



# Championnats & Coupe de Bretagne

## VTT Descente & Dual

(maj 20/01/2024)

### Cahier des charges de l'Organisateur

#### **1 - Inscription auprès du comité de Bretagne :**

1-1 – Pour la coupe de Bretagne, l'Organisateur versera, en plus de la grille de prix & droits qu'il aura choisi ou celle imposée pour un championnat, une somme de **160 Euros**. Cette somme alimentera la dotation du classement final de la Coupe de Bretagne. L'intégralité de la somme sera reversée aux coureurs.

1-2 – Le circuit pourra être visité pour un nouveau parcours et approuvé au frais de l'organisateur par le groupe supervision Descente de la CRVTT dont le président sera membre de la CRVTT.

#### **2 - Collège des Arbitres, Responsable course et Speaker :**

2-1 - La CRCA désignera les 3 arbitres officiels, validera le chronométrateur officiel et éventuellement le délégué chargé de la sécurité et du classement général. L'organisateur devra mettre à disposition un 4ème arbitre plus particulièrement chargé de l'émargement (de niveau arbitre Régional minimum toute disciplines). L'organisateur devra mettre à disposition 2 personnes susceptibles d'être les secrétaires ou aides des arbitres (de préférence possédant un diplôme d'arbitre ou d'éducateur).

2-2 - L'organisateur devra fournir un repas le midi au collège des arbitres.

2-3 - Les forfaits déplacement seront versés par le Comité de Bretagne aux 3 arbitres officiels en fin de saison. Les déplacements au-delà de 50 km du domicile des 3 arbitres seront indemnisés au prix de 0,30€ le kilomètre (100 km du domicile :  $100 * 2 - 50 * 2 = 100 \text{ km} * 0,30 = 30 \text{ E}$ ) plafonné à 31€.

L'organisateur paiera directement le chronométrateur et/ou le prestataire du chronométrage électrique.

2-4 - Il est préférable que le speaker ai suivi une formation commissaire VTT.

2-5 – Le Responsable course de l'organisation doit être en liaison permanente avec le président de jury

#### **3 - Fournitures et Matériels de Chronométrage :**

L'organisateur doit fournir à ses frais les matériels suivants en bon état de fonctionnement :

. Une paire de cellules photo électriques reliée par un fil deux brins ou radio au chronomètre électrique à bande papier compatible du chronométrateur.

. Une liaison SON directe ne nécessitant pas d'intervention manuelle entre le starter, le chronométrateur et l'appelleur placé à une dizaine de secondes de l'arrivée. (la liaison entre le chronomètre et l'ordinateur établissant les classements est conseillé).

. Une liaison pour les secours est à prévoir ; elle pourra servir en cas de rupture de la liaison entre le départ et l'arrivée (talkies walkies ou cibies).

#### **4 - Fournitures et Matériels à Mettre à Disposition des arbitres :**

4-1 - La CRVTT fournira un fichier excel avec la numérotation à l'année. L'organisateur est chargé de collecter les engagements ; Il doit fournir à ses frais l'opérateur, l'ordinateur et imprimante pour permettre de préparer les feuilles d'émargement, aux arbitres de calculer et présenter les grilles de départ et les classements. La présentation des documents de course relève de la responsabilité de l'organisateur selon les instructions des arbitres. Les Résultats devront être fournis à la CRVTT sous forme de fichier excel conforme au standard fourni.

- Champs de la feuille d'émargement : dossard, nom prénom, (club et/ou team national ou uci), série, no licence, date de naissance)
- Champs de la feuille de départ : heure indicative, dossard, nom prénom, club)
- Champs du classement : place, dossard, nom prénom, club, série, no licence, date de naissance, temps, points attribués coupe)

Modèles de ces documents joints en annexe.

4-2 – Au départ le starter, le président de jury et le chronométrateur devront disposer d'un abri.

4-3 – A l'arrivée le chronométrateur et le juge à l'arrivée devront disposer d'un abri pour une protection du matériel et pour une vision parfaite de la piste avant et sur la ligne d'arrivée ainsi que de la raquette d'arrivée dans de bonnes conditions de lisibilité des plaques et dossards.

4-4 - L'organisateur doit mettre à disposition des commissaires pour les pilotes les imprimés suivants :

- Bilan d'intervention des secours

4-5 – Un local antidopage conforme à la réglementation en vigueur.

## **5 - Fournitures et Matériels à Mettre à Disposition des pilotes :**

5-1 - L'organisateur devra fournir les plaques de cadre et absolument suivre la numérotation décidée par la CRVTT et respecter les dimensions de plaques suivantes :

- La plaque : Hauteur : 18cm et Largeur : 15cm.
- Les dimensions des numéros sont : Hauteur : 8cm et Largeur : 3cm.

Les Numéros apposés sur des Plaques claires devront être de couleur sombre.

5-2 - Un poste de lavage des vélos (si possible) devra être disponible.

