

Guide de l'organisateur

d'épreuves

sur route, de VTT et de cyclo-cross



Avant-propos	3
1. Généralités	4
1.1 Courses	4
1.2 Règlement	5
2. Organisation	6
2.1 Comité d'organisation	6
2.2 Etudes préliminaires	6
2.3 Concept	7
2.4 Autorisations	8
2.5 Assurances	8
2.6 Conventions	9
3. Tenue de la course	9
3.1 Documentation	10
3.2 Aménagement du parcours	10
3.3 Zones spéciales	11
3.4 Infrastructure	12
3.5 Service médical	13
3.6 Véhicules	13
3.7 Contrôles antidopage	14
4. Administration	14
4.1 Inscription au calendrier / annonce	14
4.2 Inscription	15
4.3 Permanence	15
4.4 Bureau des compétitions / secrétariat	16
4.5 Prix	16
4.6 Réunions	17
4.7 Accréditation	17
5. Concept de sécurité	17
5.1 Réglementation de la circulation	17
5.2 Assurance-accidents	18
6. Jury	18
6.1 Chronométrage et photo-finish	18
7. Récompenses	18
7.1 Cérémonie protocolaire	19
7.2 Proclamation des résultats / remise des prix	19
8. Auxiliaires	19
8.1 Répartition	19
8.2 Information	20
8.3 Equipement	20
9. Services	20
9.1 Cantine	20
9.2 Circulation	21
9.3 Panneaux indicateurs	21
9.4 Possibilités d'hébergement	21
9.5 Service de photos	21
9.6 WC	21
9.7 Concept environnemental et de déchets	22
9.8 Programme-cadre	23
10. Communication	23
10.1 Publications	23
10.2 Travail médiatique	24
11. Sponsoring	25
12. Finances	25
12.2 Dépenses	25
12.2 Recettes	26
13. Divers	27
14. Contact/Support	27

Avant-propos

Le présent *Guide de l'organisateur* s'adresse en premier lieu à **toutes les personnes intéressées** par l'organisation d'une course cycliste. Ce guide peut également contenir des conseils précieux pour les organisateurs expérimentés qui pourront les intégrer à leur manifestation.

La présente version se limite aux **courses sur route, de VTT et de cyclo-cross**. Tous les points n'étant pas importants pour toutes les manifestations, nous indiquerons la discipline concernée sur le côté gauche de chaque point (route = **R**, MTB = **M**, cyclo-cross = **C**).

Le contenu et la portée du guide sont évalués pour une **course nationale**. Certains points ont une échelle trop grande pour les courses d'entraînement, mais ils peuvent malgré tout être insérés dans l'organisation. Concernant les courses internationales, le guide n'offre qu'une aide partielle, car les compétitions de cette classe sont soumises à des normes plus strictes (de l'UCI, par ex.).

Le guide est divisé par domaines. A l'exception de l'étude préliminaire et de l'organisation, l'énumération n'est pas classée par ordre chronologique.

Les éventuelles **informations complémentaires** sont mentionnées juste en dessous du texte concerné et mises en lien directement (www.swiss-cycling.ch). Toute manifestation repose sur les règlements. Aussi est-il souvent fait référence à ces derniers.

Le guide ne prétend pas être exhaustif, ni parfait. Il représente plutôt une aide lors de la planification d'une manifestation cycliste. Nous serions heureux de profiter d'autres expériences et acceptons volontiers les conseils, les propositions d'amélioration ou toute autre suggestion. Tous les organisateurs peuvent ainsi en profiter, et, partant, le cyclisme en général.

Le guide a un caractère indicatif et a pour but d'apporter une aide aux organisateurs de nouvelles manifestations.

Pour faciliter la lecture, il a été décidé de renoncer à la forme féminine dans la désignation des personnes. Il va de soi que le guide s'adresse également aux personnes de sexe féminin.

1. Généralités

R M C En principe, tout le monde peut organiser une course. Pour diverses raisons juridiques (responsabilité en cas d'accidents, prétentions financières, demandes de dommages-intérêts), l'organisateur devrait être une personne morale. L'association est ici la forme la plus courante. Au moins une personne de la structure organisatrice doit en être membre de Swiss Cycling.

L'organisateur est tenu de respecter le règlement et les directives de Swiss Cycling. Swiss Cycling ne peut être tenue pour responsable de la non tenue de la manifestation pour quelque raison que ce soit ou de son annulation par le jury pour des raisons de sécurité.

L'organisateur se doit de mettre des installations de compétition réglementaires à la disposition des coureurs. Il est également soumis à cette obligation vis-à-vis des spectateurs. Sur ce point, l'organisateur s'engage à prendre toutes les mesures de sécurité (dispositif de sécurité) édictées par Swiss Cycling, ancrées dans la loi et que l'on est en droit d'attendre de la part d'un organisateur raisonnable qui connaît bien ce sport.

Swiss Cycling est l'instance suprême pour l'ensemble du cyclisme suisse ainsi que pour l'attribution de courses cyclistes. Ses règlements et directives doivent être scrupuleusement respectés.

1.1 Courses

R M C Lorsque que l'on veut organiser une course, le choix du sport et de la discipline est souvent déjà fait. Nous vous présentons tout de même les différentes possibilités. Les exigences peuvent fortement varier en fonction de l'épreuve:

→ [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Calendrier“, 1.2.001 - 1.2.018; 1.2.019 – 1.2.021

R Route

Sur route, il est possible de distinguer les disciplines suivantes: l'épreuve sur route (y compris la course sur circuit, la course de côte), le contre-la-montre, le critérium et l'épreuve par étapes. Le Guide de l'organisateur prend comme situation initiale une épreuve sur route. Les exigences peuvent diverger pour les autres types d'épreuves.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Calendrier“ 2.1.001 -2.1.010

Contre-la-montre

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Épreuves contre la montre individuelle“ 2.4.001 - 2.4.031 et „Épreuves contre la montre par équipes“ 2.5.001 – 2.5.029

Épreuve par étapes

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Épreuves par étapes“ 2.6.001 – 2.6.038

Critérium

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Critériums“ 2.7.001 – 2.7.027

M VTT

En VTT, il est possible de distinguer selon diverses disciplines. Le *Guide de l'organisateur* prend comme situation initiale le cross-country olympique. Les exigences peuvent diverger pour les autres types d'épreuves. Les disciplines Gravity (descente, four-cross) ne sont pas concernées par les explications dans le présent guide.

→ [Règlement Titre 4 VTT](#) „Types d'épreuves“ 4.1.001 – 4.1.011 N

→ [Règlement Titre 4 VTT](#) „Cross-country Olympique“ 4.2.001 – 4.2.003

C Cyclo-cross

La discipline cyclo-cross est organisée de façon plus simple, car il n'existe qu'une forme de compétition.

→ [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Durée des épreuves“ 5.1.048 – 5.1.048 N2

R M C Classe

Il faut ensuite déterminer si l'épreuve doit avoir un caractère d'entraînement/régional, national ou international. Le choix de la classe cible en premier lieu le panel des participants, mais il influence également directement les dépenses et le budget (taxes d'organisateur, frais d'inscription, prix, etc.).

Course regionale/entraînement: Les résultats ne comptent pas pour le classement annuel. Les dépenses et le budget sont moins importants que ceux d'une épreuve nationale.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Courses régionales et du soir“ 2.9.011 N

Nationale: épreuves ouvertes à tous les coureurs disposant d'une licence suisse, mais à laquelle des coureurs étrangers peuvent également participer. Les résultats comptent pour le classement annuel de Swiss Cycling. Le classement annuel est déterminant pour la qualification et relégation Elite

→ [Classement annuel](#)

Internationale: ces épreuves sont ouvertes à tous les licenciés et sont soumises aussi bien aux directives de Swiss Cycling qu'aux exigences de l'UCI. Pour organiser une course internationale, il faut disposer d'une expérience en tant qu'organisateur de courses nationales. Le présent guide n'aborde pas les courses internationales plus en détails.

R M C Catégories

Les différentes catégories sont décrites dans les articles 1.1.034 à 1.1.039 du règlement. Les catégories autorisées à prendre le départ d'une course sont déterminées en fonction du programme de la journée et du parcours. Un parcours peut par exemple être trop difficile pour une catégorie (de la relève) ou la longueur de celui-ci ne permet pas à plusieurs catégories de courir sur le même parcours.

→ [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Catégories“ 1.1.034 – 1.1.039

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Catégories“ 2.1.008 N

→ [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Catégories“ 5.1.048 – 5.1.048 N2

Pour les catégories de la relève, il est recommandé de proposer un parcours d'adresse en plus de la course, et d'inclure cette épreuve dans le classement journalier. Le parcours doit être encadré et mis à disposition à temps pour que les coureurs puissent s'y entraîner.

→ Route: <http://www.radsportschulen.ch/>

→ Cyclo-cross <https://swiss-cyclocross.ch/schuelercup/>

Dès que l'organisateur a choisi le type d'épreuve et les catégories privilégiées, il doit contacter le responsable de la discipline concernée auprès de Swiss Cycling.

