de lancers	1	1	1	1
Marteau 3kg	3	4	2	3
Marteau 4kg	3	4	2	3
Marteau 5 kg	3	4	2	3
Marteau 6 kg	3	4	2	3
Marteau 7,26 kg	3	4	2	3
Table	1	2	1	2
Chaises	3	4	2	3
Bancs	2	4	2	2
Balais	1	1	1	1
Tapis ou serviette	1	2	1	1
Tableau d'affichage	1	1	0	1
Porte engin	1	1	1	1
Balises de distance	1 set	2 sets	0	1 set
Drapeaux	1 set	2 sets	1 set	2 sets
Cône	1	1	0	1
Chrono ou horloge	1	1	1	1
Ruban à mesurer (100m)	2	2	1	2
<b>Lancer du javelot</b>				
Lignes de secteur (80m)	2	4	2	2
Crochets pour ligne	40	60	40	60
Javelot 400 gr	3	4	2	3
Javelot 500 gr	3	4	2	3
Javelot 600 gr	3	4	2	3
Javelot 700 gr	3	4	2	3
Javelot 800 gr	3	4	2	3
Table	1	2	1	2
Chaises	3	4	2	3
Bancs	2	4	2	2
Balais	1	1	1	1
Tapis ou serviette	1	2	1	1
Tableau d'affichage	1	1	0	1
Porte engin	1	1	1	1
Balises de distance	1 set	2 sets	0	1 set
Drapeaux	1 set	2 sets	1 set	2 sets
Cône	1	1	0	1
Chrono ou horloge	1	1	1	1
Indicateur de vent	1	1	0	1
Ruban à mesurer (100m)	2	2	1	2
Ruban à mesurer (30m)	1	2	1	1
Tape	1	2	1	1

**ANNEXE III - ROLES RELEVANT DE LA RESPONSABILITE D'ATHLETISME QUEBEC ET DE LA COMMISSION DES OFFICIELS (CDO)**

**a) DELEGUE TECHNIQUE PROVINCIAL**

---

Le Délégué Technique peut être nommé par Athlétisme Québec, ou le rôle peut être assumé par le Coordonnateur Technique d'Athlétisme Québec. Ce rôle garantit une collaboration et une coordination étroites entre Athlétisme Québec et le comité organisateur.

Le Délégué Technique est chargé de travailler avec le comité d'organisation pour s'assurer que toutes les dispositions techniques de la compétition sont pleinement conformes aux règlements techniques en vigueur, y compris ceux d'Athlétisme Québec, d'Athlétisme Canada et de World Athletics (WA). Il soumet des rapports écrits au besoin sur les préparatifs de la compétition ainsi qu'un rapport post-événement.

**Tâches du Délégué Technique Provincial d'Athlétisme Québec (AQ)**

**1. Avant la sanction de la compétition**

Pour toute compétition sanctionnée, s'assurer que l'organisateur peut offrir :

- Des planches de saut horizontal de longueur adéquate
- Des poteaux et des matelas de saut en hauteur et à la perche en bon état
- Les barres requises pour le saut en hauteur et à la perche (y compris des barres de rechange)
- Le matériel requis pour les épreuves offertes, y compris les balances pour la vérification des engins de lancer
- Le nombre requis de haies et tout autre équipement nécessaire, en bon état et disponible sur place le jour de la compétition

**2. Une fois la compétition sanctionnée**

- Obtenir le document technique et un horaire préliminaire, à partir duquel AQ doit sensibiliser l'organisateur aux éléments suivants :
  - Heure de début et de fin de la compétition afin de faciliter la planification logistique (hébergement, repas, etc.)
  - Simulation du nombre d'épreuves simultanées (sauts et lancers) en fonction du nombre d'inscriptions prévu
- Veiller à ce que l'organisateur soit conscient de sa responsabilité de recruter le bon nombre de bénévoles :
  - Déterminer le nombre nécessaire
  - Demander à l'organisation d'assurer un suivi sur l'état d'avancement du recrutement
- Fixer une date limite d'inscription conforme au cahier des charges
- AQ doit sélectionner un responsable des officiels trois mois avant la compétition et communiquer le calendrier préliminaire au responsable des officiels désignés pour analyse et discussion.

