

DESCRIPTION DES POSTES SUR UNE COURSE

DIRECTEUR(S) D'ÉPREUVE(niveau 2)

Sous la supervision du v-p courses, il est responsable de la planification globale de la course. Voici les principales tâches et une liste de vérification en annexe :

- Entente avec la Zone, SQA et station, lorsque requis
- S'assure de l'envoi de l'avis de course et des inscriptions
- S'assure d'avoir le matériel nécessaire et les personnes responsables.
- Convoque toutes les réunions du Comité d'Organisation
- S'assure du lien avec le DT (hébergements, directives spéciales pour la course...)
- Coordonne toutes les activités de la course et le travail de tous les officiels
- Planifie et organise la réunion des entraîneurs et rédige un ordre du jour de la réunion. (Voir les points à couvrir et modèles en annexe)
- Après la réunion, inspection de la piste avec le jury
- S'assure du bon déroulement de la course en fonction de la planification de l'horaire de course
- Après la course, vérifie avec le jury les protêts et autres incidents
- S'assure avec le secrétariat de fournir les résultats de course et d'afficher comme prévu, les disqualifications au tableau
- Procède à la remise des médailles avec le commanditaire
- Discute avec le DT de son rapport

Les éléments suivants doivent être traités au cours de la rencontre :

1. L'État de la piste
2. Le mode d'inspection du parcours par les compétiteurs (à l'intérieur du tracé ou ski «in» ski «out»)
3. Les personnes ayant accès à la piste, quand et où
4. Les modes de contrôle des accès

5. Les prévisions météorologiques
6. L'horaire de la course
7. Les règles particulières de la course
8. La distribution des dossards
9. La sélection des membres du jury et des traceurs
10. Le tirage
11. L'affichage des disqualifications

Jean-François Desfilets/ nov.2007

CHEF(S) DE PISTE (niveau 2)

Sous la supervision du V-P Courses et du Directeur de l'épreuve, il est responsable de la préparation de la piste. Ces tâches sont les suivantes :

- Supervise tout le travail en piste
- S'assure que la piste est préparée convenablement en respectant les décisions du Comité d'organisation et du jury
- Doit être familier avec les conditions locales d'enneigement, et plus particulièrement des pistes utilisées.
- Détermine les équipes de bénévoles sur la piste et supervise leur travail
- S'assure d'avoir les équipements nécessaires (clôtures, piquets, radio...)
- Supervise l'entretien du parcours pendant la course avec une attention particulière sur le dérapage
- Supervise toutes les opérations de démantèlement
- Liste de vérification en annexe et ci-jointe :

4 semaines avant course : Vérifier la condition de la piste et prendre dispositions avec la station si nécessaire pour enneigement

2 semaines avant la course :

a) vérifier avec le chef de l'équipement son inventaire et vos besoins.

- b) Informer le Directeur d'épreuve du progrès dans la préparation de la piste et des problèmes non réglés
- c) S'assurer que toutes les mesures de sécurité sont disponibles pour les coureurs et les spectateurs

1 semaine avant la course :

- a) Inspecter l'état de la piste
- b) S'assurer que tout l'équipement nécessaire est sur place
- c) Insister pour que la piste soit bien damée durant la semaine qui précède la course
- d) Prendre les mesures appropriées pour que le parcours soit préparé avec des produits chimiques si nécessaire
- e) organiser la préparation et l'installation des aires de départ et d'arrivée
- f) prévoir une réunion avec les chefs de cellules de piste si nécessaire

La veille de l'épreuve :

- a) S'assurer du damage final de la piste
- b) S'assurer de finaliser la préparation des aires de départ et d'arrivée
- c) Faire monter le soir le bucket avec le matériel de piste pour que tout soit disponible pour le montage de la piste
- d) Confirmer avec le Directeur d'épreuve que tout est dans l'ordre

Le jour de l'épreuve :

- a) Arriver tôt
- b) Préparation finale du parcours, marquage, numérotage, mise en place des fanions
- c) Suivre le jury lors de l'inspection et ajuster la sécurité du parcours en fonction des recommandations
- d) Positionner les équipes de piste en fonction des endroits difficiles sur le parcours pour le remplacement des gates et prévoir des équipes de dérapage et d'entretien.
- e) S'assurer que l'équipement soit disponible en quantité suffisante tout le long du parcours : piquets, drapeaux, râteaux, pelles, perceuses, fanions, dye...