→ Voir également le chapitre 14 Contact/Support

1.2 Règlement

R M C L'organisation d'une course cycliste repose essentiellement sur les règlements. Tout organisateur doit obligatoirement les connaître. Le *Guide de l'organisateur* comporte un lien vers chaque règlement et chaque article concerné. En principe, un règlement est valable dans son ensemble. Toute remarque manquante ou contraire dans le guide ne peut être invoquée.

Chaque discipline dispose d'un règlement séparé (contenant tous les articles nationaux et internationaux), la première partie étant valable pour toutes les disciplines.

→ Générale (valable pour toutes les disciplines): [Règlement Titre 1 Organisation générale](#)

→ Route: [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#)

→ VTT: [Règlement Titre 4 VTT](#)

→ Cyclo-cross: [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#)

2. Organisation

2.1 Comité d'organisation

R M C Un comité d'organisation (CO) doit être constitué pour la course. Lors de la répartition des tâches au sein du CO, il convient de tenir compte des préférences de chaque personne et du champ d'action possible. Une personne doit assumer la direction générale (président). Le CO est responsable du bon déroulement de la manifestation.

La répartition peut être réalisée individuellement. La définition claire des responsabilités facilite le travail du comité d'organisation.

R M C Cahier des charges

Un cahier des charges clair doit être établi pour chaque personne. Celui-ci doit également prévoir une solution de remplacement. Le président doit notamment être assisté par un vice-président. D'une manière générale, il est préférable que les différents responsables échangent entre eux et qu'ils intègrent les auxiliaires de chaque domaine dans la planification. Ainsi, le déroulement de la manifestation est assuré même en l'absence d'un membre du CO à l'approche de la compétition. De même, il est plus facile de trouver un successeur en cas de retrait d'un membre du CO si d'autres personnes connaissent le domaine de compétence.

R M C Séances du CO

En vue de coordonner les travaux, il est recommandé de convoquer régulièrement des séances du CO pour contrôler l'état des travaux et transmettre les informations importantes à tous les membres du CO. Un procès-verbal est indispensable! De cette manière, les responsabilités de chacun sont clairement définies. De plus, le procès-verbal sera d'une grande aide si la course est réorganisée l'année suivante.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Organisateur“ 1.2.031 - 1.2.036
- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Direction de l'organisation et de la compétition“ 1.2.077 - 1.2.078

2.2 Etudes préliminaires

R M C Choix de la date

Le choix de la date de la manifestation peut être influencé par divers facteurs. La disponibilité des infrastructures nécessaires est par exemple une condition sine qua non. Par ailleurs, il faut veiller à ce qu'aucune autre grande manifestation ne soit organisée à la même date dans la commune ou la région. Pour chercher une date qui convient, il est recommandé de prendre contact relativement tôt avec les autorités, le propriétaire foncier, etc.

- [Calendrier](#)

R M C Calendrier Swiss Cycling

Au-delà des facteurs d'influence mentionnés, le calendrier des courses joue également un rôle. Swiss Cycling essaye de coordonner les différentes compétitions au sein d'une discipline de manière à ce que deux épreuves n'aient pas lieu le même jour avec les mêmes catégories. L'organisateur doit pour cela prendre contact avec le responsable de Swiss Cycling.

Si deux organisateurs ou plus souhaitent organiser leur épreuve le même jour, Swiss Cycling essaye de servir d'intermédiaire entre eux (date de remplacement, délimitation par d'autres catégories, etc.).

Swiss Cycling s'efforce aussi de coordonner les courses des différentes disciplines, afin que les événements n'entrent pas en concurrence.

- Voir également le chapitre 14 Contact/Support
- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Autorisation de l'organisation“ 1.2.037 - 1.2.039
- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Invitation - Engagement“ 1.2.048 - 1.2.055

R M C Autorités, propriétaires fonciers, riverains

Il est recommandé d'informer et de présenter le projet au préalable aux autorités concernées (canton, commune). Il convient en outre de contacter suffisamment tôt la police (ou l'Office de la circulation routière), les propriétaires fonciers, riverains et autres autorités (par ex. les pompiers, la protection civile, la police du feu, etc.), et de les intégrer dans la planification.

Idéalement, l'organisateur doit déjà disposer des autorisations et des droits d'utilisation requis ou au moins de garanties verbales de la part des services concernés. Il doit obtenir les autorisations au plus tard immédiatement après que Swiss Cycling ait donné sa validation.

→ Voir également le chapitre 2. Organisation / 2.4 Autorisations

2.3 Concept

R M C Après avoir choisi la discipline et le parcours et réalisé les études préliminaires nécessaires, l'organisateur doit élaborer un concept pour la manifestation. Le guide technique doit contenir de nombreuses informations sur la course et être remis à Swiss Cycling (pour les manifestations organisées pour la première fois).

→ Voir également le chapitre 3. Tenue de la course / 3.2 Parcours de la course

R M C Guide technique

Le guide technique contient un résumé de toutes les informations relatives à la manifestation. Il est un outil essentiel permettant de garantir la qualité de la manifestation. De plus, il sert de mémento sur lequel toutes les parties impliquées peuvent se baser.

Les organisateurs qui réalisent leur manifestation pour la première fois doivent envoyer le guide technique à Swiss Cycling au préalable.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Programme – guide technique“ 1.2.042 - 1.2.047
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Programme – guide technique de l'épreuve“ 2.2.011 -2.2.012
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Programme – guide technique de l'épreuve“ 5.1.003
- [Mémento pour le guide](#)
- Voir également le chapitre 3. Tenue de la course / 3.1 Documentation

R M C Programme de la journée

L'organisateur doit élaborer un programme de la journée pour la manifestation. Ce programme inclut les horaires des épreuves, les horaires des entraînements, les proclamations de résultats, etc.

R M C Scénario

Il est recommandé d'élaborer un scénario pour les travaux préliminaires, pour les travaux pendant la manifestation et pour les travaux de rangement après celle-ci. Les travaux nécessaires doivent se baser sur le programme de la journée de la manifestation. L'élaboration du scénario permet d'identifier un éventuel manque de personnel à l'avance et de trouver une solution.

R M C Budget / évaluation des coûts

Il est indispensable d'évaluer les coûts avant de démarrer les travaux d'organisation. Cette évaluation permet de calculer le montant nécessaire pour l'exécution de la manifestation.

→ Voir également le chapitre 12. Finances

R M C Planification des ressources

La planification des ressources concerne le personnel, le matériel et les infrastructures (salle de gymnastique, etc.) nécessaires.

- Voir également le chapitre 3. Tenue de la course
- Voir également le chapitre 8. Auxiliaires
- Voir également le chapitre 9. Services

2.4 Autorisations

R M C Parcours (barrage) et déviation

L'organisateur est tenu d'obtenir l'"autorisation d'exécuter une manifestation cycliste" auprès de l'office de la circulation routière et de la navigation/du service des automobiles et de la navigation du canton concerné. Avec la demande, il doit également déposer le plan du parcours, le programme de la journée, la planification des signaleurs, le dispositif de sécurité, une attestation de l'assurance responsabilité civile, l'autorisation de la commune, du propriétaire foncier, etc.

- Voir également le chapitre 2. Organisation / 2.3 Concept

Pour que la ligne d'arrivée ne soit pas gênée par la circulation en sens inverse, l'organisateur doit impérativement proposer une solution alternative pour la circulation normale dans sa demande d'autorisation (déviation) et la faire contrôler par la police. Il peut obtenir de plus amples détails à ce sujet auprès de la police cantonale (procédure différente d'un canton à l'autre).

L'organisateur doit également obtenir l'"autorisation de passage" auprès des communes traversées. Celles-ci ne donnent habituellement leur autorisation qu'après que l'organisateur ait obtenu l'"autorisation d'exécuter une manifestation cycliste" auprès de l'office de la circulation routière et de la navigation/du service des automobiles et de la navigation.

L'association ne peut offrir qu'un soutien limité pour l'obtention des autorisations nécessaires, car les réglementations en Suisse varient d'un canton à l'autre. Il a été démontré par le passé que les contacts personnels des autorités à travers des locaux et leur implication précoce dans le projet se révèle efficace.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Autorisation de l'organisation" 1.2.038

M C Service des forêts

Le parcours des épreuves de VTT et de cyclo-cross traversent souvent la forêt. Aussi l'organisateur doit-il prendre contact avec le service des forêts compétent afin de vérifier la faisabilité du tracé et de déposer une demande d'autorisation.

R M C Cantine

L'"autorisation d'exercer des activités commerciales" doit être demandée auprès du canton (artisanat et commerce). Il faut joindre à la demande des précisions quant au lieu de la cantine et aux heures d'ouverture possibles.

2.5 Assurances

R M C L'organisateur est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile pour chaque manifestation. Swiss Cycling peut lui proposer une telle assurance responsabilité civile à des conditions avantageuses.