5-3 - L'organisateur doit mettre à disposition des commissaires pour les pilotes les imprimés suivants :  
- bulletin d'engagement tardif

## **6 – Obligations du Pilote :**

6-1 - Les pilotes devront utiliser la plaque de cadre de l'organisateur sauf accord de celui-ci.

6-2 - Les pilotes devront s'engager par écrit au moins trois jours avant l'épreuve pour permettre à l'organisateur d'éditer sa feuille d'émargement et une liste des engagés pour le public.

6-3 - Les arbitres officiels et eux seuls pourront autoriser le départ de pilotes non engagés.

## **7 – Sécurité et signaleurs :**

L'organisateur doit mettre en place un système de secours en conformité avec le règlement technique et de sécurité VTT. L'organisateur devra suivre les prescriptions du REGLEMENT FFC en cours (IV 4.3.19 à 4.3.23).

Les signaleurs devront être présents à partir des essais officiels en nombre suffisant, se faire reconnaître facilement et disposer de moyens sonores et de transmissions pour avertir le danger ou les accidents.

L'organisateur doit fournir aux signaleurs un sifflet, drapeau rouge et une chasuble.

**Un briefing Sécurité du responsable course et du président de jury avec les signaleurs et les secours devra être fait le matin avec une distribution du guide du signaleur.**

## **8 – Parcours :**

L'Organisateur devra suivre les prescriptions du collège des arbitres.

Il est demandé à l'organisateur de baliser le circuit de façon à éviter tout risque d'erreur. Les endroits les plus dangereux devront être aménagés avec une zone de sécurité autour de la piste pour éviter les contacts des coureurs avec les spectateurs : zone A + zone B.

Une notice d'information devra être affichée au départ et à l'arrivée du parcours dès la veille de l'épreuve.

## **9 – Organisation de l'épreuve :**

La CRVTT encourage les organisateurs de prévoir :

- sur le site de la course un espace couvert qui permettra de recevoir les sponsors, élus des collectivités, journalistes, représentants des instances fédérales,
- De disposer d'un podium standard aux exigences de la fédération française de cyclisme pour les remises protocolaires.
- Sonoriser correctement le site afin que les spectateurs puissent suivre la course avec les commentaires du speaker.
- **D'informer la presse locale et régionale de l'épreuve plusieurs fois avant l'épreuve et de communiquer les résultats immédiatement après avec si possible des photos.**

Toutes les actions favorisant la communication et le développement du VTT seront les bienvenues et surtout il ne faut pas hésiter à innover.



## ANNEXE DU CAHIER DES CHARGES DES EPREUVES OFFICIELLES

### **Organisation des Championnats de Bretagne** Cahier des charges Partenariat Région Bretagne

	Types de Prestations
Communication avant l'événement	➤ Apposer le logo de la Région Bretagne sur tous les documents promotionnels : affiches, flyers, programme, site Internet...
Communication le jour J	➤ Installer les supports de communication fournis par la Région sur le lieu de la compétition. Se rapprocher du Comité de Bretagne de Cyclisme
Protocole	➤ Inviter officiellement le Président et son Vice-Président chargé des sports de la Région Bretagne à assister aux finales du Championnat de Bretagne  ➤ Proposer au représentant de la Région la remise du trophée d'un des titres de Champion de Bretagne
Après le Championnat	➤ Envoyer au service du sport de la Région des photos ou autres documents (Book photos) illustrant la visibilité du Conseil régional de Bretagne lors du Championnat A voir avec le délégué du Comité de Bretagne de Cyclisme

## 10 – Suivi Administratif :

Le candidat à l'organisation d'une épreuve officielle (Coupe régionale, Championnat régional ou départemental) devra :

- 1° Retourner le présent cahier des charges dûment signé,
- 2° Compléter la fiche de renseignement annexé au cahier des charges,
- 3° Fournir une carte au 1/25000 du circuit et des aires départ/arrivée,
- 4° Fournir un descriptif du circuit (longueur, dénivelé, type de chemin, etc...).

Le dossier est à retourner le plus rapidement possible afin d'homologuer d'épreuve.

## 11 – Fiche de Renseignements :

<i>Date de l'épreuve</i>	
<i>Type d'épreuve</i>	
<i>Nom de l'épreuve</i>	
<i>Lieu de l'épreuve</i>	
<i>Horaires des courses</i>	
<i>Grille de prix</i>	
<i>Coordonnées de l'organisateur Nom, Prénom, Adresse, Tél, Fax, Email</i>	
<i>Adresse des engagements</i>	
<i>Fax Engagements</i>	
<i>Email Engagements</i>	
<i>Descriptif sonorisation</i>	
<i>Descriptif postes techniques</i>	

**Dossier complet à retourner au Comité de Bretagne FFC**

Le Non-Respect du cahier des charges pourra remettre en cause la labellisation coupe de Bretagne l'année suivante.