L'entretien de la piste est particulièrement essentiel et doit débiter avant l'apparition des problèmes. Il doit se poursuivre jusqu'à ce que le dernier coureur ait terminé. Par la suite il faut démonter la piste au complet, ramasser les déchets et ranger tous les équipements. (Voir modèle de préparation et guide pratique en annexe) Jean-François Desilets/nov.2007

CHEF DES JUGES DE PORTES(niveau 2)

- a) Fais la planification du nombre de juges de portes pour les courses
- b) Organise et supervise le travail des juges de portes et s'assure que chacun a le matériel nécessaire
- c) Forme les nouveaux juges de portes et les chefs juges de portes pour les courses à venir

- d) Rappelle aux juges de portes leurs responsabilités
- e) Désigne à chaque juge les portes qu'il doit superviser et s'assure de leur bonne position
- f) Recueille les cartes des juges de portes après chaque manche, et les remet à l'arbitre
- g) S'assure que les portes sont numérotées et marquées dans les délais prescrits
- h) S'assure avec le secrétariat de course que tout le matériel nécessaire aux juges est disponible (brassard, cartable, papier, crayon, instructions utiles, etc..)
- i) Durant l'épreuve, le chef des juges de portes doit s'assurer que les membres de son équipe effectuent leur tâche efficacement. Il doit s'assurer également de leur confort et de leur remplacement selon les besoins
- j) Il doit assigner à chacun des portes à surveiller et s'assurer que chaque juge occupe la meilleure position pour effectuer sa tâche en fonction des qualifications et de la difficulté de l'épreuve et du parcours

Jean-François Desîlets/ nov.2007

CALLER : il doit prendre possession de la liste des coureurs au secrétariat et se rend au départ au moins 45 minutes avant le départ de la course

Il appelle les coureurs selon leur # de dossard (ordre préétabli) en s'assurant qu'il y a toujours au moins 10 coureurs dans la ligne d'attente.

Attention, l'ordre des départs des coureurs est souvent inversé en p.m. et il faut obtenir la nouvelle liste auprès du secrétariat de course.(niveau 1)

STARTER : Il doit se rendre au secrétariat prendre possession de la liste de départ et être en position au départ au moins 45 minutes avant le départ des coureurs. Il doit synchroniser la procédure de départ avec le chef chrono par radio ou autrement dans les 15 minutes qui précèdent le départ. Il doit s'assurer que la baguette du portillon donne un signal de réception au système de chronométrage lors de l'ouverture.

Il est responsable de donner le signal de départ selon les règles propres à chacune des épreuves et de s'assurer de la précision de l'intervalle entre ces signaux.(niveau 2)

JUGE AU DÉPART : Il se rend au secrétariat pour prendre la liste des départs. Il prend position dans l'aire de départ au moins 30 minutes avant le début de la course. Il s'assure que tous les coureurs partent selon les règles établies, a l'équipement requis ainsi que les capacités physiques

et psychologiques pour effectuer la course. Il identifie les coureurs qui commettent un faux départ ou se présente en retard au départ.

Notamment, le juge doit vérifier l'état des skis, s'ils ont des tiges d'arrêt, si le coureur à son casque, si les bâtons sont munis de rondelles. Toujours s'assurer avant de laisser descendre le dernier coureur qu'il n'y a pas de demande de reprise de parcours auquel cas le coureur qui fait une telle demande doit être inséré avant le dernier coureur sur la liste.

À la fin de chaque manche, il fait rapport à l'arbitre, en précisant le nom des coureurs qui n'ont pas pris le départ, qui ont fait un faux départ, ceux qui se sont présentés en retard au départ ou qui ont commis d'autres manquements aux règlements.(niveau 2)

JUGE À L'ARRIVÉE : Il se rend au secrétariat pour prendre la liste des départs. Il prend position en bordure de l'aire d'arrivée, en aval de la ligne d'arrivée et s'assure que les règlements concernant l'organisation de l'aire d'arrivée sont respectés. Il doit être en mesure de communiquer avec le départ en tout temps.

Il s'assure que les coureurs passent la ligne d'arrivée selon les normes : sur 2 skis, 1 ski, ou sans ski ; il s'assure que les coureurs aient une conduite sportive dans l'aire d'arrivée; note sur sa liste les coureurs ayant franchi la ligne d'arrivée; inscrit de façon claire et distincte les coureurs n'ayant pas franchi la ligne d'arrivée (DNF), inscrit de façon claire et distincte les coureurs disqualifiés pour irrégularité dans le franchissement de la ligne d'arrivée (DSQ), peut disqualifier un coureur ayant commis une irrégularité dans les dernières portes avant l'arrivée et reçoit les demandes de reprise de parcours.(niveau 2)

CHRONO MANUEL : La personne prend possession des chronos au secrétariat ou à la cabane du finish au moins 45 minutes avant le début de la course avec sa liste de départ. Il doit en compagnie du Chef du Chronométrage, synchroniser ceux-ci selon la procédure établie. Il enregistre le temps de départ ou d'arrivée des compétiteurs, et s'assure qu'il soit bien enregistré.