- [Swiss Cycling Assurances organisateurs](#)

L'assurance peut également couvrir la tribune et la cantine. En cas de prétentions en matière de responsabilité civile contre les organisateurs, l'assurance paye les revendications légitimes des sinistrés et rejette les demandes injustifiées.

Le cas échéant, les véhicules d'assistance (lors de courses sur route) peuvent également être couverts.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Assurance" 1.2.034
- [Swiss Cycling Assurance pour les véhicules](#)

2.6 Conventions

R M C Commune / autorités scolaires

Il est très probable que l'organisateur utilise le terrain et l'infrastructure appartenant à une commune ou à une ville pour la manifestation, qu'il s'agisse du terrain pour l'épreuve elle-même (aire d'arrivée, véhicule du jury), d'installations (WC, chapiteau, places de stationnement, etc.) ou de locaux tels qu'une salle de gymnastique, une salle polyvalente, une école, des vestiaires, etc.

Si l'organisateur a déjà contacté la commune ou la ville au préalable, la confirmation définitive est plus facile à réclamer et n'est souvent qu'une simple formalité. Aussi est-il recommandé d'impliquer la ville ou la commune dès le début de la planification.

Selon la commune ou la ville, l'organisateur doit demander l'autorisation à l'autorité scolaire pour utiliser l'école ou la salle de gymnastique.

R M C Conventions avec les propriétaires fonciers

Il est recommandé à l'organisateur d'établir une convention écrite avec les propriétaires fonciers concernés quant à l'utilisation du terrain, au droit de passage et aux attentes de remise en état. S'il prend contact avec les propriétaires fonciers suffisamment en avance, l'accord final ne devrait pas être problématique.

3. Tenue de la course

R M C Le parcours doit être planifié dans le respect des règlements de l'UCI et de Swiss Cycling. Les parcours proposés pour la première fois doivent être homologués au préalable par le responsable de Swiss Cycling. Swiss Cycling offre volontiers son aide à l'organisateur pour choisir un parcours optimal (longueur, dénivelé, zones de ravitaillement, aire de départ et d'arrivée, postes sanitaires, etc.). L'organisateur doit privilégier les parcours dégagés qui seront ainsi attrayants pour les spectateurs.

Il est également recommandé de laisser des coureurs d'élite inspecter le parcours au préalable. Ces derniers peuvent fournir de précieux feed-back.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Parcours et sécurité“ 1.2.060 - 1.2.065
- [Règlement Titre 4 VTT](#) „Inspection“ 4.1.014 – 4.1.015
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Inspection“ 5.1.007

M C Lors du choix du parcours, l'organisateur doit tenir compte des capacités techniques des différentes catégories. Pour les parcours de VTT, les passages difficiles (passages escarpés, par exemple) doivent pouvoir être contournés („chicken lines“). Il faut également tenir compte de la longueur maximale et minimale de l'épreuve par catégorie.

R M C Le parcours doit être prêt (au plus tard) la veille de la manifestation pour que les commissaires puissent l'inspecter et que l'organisateur ait le temps de corriger les éventuels points critiqués.

Lorsque le parcours est défini, il convient d'établir un tableau de marche qui doit également apparaître dans le guide technique.

R M C Pour les courses sur route, il convient de veiller, si possible, à ce qu'aucune voie ferrée ne traverse le parcours.

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Parcours“ 2.3.004 – 2.3.008
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Distances“ 2.7.016 – 2.7.017 N
- [Règlement Titre 4 VTT](#) „Parcours“ 4.1.042 – 043, 4.2.010, 4.2.016 – 4.2.019 N
- [Règlement Titre 4 VTT](#) „Entraînements“ 4.2.060
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Parcours“ 5.1.012 – 5.1.021
- [Sécurité aux courses cyclistes](#)

3.1 Documentation

R M C Pour le guide technique et pour la planification de la sécurité, le parcours ainsi que les aires de départ et d'arrivée doivent être définis clairement sur une carte.

Les informations suivantes doivent également être fournies: dénivelé, profil détaillé du parcours, relevés photographiques du parcours, tracé du parcours de la compétition, croquis du parcours avec toutes les indications et données (les passages difficiles, les obstacles naturels et artificiels, les escarpements, les croisements avec des chemins et des routes, ainsi que toutes les variantes de parcours pour les différentes catégories ou en cas de mauvais temps), croquis du parcours avec les mesures de sécurité prévues (signaleurs, barrages, capitonnages de protection, filets, poste sanitaire, accès et sortie pour le service sanitaire, etc.).

3.2 Aménagement du parcours

R M C Le parcours doit être aménagé et sécurisé de manière à ce que les coureurs voient et identifient les dangers au premier passage et à ce qu'ils ne se mettent pas en danger s'ils réduisent leur vitesse. Le parcours doit être clôturé ou balisé sur toute sa longueur.

Le marquage ou la clôture du parcours doit si possible être réalisé avec du matériel mobile (bandes et piquets en plastique). L'utilisation de piquets en métal pour sécuriser le parcours est proscrite, car ceux-ci sont dangereux pour les coureurs !

M C Sur les passages dangereux, les obstacles doivent être sécurisés avec des tapis, des bottes de paille, etc. De plus, il faut prévoir des zones de chute et de freinage. Si le parcours ne permet pas la mise en place de telles mesures ou si le site n'est pas dégagé (virage, sommet de côte, etc.), il faut aménager préalablement des réducteurs de vitesse artificiels (obstacles, boucle, etc.).

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Sécurité“ 2.2.015 -2.2.018; 2.2.002 ; 2.2.015
- [Règlement Titre 4 VTT](#) „Sécurité“ 4.1.022, 4.2.027 – 4.2.029
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Sécurité“ 5.1.008
- [Sécurité aux courses cyclistes](#)

R M C Afin de garantir la sécurité des coureurs et des spectateurs, il est recommandé de barrer le parcours avec des barrières (barrières Vauban, par exemple), des bandes de barrage et d'autres barricades, selon les possibilités. L'organisateur peut commander des triopans „Attention course cycliste„, des pylônes et des tapis auprès de Swiss Cycling. Vous trouverez des informations à ce sujet sur le site Internet de Swiss Cycling. Les obstacles particulièrement dangereux doivent être sécurisés, par exemple avec des matelas ou des bottes de paille.

- [Swiss Cycling Remorques de sécurité](#)

M En VTT, il convient de baliser chaque changement de direction et chaque passage dangereux conformément au règlement. Les panneaux doivent être montés la veille de la manifestation.

- [Règlement Titre 4 VTT](#) „Balisage du parcours“ 4.2.020 – 4.2.026

R M C Le jour de l'épreuve, il faut de nouveau effectuer une reconnaissance et un contrôle du parcours avant le départ de la première catégorie.

Signaleurs

R M C Les signaleurs sont responsables de la sécurisation du parcours et endossent ainsi une grande responsabilité. Les signaleurs doivent donc s'avoir s'imposer et avoir le sens des responsabilités. L'âge minimal pour occuper ce poste est de 16 ans.

Un nombre suffisant de signaleurs doit sécuriser le parcours. En se basant sur le parcours, l'organisateur doit élaborer préalablement un plan indiquant les postes nécessitant des signaleurs. Il obtient ainsi le nombre de signaleurs dont il a besoin.

Le responsable doit fournir des informations détaillées aux signaleurs (description de la mission/du poste, comportement en cas d'accident, etc.). Les signaleurs doivent disposer d'une radio de manière à pouvoir communiquer (en cas d'urgence). En cas de nombre insuffisant de radios, ils doivent au moins avoir un contact visuel avec un autre signaleur (ou un poste sanitaire).

L'équipement comprend: un gilet de signalisation, un bâton blanc, un fanion, un sifflet, une description de la mission/du poste, le programme de la journée et la carte en cas d'urgence. L'organisateur peut louer le matériel destiné aux signaleurs auprès de Swiss Cycling.

- [Swiss Cycling Remorques de sécurité](#)
- [Règlement Titre 4 VTT „Signaleurs“](#) 4.1.017 – 4.1.021 et 4.2.050 – 4.2.051
- [Sécurité aux courses cyclistes](#)

Pour les parcours qui empruntent des routes publiques, le chapitre „Concept de sécurité“ approfondit le thème de la sécurisation du parcours.

- Voir également le chapitre 5. Concept de sécurité

3.3 Zones spéciales

R M C Aires de départ et d'arrivée

L'aire de départ doit être encadrée par de solides barrières (50 mètres avant et après la zone). Le départ et l'arrivée doivent être clairement signalés par une ligne sur le sol et par une banderole suspendue ou une arche. De plus, il faut signaler le dernier kilomètre avec un drapeau rouge.

Sur demande (séance du jury) des commissaires, l'organisateur doit prévoir l'installation d'une corde de sécurité après l'arrivée. De plus, il doit mettre à disposition une zone destinée aux contrôles des développements avant les épreuves.