## **Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025**

### **3. Implication dans la gestion des officiels**

- Une fois affichés sur GEDEO, officiels doivent manifester leur intérêt pour les compétitions et pour ce faire, 2 mois avant la compétition.
- Le Responsable des officiels de la AQ présente la liste des officiels disponibles sur GEDEO
- À partir de cette liste, le responsable détermine les autres officiels requis et ceux-ci sont contactés par AQ et reçoivent un rappel pour s'inscrire à leurs compétitions
- Assurer le recrutement des officiels dans des délais appropriés afin d'éviter de se précipiter à la dernière minute pour trouver des officiels

### **4. Jour 1 de la compétition**

- Le Délégué Technique Provincial d'Athlétisme Québec (AQ) doit arriver sur le site de la compétition 1h30 avant le début afin de vérifier que tout est en place pour le bon fonctionnement des officiels
- Après le début de la compétition, le représentant d'AQ devra être présent pendant environ la première heure de compétition afin de s'assurer que tout est conforme
- Ensuite, la responsabilité du bon déroulement revient au gestionnaire des officiels

### **5. Autres responsabilités du Délégué Technique**

- a) Soumettre aux instances concernées des propositions pour l'horaire des épreuves, avec des recommandations raisonnables à suivre par le comité organisateur
- b) Veiller à ce que les règlements techniques soient distribués en temps opportun à tous les participants
- c) Superviser l'ensemble des préparatifs techniques nécessaires à l'organisation des épreuves
- d) Examiner et contrôler les inscriptions, avec le droit de rejeter celles non conformes au règlement TR 8.1 (les rejets non techniques doivent être décidés par WA ou AQ)
- e) Travailler en étroite collaboration avec le Responsable des Officiels
- f) Avant la compétition, diriger et participer aux réunions clés avec le Responsable de rencontre pour revoir tous les aspects techniques et inspecter les installations
- g) Pendant la compétition, superviser les opérations techniques, approuver les listes de départ et les avancements, et déterminer les incréments pour les sauts verticaux
- h) Après la compétition, contribuer à l'amélioration continue des événements en soumettant un rapport post-événement et en formulant des recommandations pour les futures compétitions

### **b) GÉRANT DES OFFICIELS**

---

Le gérant des officiels joue un rôle clé dans la coordination et la gestion des officiels lors des compétitions. Il assure la préparation en attribuant les postes via GEDEO, en communiquant les affectations et en gérant les remplacements. Il facilite la logistique en collaborant avec l'organisateur pour l'hébergement, les repas et l'horaire.

Pendant l'événement, il veille à l'accueil et au bon déroulement des activités officielles. Après la compétition, il s'assure du suivi administratif, du remboursement des officiels et de la mise à jour des crédits dans GEDEO, tout en favorisant un retour d'expérience constructif.

## **Cahier de charge – compétition provinciale – Février 2025**

### **Tâches du gérant des officiels**

#### **1. Préparation de la compétition avec GEDEO**

- Envoyer aux officiels une confirmation de leur disponibilité retenue, selon la liste fournie par la AQ.
- Déterminer les postes de piste à partir des confirmations reçues et transmettre aux arbitres de concours la liste des officiels par discipline. Ces arbitres sont responsables de répartir les officiels dans les différentes équipes.
- Informer les officiels des détails de leur affectation.
- Trouver un remplaçant en cas de désistement.

#### **2. Communication avec l'organisateur et les officiels**

- Informer l'organisateur des besoins en hébergement pour les officiels.
- Communiquer le nombre de repas à prévoir pour les officiels.
- Collaborer avec la AQ et l'organisateur pour l'élaboration de l'horaire final et assurer le lien entre les différentes parties.
- Envoyer l'horaire final de la compétition à tous les officiels.
- Encourager le covoiturage, sans l'imposer.

#### **3. Durant la compétition**

- Accueillir les officiels.
- Effectuer des tournées régulières sur les différents plateaux et intervenir si nécessaire en cas de problème (organisationnel, humain ou autre).
- Distribuer les formulaires de remboursement des dépenses aux officiels et les recueillir après remplissage.

#### **4. Après la compétition**

- Communiquer à la AQ le montant à facturer à l'organisation (calculé per capita).
- Veiller à ce que les officiels soient remboursés dans un délai raisonnable.
- Encourager les officiels à partager leurs commentaires et observations sur la compétition.
- Être attentif au post-mortem de l'organisateur.
- S'assurer que tous les crédits cumulés par les officiels soient bien enregistrés dans GEDEO.