Les temps des chronos sont utilisés advenant une défaillance du système de chronométrage. Le chrono au départ presse le bouton de dissociation à chaque fois qu'un coureur part et cette lecture est enregistrée. Lorsque le coureur franchit la ligne d'arrivée, le chronométrage à l'arrivée arrête son chrono. La différence entre ces 2 lectures est le temps qu'a pris le coureur pour franchir le parcours.(niveau 1)

LE CHEF DU CHRONOMÉTRAGE : Il est responsable de la précision du chronométrage. Il doit s'assurer préalablement à une course que ses appareils sont tous dans un bon état de fonctionnement, propres et secs sans présence d'humidité. Il en va de même des cellules du finish.

Il doit prendre possession de la liste de départ au secrétariat avant de se rendre à la cabane du finish. Il doit s'assurer que les chronomètres sont synchronisés au départ et à l'arrivée, au moins 45 minutes avant le départ. Les temps manuels doivent être affichés aussi rapidement que possible après la fin de l'épreuve, si le chronomètre électrique a fait défaut. Il doit communiquer tout problème dans les plus brefs délais au juge au départ et au Délégué technique.

C'est le chef chrono qui donne le rythme à la course en faisant partir les coureurs selon la procédure prévue aux règlements pour chaque épreuve. Il doit faire vérifier le temps par le Délégué technique.(niveau 2)

MID-STATION : Il doit prendre possession de la liste de départ au secrétariat et se rendre, au moins 30 minutes avant le départ en bordure de la piste, au mi-parcours i.e à l'endroit désigné par l'équipe du filage, pour y mettre un casque d'écoute.

À cet endroit, il devra faire rapport au chef chrono du passage devant lui du coureur avec son # de dossard. Il doit signaler également toute chute, évènement, ou le fait qu'un coureur est soit blessé ou n'a pas fini son parcours. Son rôle consiste à être les yeux du chef chrono sur une portion du parcours.(niveau 1)

PRÉPOSÉ AU TABLEAU : Il se présente au secrétariat afin de préparer le tableau avec le nom des coureurs (TOTM) soit la veille de la course ou tôt le matin. Il prend la liste de départ au secrétariat et se rend en bordure de l'aire du finish afin de placer le tableau sur le support de bois prévu à cet effet. Il doit inscrire les temps officiels de chaque coureur sur le tableau d'affichage dès qu'ils sont connus.(niveau 1)

JUGE DE PORTES : Le juge de portes doit être en position au moins 30 minutes avant le départ. Il reçoit préalablement une formation au club par le chef des juges de portes 1h30 avant le début de la course.

Il doit avoir en sa possession tous les éléments nécessaires à l'exécution de sa tâche : plaque rigide avec protection contre les intempéries, cartes de juge et crayon à mine. Les instructions utiles doivent être résumées sur un document inclus dans le tablier à pochettes multiples fourni aux juges.

Il est responsable de la supervision d'une ou de plusieurs portes. Il est l'officiel le plus important durant l'épreuve, car c'est lui qui décide du passage correct ou non des portes par les coureurs. S'il y a faute de passage, le coureur sera disqualifié.

Pour un passage correct d'une porte, les deux bottes du coureur et les spatules de ses deux skis doivent franchir la ligne imaginaire reliant les deux piquets constituant la porte. Il doit noter le # de dossard du coureur et faire un dessin le plus détaillé et le plus précis possible de la faute commise puisqu'une contestation par le coureur est toujours possible. En cas de doute, la chance va au coureur. S'il y a faute de passage, le coureur sera disqualifié.

Si le coureur manque une porte suite à une chute ou autrement et qu'il remonte dans la piste pour reprendre son passage, le juge doit s'assurer que le coureur a monté jusqu'à la ligne imaginaire reliant les 2 piquets et indiquer au coureur qu'il peut repartir.

Le juge de portes doit passer de longues heures sur place et il devra prévoir s'habiller chaudement.(niveau 1)

CHEF DES RÉSULTATS : Il est responsable d'obtenir préalablement à la course la liste des coureurs auprès du secrétariat de course de la Zone de ski de l'Estrée ou de la SQA, lorsque requis, et vérifier, dans les courses où les coureurs ont des points, que ceux-ci ont été comptabilisés et sont à jour.

À l'aide de ces listes, il va préparer pour le secrétariat de course les listes de départ ou de tirage au sort selon le cas.

La journée de la course, il doit s'assurer d'avoir la liste de départ et se rendre à la cabane du finish au moins 45 minutes avant le départ. Il est responsable des calculs précis et rapides des

résultats. Il supervise la reproduction immédiate des résultats non officiels et la publication des résultats officiels après l'expiration du délai prévu pour les réclamations ou après que les réclamations aient été réglées.(niveau 2)

Note : Document préparé par Jean-François Desfilets comme outil de travail pour le Club de ski de Bromont en nov. 2007 et à des fins de discussions, informations et formation.