Pour les épreuves de VTT, il convient de prévoir une zone d'appel pour le préstart un peu en arrière de la ligne de départ.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale „Arrivée“](#) 1.2.099 - 1.2.103
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route „Arrivée“](#) 2.2.022, 2.2.075, 2.2.086
- [Règlement Titre 4 VTT „Zones de départ et arrivée“](#) 4.2.030 – 4.2.034
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross „Zone d'appel“](#) 5.1.019 et „Zone de départ“ et „Zone d'arrivée“ 5.1.020 - 5.1.021

R M Zone de ravitaillement

La zone de ravitaillement doit être clairement signalée (au début et à la fin). Dans la discipline Route, une zone de déchets doit immédiatement suivre la zone de ravitaillement. Les coureurs doivent pouvoir y déposer leurs déchets.

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route „Ravitaillement“](#) 2.3.025 – 2.3.026
- [Règlement Titre 4 VTT „Zone de ravitaillement/assistance technique“](#) 4.2.034 – 4.2.044

M C Postes de matériel / assistance technique

Ce tronçon devrait être situé dans un secteur plat ou en montée où la vitesse est faible.

- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross „Postes de matériel“](#) 5.1.026 – 5.1.034
- [Règlement Titre 4 VTT „Zone de ravitaillement/assistance technique“](#) 4.2.034 – 4.2.044

R M C Arches

L'utilisation d'arches gonflables est réglementée différemment d'une discipline à l'autre.

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route „Structures gonflables“](#) 2.2.015
- [Règlement Titre 4 VTT „Installations“](#) 4.1.045
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross „Arches gonflables“](#) 5.1.009

M C Zones de lavage

Pour les courses de cyclo-cross et de VTT, l'organisateur doit installer une zone de lavage. Celle-ci doit se trouver à proximité des couloirs de changement pour les courses de cyclo-cross.

- [Règlement Titre 4 VTT „Installations“ 4.1.046](#)
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross „Postes de matériel“ 5.1.034](#)

C Obstacles

Les courses de cyclo-cross peuvent comporter des obstacles artificiels.

- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross „Obstacles“ 5.1.022 – 5.1.025](#)

R M C Passages pour les spectateurs

L'organisateur doit baliser des passages séparés pour les spectateurs afin qu'ils ne traversent pas le parcours ou ne dégradent pas inutilement les champs de cultures. Les passages qui traversent le parcours doivent être planifiés et signalés.

L'événement dans son ensemble doit comporter suffisamment de signalisation. Cette remarque est valable pour le parcours des coureurs (vestiaires, contrôle antidopage, remise des dossards, etc.), mais également pour celui des spectateurs. La signalisation doit être suffisante pour se rendre sur le site de l'épreuve, de même que sur le site à proprement parler.

3.4 Infrastructure

R M C Véhicule du jury

Pour que le jury puisse accomplir son travail pendant l'épreuve, l'organisateur doit positionner un véhicule du jury au niveau de la ligne d'arrivée. Ce véhicule peut être une voiture ou un camion et doit être équipé comme suit: six à huit places assises, un raccordement électrique séparé de 400 V à cinq pôles, 15 A, deux multiprises séparées, une connexion à Internet indépendante, une réception UMTS, des tables, une cloche, des tableaux d'affichage sportif ronds. De plus, le véhicule du jury doit proposer suffisamment de place pour le speaker, l'opérateur timing/photo-finish, le chronométreur et l'évaluation.

Les professionnels du chronométrage proposent souvent ce type de véhicules équipés. Si l'organisateur travaille avec un tel professionnel, il lui est recommandé de discuter des exigences techniques avec celui-ci au préalable.

- Voir également le chapitre 6. Jury
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross „Mirador du juge“ 5.1.010](#)

R M C Haut-parleurs et speaker

L'organisateur est tenu d'installer des haut-parleurs garantissant une sonorisation suffisante pour orienter les participants ainsi que les spectateurs. Le matériel peut souvent être loué avec le véhicule du jury.

Pour informer les spectateurs sur le déroulement actuel de l'épreuve et leur fournir d'autres détails intéressants, il est recommandé à l'organisateur d'engager un bon speaker suffisamment tôt.

L'organisateur veille à lui fournir toutes les informations utiles sur la manifestation (programme-cadre, sponsors, remerciements). Par ailleurs, l'organisateur doit ravitailler le speaker pendant l'événement.

Si l'organisateur choisit de passer de la musique, il doit en informer la coopérative des auteurs et éditeurs de musique (SUISA).

- www.suisa.ch

R M C Vestiaires

En cyclo-cross, l'organisateur doit prévoir deux vestiaires chauffés et des douches (avec de l'eau chaude) à moins de deux kilomètres de l'arrivée. Les vestiaires doivent être non mixtes. Ce point ne fait pas l'objet d'une réglementation pour les autres disciplines, mais il est d'usage de mettre à disposition des vestiaires et des douches.

→ [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Douches“ 5.1.011

R M C Radio

L'organisateur doit fournir un réseau de communication et de transmission approprié. Il doit garantir la communication entre les différentes fonctions (jury, service sanitaire, speaker, signaleurs, etc.). L'organisateur doit fournir un poste de radio aux commissaires. A noter: l'utilisation de postes de radio nécessite la demande préalable d'une concession correspondante auprès de l'Office fédéral de la communication.

- [Règlement Titre 4 VTT](#) „Radio“ 4.1.029
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Radio« 5.1.010
- [Office fédéral de la communication](#)

R Radio-tour

Lors de courses pour l'élite, l'organisateur doit mettre en place un radio-tour pour les commissaires et les directeurs sportifs. Vous trouverez des contacts sur le site Internet de Swiss Cycling. L'organisateur est tenu de négocier lui-même les contrats avec le fournisseur de radio-tour.

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Radio-tour“ 2.2.021 - 2.2.021 N
- [Offrant radio-tour](#)

3.5 Service médical

R M C L'organisateur est tenu d'organiser le service médical de manière à garantir une intervention rapide sur le lieu de l'accident, l'évacuation, un premier examen médical sur le site de la course et éventuellement le transfert à l'hôpital.

L'organisateur doit garantir les premiers soins aux éventuels blessés. Aussi lui est-il recommandé d'engager la section des samaritains ou le service sanitaire. Il convient de les contacter suffisamment à l'avance avant la manifestation. Les postes sanitaires doivent être positionnés selon l'accessibilité, les zones à risque et la longueur du parcours. Le poste principal doit être installé à proximité directe de la ligne d'arrivée, dans un local ou sous un chapiteau réservé à cet usage. Le médecin de la course, que l'organisateur doit naturellement contacter à l'avance, doit également se trouver à ce poste.

Si la section des samaritains ou le service sanitaire ne l'ont pas fait, l'organisateur doit informer à l'avance (par écrit) l'hôpital le plus proche de la manifestation. Il doit également prendre contact le plus tôt possible avec le médecin d'urgence. Il peut également profiter de l'occasion pour leur transmettre le concept de sécurité pour que tous soient au courant des accès au site de la course.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Service médical“ 1.2.066 - 1.2.068
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Soins médicaux“ 2.2.019 - 2.2.020
- [Règlement Titre 4 VTT](#) „Premiers secours“ 4.2.052 – 4.2.059
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Sécurité“ 5.1.008 – 5.1.008 N
- Voir également le chapitre 5. Concept de sécurité

R M C Évacuation

Les voies de transport pour les blessés doivent être clairement définies et, dans la mesure du possible, ne pas affecter le parcours. L'organisateur doit mettre à disposition des véhicules appropriés pour l'évacuation, qui ne serviront qu'au transport éventuel de blessés. Il faudrait également repérer une ou deux zones d'atterrissage pour un hélicoptère. A noter: les accès et les sorties de secours doivent être suffisamment larges et ne pas être bloqués.

3.6 Véhicules

R Voitures et motos d'assistance

Les voitures suivantes (avec chauffeurs) doivent être disponibles pour les courses sur route:
- Voiture pour les commissaires (véhicule pour les directeurs de course) avec toit ouvrant

Pour chaque course, il faut prévoir deux véhicules = deux directeurs de course. Idéalement, les chauffeurs doivent être d'anciens coureurs cyclistes ou des personnes ayant une expérience dans le domaine des courses. Les véhicules doivent être équipés d'une radio.

- Radio-tour (si exigé). Si le règlement l'exige, il faut également équiper d'une radio un ou deux informateurs à moto.
- Trois véhicules de matériel neutres
- Une voiture-balai

Pour les critères, seule une moto qui part devant est autorisée.

Les véhicules d'assistance doivent être assurés --> voir l'assurance responsabilité civile de Swiss Cycling

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Véhicules“ 2.2.031 – 2.2.035
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Caravane de presse“ 2.2.047 – 2.1.050
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Circulation en course“ 2.2.051– 2.2.074
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Schéma de la caravane“ 2.3.046 ; 2.3.018 N
- [Sécurité aux courses cyclistes](#)

R Véhicules d'équipe / d'assistance

Les véhicules officiels doivent être signalés comme tels, par exemple avec des autocollants que l'organisateur peut commander auprès de Swiss Cycling.

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Véhicules suiveurs“ 2.3.015 – 2.3.023 et 2.3.025

R M C Parking pour les équipes

L'organisateur doit aménager une zone spécialement réservée aux groupes sportifs inscrits auprès de Swiss Cycling, si possible à proximité de l'aire de départ et d'arrivée.

3.7 Contrôles antidopage

R M C L'organisateur doit mettre à disposition des locaux conformes au *Règlement Antidopage* pour procéder aux contrôles antidopage. Il s'engage bien qu'il ne soit pas possible de savoir à l'avance si des contrôles antidopage auront lieu sur place. Selon le type de course, des frais peuvent incomber à l'organisateur pour d'éventuels contrôles.

Idéalement, l'organisateur doit mettre à disposition deux locaux séparés (une salle d'attente avec des boissons et une salle de contrôle avec un lavabo) à proximité de la ligne d'arrivée. Ces locaux ne peuvent pas être partagés avec le service sanitaire.

- [Règlement Titre 14 Antidopage](#) „Contrôles“ 120 – 201
- [Taxes d'organisateur](#)

4. Administration

4.1 Inscription au calendrier / annonce

R M C Après entente préalable avec Swiss Cycling sur la date, il faut inscrire la course sur le calendrier du portail de Swiss Cycling. Les taxes d'organisateur exigibles sont publiées sur le site Internet de Swiss Cycling.

- [Inscription au calendrier](#)
- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Dispositions générales“ 1.2.051 - 1.2.054 ; „Prix“ 1.2.069 – 1.2.074
- [Taxes d'organisateur](#)
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Délai“ 2.2.005 N

En outre, les courses internationales doivent également figurer au calendrier de l'UCI. Des frais supplémentaires du côté de l'UCI sont également dus lors de ce processus. Vous pouvez les consulter sur le [site de l'UCI](#). Le responsable de discipline ou la commission technique peut vous aider au niveau du processus d'enregistrement dans le calendrier de l'UCI

4.2 Inscription

R M C Le CO doit définir le montant des frais d'inscription et des éventuels frais d'inscription tardive à l'avance, si ceux-ci ne sont pas fixés dans le règlement.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Participation“ 2.2.001 et 2.2.010

De plus, l'organisateur doit définir la procédure d'inscription des sportifs pour la course, de même que l'interlocuteur pour les coureurs, les équipes, etc. L'inscription peut se faire par e-mail, par voie électronique sur le site Internet, etc. Lors de l'inscription, les coureurs doivent fournir au moins leur nom, leur prénom, le nom de leur club ou de leur groupe sportif, leur code UCI et leur catégorie. Il faut définir la manière et le lieu de règlement des frais d'inscription. En outre, l'organisateur doit fixer une date de clôture des inscriptions. Certains professionnels du chronométrage mettent à disposition des plateformes d'inscription (possibilités de paiement incluses).

Quelle que soit la procédure d'inscription, les coureurs inscrits doivent être ajoutés à la liste des partants de la catégorie correspondante. La liste des partants peut également servir à contrôler la réception des paiements. Par ailleurs, il faut fixer la date butoir pour les inscriptions tardives (frais d'inscription tardive, etc.) si elle n'est pas réglementée.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Liste des partants“ 2.2.083 et 2.1.087

→ [Règlement Titre 4 VTT](#) „Liste des partants“ 4.1.028

→ Route „[Planche de prix route](#)„

4.3 Permanence

R M C La permanence est le point de contact central pour tous les participants sur place et doit donc se trouver à proximité des vestiaires, de la ligne de départ et d'arrivée ou du parking.

→ [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Permanence - secrétariat“ 1.2.056 - 1.2.059

R M C Remise des dossards

La remise des dossards est l'occasion de contrôler la licence (en accord avec les présidents du jury), de distribuer les dossards, d'encaisser les frais d'inscription non réglés et de réceptionner les inscriptions tardives (si le règlement les prévoit). Les auxiliaires qui s'y trouvent doivent être pleinement informés à l'avance. Si l'organisateur fait appel à un fournisseur professionnel de chronométrage, ce dernier transmettra lui aussi des instructions.

Afin de garantir un déroulement sans encombre (sans gros temps d'attente), il est recommandé de classer la liste des partants par ordre alphabétique pour que les coureurs connaissent déjà leur numéro. Par ailleurs, il est conseillé de distinguer les coureurs inscrits normalement des inscriptions tardives. La remise des dossards peut rapidement voir naître des bousculades. Aussi est-il judicieux de l'encadrer par suffisamment de personnel et de l'ouvrir assez tôt avant le départ de la première catégorie.

La remise des dossards veille à ce que la liste mise à jour des partants (éventuellement avec l'aide du bureau des compétitions) soit mise à la disposition du jury à temps avant le départ de chaque catégorie (messagers). Par ailleurs, la liste mise à jour des partants doit être affichée sur le tableau d'informations. Certains fournisseurs de chronométrage s'occupent également d'établir des listes de partants finales.

→ [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Contrôle des inscriptions“ 1.2.089 - 1.2.093

→ [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Accès à l'épreuve“ 1.2.022 - 1.2.023

→ [Règlement Titre 4 VTT](#) „Vérification des licences“ 4.1.027

→ Liste „[Coureurs suspendus](#)„

→ Voir également le chapitre 6. Jury

Dossards

R M C Le règlement indique les dossards à utiliser en fonction des courses. La couleur des dossards (chiffre et fond) est également réglementée. Si plusieurs catégories concourent simultanément, il faut impérativement numéroter les dossards en continu afin de ne pas avoir deux dossards avec le même

numéro sur le parcours. Lors de la commande, l'organisateur doit également commander des épingles de sûreté.

Conseil: les dossards peuvent également être vendus à des sponsors comme surfaces publicitaires.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Dossards“ 2.2.026

Tableau d'informations

En tant que point de renseignements officiel, le tableau d'informations doit être disposé à une place centrale (à proximité de la ligne de départ et d'arrivée, au bureau des compétitions). Il doit fournir les informations suivantes: plan du parcours, informations sur les aires de départ et d'arrivée, postes sanitaires, passages dangereux, parcours jusqu'à l'aire de départ, emplacement du service sanitaire, heures de départ, listes (actualisées) des partants et classements finaux.

4.4 Bureau des compétitions / secrétariat

R M C L'administration a besoin d'un local adapté, de préférence à proximité des aires de départ et d'arrivée. Le bureau des compétitions doit disposer d'une imprimante, d'un copieur, de papier en quantité suffisante et du matériel de bureau habituel.

Le jury établit un classement à la fin de la course de chaque catégorie. Les fournisseurs de chronométrage se chargent souvent d'établir un classement, qui peut immédiatement être affiché sur le tableau d'informations. De plus, il convient de faire des copies des classements de chaque catégorie pour les coureurs (proclamation des résultats) et pour les spectateurs. Si le fournisseur du chronométrage se charge des classements, l'organisateur doit discuter avec lui de la mise en page au préalable pour que les sponsors y apparaissent également. En outre, les classements doivent être transmis à Swiss Cycling à la fin de la manifestation (portail du calendrier).

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Résultats“ 2.2.013 -2.2.014; 2.2.083 ; 2.2.087

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Modèle de classement“ 2.2.088 – 2.2.008 N

Si le fournisseur du chronométrage ne se charge pas d'établir les classements, il faut transmettre les données au jury au format préparé pour la manifestation. Il est également éventuellement possible de compléter le classement du jury avec une page de couverture comportant les sponsors et les informations sur la manifestation.

→ [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Contrôle des inscriptions“ 1.2.089 - 1.2.093

R Une feuille de signatures correspondant aux numéros et aux noms inscrits sur la liste des partants doit être placée à proximité de la ligne de départ ou du véhicule du jury, à l'abri des intempéries, avant le départ de chaque catégorie.

→ [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Départ de l'épreuve“ 1.2.094

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Départ de la course“ 2.3.009 – 2.3.011

4.5 Prix

R M C Le montant minimal des prix est défini dans le règlement, mais l'organisateur peut naturellement les augmenter après en avoir discuté avec le responsable des finances. Le prix est remis aux coureurs lors de la proclamation des résultats contre leur signature (sur un classement, par exemple).

→ Route „[Planche de prix route](#)„

→ VTT „[Barème minimum de la planche de prix](#)„

→ Cyclo-cross „[Planche de prix](#)„

Impôt à la source

Selon l'ordonnance sur l'impôt à la source, les sportifs (formulation utilisée par l'administration fiscale: imposition à la source des artistes, sportifs et conférenciers) ayant leur domicile à l'étranger doivent payer un impôt sur les prix et les primes de présence.

4.6 Réunions

R M C Plusieurs réunions peuvent avoir lieu avant la course. En tout état de cause, une réunion des commissaires est organisée, pour laquelle du café peut également être offert. Pour les courses sur route, une réunion des directeurs sportifs doit également se tenir. L'organisateur doit mettre à disposition un local approprié pour ces réunions.

- Voir également le chapitre 6. Jury
- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Réunion des directeurs sportifs“ 1.2.087 - 1.2.088
- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Réunion“ 1.2.122

4.7 Accréditation

R M C Pour les grandes manifestations disposant de plusieurs zones d'accès réservées à certaines personnes, il est nécessaire de délivrer des accréditations. Celles-ci peuvent être délivrées aux accompagnateurs, aux représentants des médias, aux auxiliaires, etc.

- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Accréditation“ 2.2.044 - 2.2.085

5. Concept de sécurité

R M C Conformément au règlement, l'organisateur est tenu de prendre toutes les mesures de sécurité requises. Pour ce faire, il doit élaborer un concept de sécurité pour sa manifestation, dont les critères peuvent varier en fonction de la discipline. Lors d'une course sur route, l'accent est par exemple mis sur la circulation, tandis que ce point peut être de moindre importance pour une épreuve de VTT.

Les points suivants doivent impérativement faire partie du concept:

- croquis du parcours avec tous les détails importants pour la sécurité (emplacement des signaleurs, barrages, etc.);
- postes sanitaires (voir service médical);
- planification des signaleurs (emplacement, tâches, etc.);
- circulation autour de la manifestation (contournement, circulation aux abords des aires de départ et d'arrivée);
- barrages (type de barrages et emplacement);
- évacuation des blessés;
- sécurisation du parcours (de la course) (signalisation, barrages, capitonnage de protection).

L'organisateur devrait également discuter du concept avec la police, police du feu et le service sanitaire au préalable. Pour les courses sur route, la police est doublement concernée, car il faut tenir compte de la circulation créée par la manifestation et de la sécurisation du parcours de l'épreuve. Le concept de sécurité fait également partie intégrante du guide technique.

Les différents points sont détaillés ci-après.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Mesures de sécurité“ 1.2.035
- [Sécurité aux courses cyclistes](#)
- Voir également le chapitre 3. Tenue de la course / 3.5 Service médical
- Voir également le chapitre 2. Organisation / 2.3 Guide technique

5.1 Règlementation de la circulation

R M C L'organisateur peut demander aux pompiers ou au service de la circulation de réglementer le trafic.

- Voir également le chapitre 9. Services / 9.2 Circulation

Si possible, toutes les routes d'accès doivent être barrées avec des grilles, des panneaux d'interdiction de circuler et des triopans „Attention course cycliste“.

- [Sécurité aux courses cyclistes](#)

5.2 Assurance-accidents

R M C L'organisateur doit signaler aux participants que ces derniers doivent souscrire une assurance par leurs propres moyens et qu'il décline toute responsabilité en la matière. Les coureurs non licenciés ne sont pas obligatoirement assurés et doivent pour cela signer une déclaration dans laquelle l'organisateur décline toute responsabilité. Les sportifs domiciliés en Suisse ont la possibilité de souscrire à des conditions avantageuses une assurance auprès de Swiss Cycling.

6. Jury

R M C Les commissaires sont définis et mandatés par Swiss Cycling. Swiss Cycling désigne les commissaires dès que la course est inscrite sur son calendrier. Les organisateurs reçoivent les noms des commissaires attribués avant la course. Ils doivent contacter le président du jury à l'avance.

Pour les courses organisées pour la première fois, l'organisateur doit contacter le président du jury au plus tard cinq semaines avant l'épreuve afin de discuter du déroulement, du site (véhicule du jury, remise des dossards, etc.) et des exigences (corde de sécurité, contrôle des signatures, chronométrage, sécurisation du parcours, etc.) et de clarifier les éventuels points en suspens.

Conformément au règlement, l'organisateur est tenu d'offrir un repas chaud aux commissaires à la cantine ou de leur verser une indemnité par repas.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Commissaires“ 1.1.047 – 1.1.052; 1.2.115 - 1.2.132
- Conditions [Taxes d'organisateur](#)

Réunion des commissaires

R M C Avant le départ, l'organisateur doit organiser une réunion avec les commissaires (de l'UCI et nationaux), le chef du CO et le responsable de la remise des dossards. Thèmes abordés: le contrôle des licences lors de la remise des dossards, le coup d'envoi (par un invité d'honneur), la corde de sécurité, le contrôle des développements, la reconnaissance du parcours, le déroulement de la journée et de la course, etc.

L'organisateur doit mettre à la disposition des commissaires et des auxiliaires ainsi que du jury un local aménagé en salle de réunion et de détente pouvant être fermé à clé.

6.1 Chronométrage et photo-finish

R M C Selon le fournisseur de chronométrage choisi, l'organisateur peut profiter de diverses prestations de service. Outre le chronométrage, ces prestations peuvent inclure le traitement des inscriptions, l'encaissement des finances d'inscription, l'établissement de la liste des partants et du classement, la mise à disposition du véhicule du jury, voire la sonorisation. La plupart des fournisseurs travaillent avec des puces électroniques que les coureurs portent sur eux ou sur leur vélo. Si ce système est sélectionné, un auxiliaire doit être posté après la ligne d'arrivée pour récupérer les puces.

Les fournisseurs de chronométrage et de photo-finish autorisés par Swiss Cycling sont listés sur le site Internet de Swiss Cycling.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Chronométrage“ 1.2.104 - 1.2.107
- [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Photo-finish“ 2.3.038
- [Offrant Chronométrage/Photofinish](#)

7. Récompenses

Après chaque course, les trois premiers coureurs se verront remettre une récompense lors de la cérémonie protocolaire. La proclamation des résultats ou la remise des prix doivent se dérouler au plus tard une heure après la course.

7.1 Cérémonie protocolaire



La cérémonie protocolaire qui succède au passage de la ligne d'arrivée est l'occasion de récompenser les trois premiers coureurs. Cette cérémonie doit impérativement être planifiée avec précision et l'organisateur doit informer les personnes concernées (demoiselles d'honneur, sponsors, chef du CO, etc.). Un speaker doit animer la cérémonie protocolaire. Selon le programme de la manifestation, le speaker de la course peut également assumer cette tâche.

- [Règlement Titre 1 Organisation générale](#) „Protocole“ 1.2.112 - 1.2.113
- [Règlement Titre 5 Cyclo-cross](#) „Protocole“ 5.1.054

Podium pour la cérémonie protocolaire

Pour offrir une proclamation des résultats digne de ce nom, l'organisateur doit prévoir un podium qu'il peut fabriquer lui-même. Un podium offre également une intéressante surface qui peut être vendue à des sponsors.

Idéalement, un endroit couvert (par ex. une tente) est organisé près du podium pour la préparation des coureurs en vue de la cérémonie protocolaire.

Fleurs / médailles / coupes

Toute cérémonie protocolaire implique d'offrir des fleurs, qui peuvent également être mises à disposition par un sponsor. De plus, l'organisateur peut décider d'offrir d'autres cadeaux, des médailles ou des coupes à cette occasion.

Conseil: les enfants aiment beaucoup les médailles, tandis que les adultes apprécient les jolis prix.

7.2 Proclamation des résultats / remise des prix



La proclamation des résultats ou la remise des prix doit se dérouler au plus tard une heure après la fin de chaque course et 30 minutes après l'affichage du classement (délai de protestation).

La proclamation des résultats est l'occasion d'annoncer le classement, mais peut également permettre de distribuer les prix. Le montant du prix est défini dans le règlement.

- Voir également le chapitre 4. Administration / 4.5 Prix

8. Auxiliaires



Les auxiliaires jouent un rôle essentiel lors d'une course. Dans le meilleur des cas, l'organisateur les recrute au sein de son propre club. Si cela n'est pas suffisant, il peut également demander à des clubs cyclistes voisins ou à d'autres clubs (autres que cyclistes) du village ou des environs (pour la cantine, par exemple).

La plate-forme „Swiss Olympic Volunteer“ de Swiss Olympic offre d'autres conseils intéressants et utiles.

- www.swissvolunteer.ch

8.1 Répartition



Pour déterminer le nombre d'auxiliaires nécessaires, tous les membres du CO doivent indiquer le nombre d'auxiliaires dont ils ont besoin pour leur domaine de responsabilité. Le plus simple est qu'une seule personne se charge de recruter les auxiliaires pour tous les domaines. Cela évite qu'un auxiliaire reçoive de multiples demandes.

Si les domaines de compétences d'un membre du CO sont grands et/ou variés, il peut être judicieux de définir des responsables de groupe. Il est ainsi plus aisé de déléguer des tâches et le membre du CO peut plus facilement se procurer une vue d'ensemble.

Les auxiliaires sont répartis entre les domaines de responsabilité des membres du CO. A cet effet, il convient de tenir compte de leurs aptitudes, de leurs compétences et de leur expérience.

Lors de la répartition, il faut également prendre en considération la planification de la relève, des pauses et du ravitaillement. Il faut toujours prévoir du personnel de réserve.

Conseil: il est plus facile de trouver des auxiliaires lorsque l'engagement ne dure pas toute la journée. Si l'engagement n'est pas trop long, les auxiliaires sont plus motivés et acceptent plus volontiers d'apporter leur aide pour la manifestation suivante.

8.2 Information

R M C Description des tâches

Pour faciliter l'organisation, il est recommandé d'élaborer une description détaillée des tâches (cahier des charges) de chaque poste d'auxiliaire lors de la préparation. Ce document doit décrire les tâches de l'auxiliaire à son poste (avant, pendant et après la course).

Il est plus facile de coordonner les travaux de rangement lorsque tout le monde sait ce qu'il doit faire. De même, la description des tâches facilite l'éventuelle relève.

Ce document doit également indiquer la durée de l'engagement, le moment de la relève et les personnes prenant la relève, ainsi que des informations sur le ravitaillement.

Il ne faut pas non plus oublier d'établir une liste des numéros de téléphone de toutes les personnes participant à la manifestation. Celle-ci doit contenir les numéros de tous les membres du CO, des chefs de groupe, ainsi que les autres numéros importants (ravitaillement en boissons, gardien d'école, par exemple) et les numéros d'urgence.

→ [Sécurité aux courses cyclistes](#)

Briefing

R M C Le membre du CO responsable fait un briefing avec ses auxiliaires (ou le chef de groupe) avant chaque engagement. Les auxiliaires doivent disposer de toutes les informations importantes, être préparés à leurs tâches et équipés avec tout le matériel nécessaire. Le membre du CO responsable profite également de l'occasion pour remettre à chacun la description des tâches et le programme de la journée ainsi que pour répondre aux questions. Il distribue également la liste des numéros d'urgence.

8.3 Equipement

R M C Les auxiliaires doivent être équipés en fonction de leurs tâches. Idéalement, ils doivent tous avoir des vêtements qui permettent de les reconnaître facilement comme membres du personnel de la manifestation.

Outre le matériel spécifique à leurs tâches, tous les auxiliaires doivent recevoir la description des tâches et la liste des numéros de téléphone. Si l'auxiliaire ne peut pas quitter son poste pendant son engagement, il convient de lui apporter son repas de midi. Ces mesures peuvent suivre le briefing.

→ [Sécurité aux courses cyclistes](#)

→ Voir également le chapitre 3. Tenue de la course / 3.2 Parcours de la course

9. Services

9.1 Cantine

R M C L'organisateur peut exploiter lui-même la cantine ou, s'il manque de ressources, il peut faire appel à une organisation externe (ou à une association). D'après notre expérience, la cantine génère de bonnes recettes qui sont intégrées au budget.

Il faut veiller à proposer une offre pour tous les besoins et pour tous les goûts (spectateurs, sportifs, etc.).

Il est conseillé à l'organisateur de réfléchir à l'offre de la cantine ainsi que de procéder à la précommande des aliments et des boissons à l'avance.

Il ne faut pas oublier d'offrir à manger aux auxiliaires, au jury, au speaker ainsi qu'à toutes les autres personnes impliquées (pompiers, samaritains). Pour ces personnes, il est parfois nécessaire de préparer des lunch packs. Le mieux est de travailler avec des bons pour que ces frais puissent également être visibles.

Localisation

Si rien n'est à disposition (salle polyvalente, cuisine), il faut commander un chapiteau, l'équipement pour la cuisine ainsi que la vaisselle.

Pour les invités d'honneur, il est possible de réserver un espace séparé.

9.2 Circulation

R M C Les voies d'accès aux aires de départ et d'arrivée, le parcours de la course et les parkings doivent être signalés clairement au plus tard 24 heures avant la manifestation. La déviation et les parkings doivent être suffisamment indiqués.

- Voir également le chapitre 2. Organisation / 2.4 Autorisation
- Voir également le chapitre 5. Concept de sécurité / 5.1 Réglementation de la circulation

Parkings

L'organisateur doit veiller à mettre suffisamment de places de stationnement à la disposition des coureurs et des spectateurs. L'accès aux parkings ne doit pas affecter le parcours. Les parkings doivent être signalés et le trajet (à pied) jusqu'au site de la course doit être balisé.

9.3 Panneaux indicateurs

R M C Pour diriger les flux de spectateurs et faciliter l'orientation, il est indispensable de placer des panneaux indicateurs sur tout le site de la manifestation. Ceux-ci peuvent contenir des informations à l'attention des coureurs (bureau des compétitions, vestiaires, contrôle antidopage, zone de lavage, etc.) ou des spectateurs (cantine, WC, etc.).

9.4 Possibilités d'hébergement

R M C Les visiteurs et les coureurs venant de loin arrivent souvent la veille de la manifestation. L'organisateur peut conclure des accords avec les hôtels des environs (ou d'autres possibilités d'hébergement) et proposer les contacts des établissements sur son site Internet ou dans l'annonce (si possible, dans différentes catégories de prix).

Parking pour camping-cars

Selon la spécialité sportive, les visiteurs apprécient d'arriver la veille avec leur camping-car. Aussi l'organisateur doit-il prévoir une zone séparée pour ces véhicules la veille de la manifestation.

9.5 Service de photos

R M C Il est recommandé à l'organisateur d'engager un photographe pour la compétition. Les photos peuvent être mises en ligne sur le site Internet après la manifestation et éventuellement commandées. De plus, elles peuvent être utilisées pour les communiqués de presse et pour les sponsors.

Néanmoins, l'organisateur veillera à informer le photographe pour que les photos satisfassent aux besoins (pour des communiqués de presse et des sponsors).

9.6 WC

R M C L'organisateur doit veiller à mettre un nombre suffisant de WC à disposition lors de la manifestation. Souvent, des WC sont déjà disponibles dans les bâtiments publics (écoles, salles polyvalentes, etc.). Si tel n'est pas le cas, l'organisateur doit prévoir des toilettes mobiles (tenir compte de l'accessibilité pour les fauteuils roulants).

9.7 Concept environnemental et de déchets

R M C L'organisateur doit élaborer un concept environnemental et de déchets pour la manifestation. Vous trouverez de plus amples informations en cliquant sur le lien suivant:

→ www.manifestation-verte.ch

Contenus possibles d'un tel concept:

Trajets respectueux de l'environnement

- Rechercher un site pour la manifestation qui soit facile d'accès en transports publics ;
- coordonner le début et la fin de la manifestation avec les horaires des transports publics ;
- attirer l'attention sur la possibilité d'utiliser les transports publics dans toutes les publications ;
- impliquer les fournisseurs de transports publics le plus tôt possible et négocier des conditions avantageuses (réduction de prix, lignes spéciales, arrêts supplémentaires) ;
- ne pas encourager la circulation motorisée en limitant le nombre de places de stationnement et en augmentant le prix du parking.

Environs

- Prévenir les dégradations du sol et du sous-sol avec un revêtement (Passareco, par exemple);
- délimiter les zones sensibles avec des barrières;
- respecter les zones de calme et de protection, et les barrer dans un vaste périmètre;
- réduire la portée des haut-parleurs et les limiter à la zone de l'épreuve. Respecter les heures de calme et de protection;
- installer les stations de lavage pour les vélos uniquement sur un sous-sol consolidé où l'eau peut être reversée dans la canalisation d'évacuation des eaux usées;
- commander un nombre suffisant de WC mobiles.

Cantine

- Reverser l'eau de la plonge/du lave-vaisselle uniquement dans la canalisation d'évacuation des eaux usées ;
- utiliser de la vaisselle et des couverts réutilisables;
- proposer des boissons dans des bouteilles réutilisables, des fûts et des pompes;
- proposer des menus régionaux et saisonniers.

Limitation, valorisation et élimination des déchets

- Déterminer avec la commune la manière de trier et d'éliminer les déchets;
- au moment de conclure des contrats d'approvisionnement, veiller à ce que les déchets d'emballage soient aussi peu nombreux que possible;
- privilégier les gros emballages et les offres ouvertes. Eviter les portions jetables (crème à café, par exemple) ;
- privilégier les emballages à usages multiples;
- utiliser des matériaux publicitaires fabriqués à partir de matériau recyclé;
- mettre à disposition suffisamment de conteneurs de tri sélectif et les signaler aux participants et aux spectateurs.

Divers

- Déposer à temps les demandes pour obtenir les autorisations environnementales;
- impliquer les transports publics, les administrations communales et les groupes environnementaux en tant que partenaires dans la phase de planification;
- imprimer tous les documents sur du papier recyclé et limiter la consommation de papier;
- dans l'annonce, indiquer les possibilités de transports écologiques pour se rendre sur le site et en repartir, et appeler à un comportement respectueux de l'environnement pendant la manifestation;
- utiliser des supports informatifs et publicitaires réutilisables (bande de démarcation, par exemple). Sinon, utiliser uniquement du matériel recyclable.

Misez sur l'écologie lors de votre manifestation et mettez cet argument en avant dans les médias.

9.8 Programme-cadre

R M C En plus de la course, de nombreux organisateurs proposent un programme-cadre ou des événements parallèles pour que la manifestation attire également des personnes qui ne sont pas intéressées en premier lieu par le vélo. Les possibilités sont multiples et varient selon l'âge du groupe-cible. Quelques exemples: château gonflable pour les enfants, spectacle de l'association de musique locale, démonstrations d'autres spécialités sportives, etc.

La présence d'exposants (qui peuvent être extérieurs au monde du vélo) à des stands représente un enrichissement supplémentaire pour la manifestation et les surfaces de stand peuvent être vendues ou mises à la disposition de sponsors.

Il est important d'inscrire les activités dans le programme de la journée, dans le scénario et, le cas échéant, également dans le guide technique (stands des exposants).

10. Communication

R M C La bonne publicité auprès de tous les groupes d'intéressés importants (sportifs, spectateurs, etc.) est un facteur essentiel de réussite d'une manifestation.

Pour améliorer la valeur de reconnaissance de l'événement, il convient de déterminer son identité visuelle (uniforme) ou Corporate Design, si elle diffère du Corporate Design du club organisateur, par exemple. L'identité visuelle comprend éventuellement un logo ou une inscription pour la manifestation (pour le papier à lettres, le site Internet, etc.).

10.1 Publications

R M C Site Internet

Aujourd'hui, il est indispensable de disposer d'un site Internet. Il est notamment possible d'ajouter un onglet pour la manifestation sur le site Internet existant (du club, par exemple). Le site Internet doit contenir toutes les informations importantes sur la manifestation pour les différents groupes d'intéressés (sportifs, spectateurs, médias, etc.). Avoir un site Internet n'a de sens que s'il est géré et mis à jour.

Avec les services pour la plupart gratuits de fournisseurs sur Internet tels que strava.com et relive.cc, le parcours peut être visualisé et animé.



https://www.youtube.com/watch?v=_ImTi7m_-G4&t=4s

Parmi les possibilités d'inscription, il faudrait envisager que les sportifs puissent également s'inscrire via le site Internet.

Conseil: les médias sociaux (Twitter, Facebook, Instagram etc.) sont également de plus en plus utilisés pour la communication. Ces canaux sont soumis aux mêmes exigences que le site Internet.

R M C Programme

Pour informer les spectateurs sur place, il est possible d'imprimer des programmes. Au-delà d'informer, ce support offre également une plateforme aux sponsors. Le programme doit présenter les principales informations, comme le programme de la journée et le parcours.

Afin de proposer des listes de départ complètes et actuelles aux spectateurs, des QR-Codes renvoyant aux listes actuelles sur internet peuvent également être imprimés dans le programme. Comme la plupart des gens possèdent un Smartphone, ils peuvent de cette façon consulter les listes de départ complètes et actualisées.

R M C Panneaux indicateurs lors de la manifestation

Placer des panneaux indicateurs à l'entrée et à la sortie de la ville ou du village de manière à informer la population locale de l'événement.

R M C Prospectus et affiches

Il convient d'élaborer et de distribuer les prospectus suffisamment à l'avance. Le mieux est de les distribuer à l'occasion de manifestations antérieures similaires attirant le même public.

R M C Information des riverains

Il convient d'envoyer un courrier aux riverains pour les informer des nuisances, pour demander leur compréhension et, naturellement, pour les convier à la manifestation.

10.2 Travail médiatique

R M C Le responsable de la communication est également responsable des médias. Il est l'interlocuteur pour tous les représentants des médias. Il est chargé de prendre contact avec eux à l'avance, de les informer sur la manifestation et de les y inviter.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Presse“ 2.2.044 – 2.2.046; 2.2.088

R M C Salle de presse

L'organisateur doit mettre une salle (si possible à proximité de la ligne d'arrivée, calme, chauffée) à la disposition des représentants des médias, dans laquelle ils peuvent travailler. Cette salle doit disposer d'un nombre suffisant de raccordements électriques et d'une connexion à Internet.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Salle de presse“ 2.2.076 – 2.2.080

R M C Communiqués de presse

L'organisateur doit remettre un communiqué de presse aux médias une semaine avant la manifestation. De même, ce communiqué de presse doit être publié sur le site Internet.

Après la course, il est très important de publier immédiatement les résultats ainsi qu'un rapport de course sur le site Internet. Ces documents doivent également être envoyés dans les plus brefs délais aux médias. De plus, l'organisateur doit mettre une sélection de photos à la disposition de ces derniers.

Dans la presse locale, il convient également de signaler l'éventualité de nuisances ou de trafic accru en raison de la manifestation.

R M C Conférence de presse

Selon l'importance de la manifestation, il est également possible d'organiser une conférence de presse à l'avance. A cette fin, il est indispensable de définir le contenu de la conférence de presse lors de la préparation, ainsi que de trouver un animateur et des locaux idéaux. Une invitation doit être envoyée à tous les contacts médiatiques.

→ [Règlement Titre 2 Épreuves sur route](#) „Conférence“ 2.2.081 – 2.2.082

11. Sponsoring

R M C Le responsable du sponsoring doit élaborer un concept de sponsoring et créer un dossier de sponsoring. Ce dossier doit contenir au moins les points suivants:

- description de la manifestation;
- description des groupes-cibles;
- utilité pour les sponsors;
- contrepartie (possibilités de sponsoring), prix inclus.

Le dossier peut être utilisé lors de présentations aux sponsors potentiels ou peut également être envoyé.

Il est possible de proposer un sponsoring pour une manifestation à différents niveaux et contre diverses contreparties. Voici quelques idées:

- patronage ;
- prestations (rubans de barrage, drapeaux de marquage, prix pour les coureurs) ;
- banderoles publicitaires;
- annonces dans le programme;
- annonces au haut-parleur;
- stand (exposant).

R M C Invités d'honneur

En guise de remerciements pour leurs concessions vis-à-vis de la manifestation, l'organisateur peut convier les autorités, les propriétaires fonciers, les sponsors et d'autres personnalités locales en tant qu'invités d'honneur. Il peut par exemple les inviter lors d'un repas ou d'un apéritif. L'important est d'encadrer les invités d'honneur pendant la manifestation.

12. Finances

R M C L'organisateur doit établir un budget pour la manifestation (affinage des grandes lignes du budget). Par la suite, il doit tenter de définir les dépenses attendues et les sources de recettes possibles. La liste ne peut pas être considérée comme exhaustive. Pour la budgétisation, il est conseillé à l'organisateur de prendre contact avec un organisateur de course cycliste expérimenté.

De plus, la cantine et la remise des dossards doivent disposer de suffisamment de monnaie le jour de la manifestation.

12.2 Dépenses

R M C Liste non exhaustive des postes de dépenses

Swiss Cycling

- Taxes d'organiseurs

Tenue de la course

- Chronométrage
- Matériel pour l'aménagement du parcours
- Matériel pour les installations autour de la course (podium, par exemple)
- Speaker
- Sonorisation
- Loyer pour les locaux (vestiaires, permanence, etc.)
- Assurances
- Autorisations
- Contrôles antidopage
- Matériel de sécurité
- Dépenses diverses des responsables de domaine

Cantine

- Cantine (cuisine, alimentation, boissons)
- Loyer pour les locaux ou le chapiteau

Auxiliaires

- Restauration des auxiliaires
- Repas des auxiliaires
- Equipement des auxiliaires

Coueurs

- Prix
- Finances d'inscription
- Fleurs, prix

Sécurité

- Service sanitaire
- Pompiers
- Matériel de sécurité
- Matériel de délimitation

Communication et sponsoring

- Gestion du site Internet
- Programme

12.2 Recettes



Sponsoring

Subventions (Offices cantonaux du sport)

Cantine

Finances d'inscription

Diverses sources de revenus

- Droits d'entrée
- Tombola
- Evénement pour tous

13. Divers

R M C Travail post-compétition

Après la manifestation, il ne faut pas oublier les lettres de remerciement. Ainsi l'organisateur peut-il remercier les auxiliaires, les autorités, les propriétaires fonciers et les sponsors avec un petit cadeau et/ou des photos imprimées de la manifestation. Pour les sponsors, l'organisateur doit surtout envoyer des photos avec leur publicité.

R M C Subventions

L'organisateur doit à tout prix demander une aide financière pour la manifestation à l'office cantonal des sports.

→ www.sport-toto.ch

R M C Liens divers

ASOC Association Suisse des Organisateurs Cyclistes: www.asoc.ch

Guide de l'organisateur d'épreuves sur route de l'UCI: www.uci.ch/

Guide pratique d'organisation pour les épreuves mountain bike de l'UCI: www.uci.ch/

14. Contact/Support

Pour les disciplines olympiques Route et VTT, il est possible de faire appel au responsable de discipline de la [Direction](#) de Swiss Cycling pour toutes questions relatives à une discipline.

Dans le cas des courses de cyclocross, ce sont les membres de la [commission cyclocross](#) qu'il faut contacter.