



GUIDE

DE L'ORGANISATEUR
D'ÉPREUVES SUR ROUTE



GUIDE DE L'ORGANISATEUR D'ÉPREUVES SUR ROUTE





INTRODUCTION

■ ENVIRONNEMENT

■ SOMMAIRE





LES NORMES INTERNATIONALES ISO

www.iso.org

Au niveau international, la série des normes ISO 14000 désigne l'ensemble des normes qui concernent le management environnemental. Ces normes s'adressent à toutes les organisations (souvent des sociétés mais il y a de nombreux autres cas), qui veulent mettre en œuvre une gestion visant à maîtriser son impact sur l'environnement. Elles sont rédigées de façon à pouvoir s'appliquer à tous les types et tailles d'organismes et sont adaptables à toutes situations géographiques, culturelles et sociales. Elles fournissent des lignes directrices, à charge ensuite à l'utilisateur de les adapter à son organisation.

Depuis 2010, une nouvelle norme ISO 26000 a été publiée. Elle est relative à la Responsabilité Sociétale des Organisations et vise à concilier les modes de gestion des entreprises et le développement durable dans toutes ses composantes. Cette norme, d'application volontaire, propose et définit de bonnes pratiques. Son volet environnemental est central.



La nature mérite notre respect. De nos jours, les questions environnementales sont primordiales pour le devenir de notre planète et chacun d'entre nous se doit d'apporter sa contribution. Le monde du cyclisme doit collaborer à cet effort et ce, afin d'assurer le renom des épreuves et leur pérennité. L'UCI souhaite donc en prologue à ce guide de l'organisateur sensibiliser la famille du cyclisme à ces questions.

- La bicyclette est par nature un moyen de transport parfaitement écologique. Il est donc essentiel pour tout événement cycliste d'être exemplaire d'un point de vue environnemental.
- Les problèmes posés relèvent essentiellement du comportement, ce qui signifie qu'ils peuvent être corrigés par une simple prise de conscience des acteurs. Une grande partie d'entre eux pourra également être réglée par la mise en place de mesures simples, pratiques et peu coûteuses.
- La mauvaise gestion des nuisances inhérentes à l'organisation d'une épreuve cycliste peut non seulement endommager fortement la réputation de l'épreuve mais également celle du sport cycliste en général. L'organisateur doit donc identifier au préalable les problèmes environnementaux qu'il va rencontrer durant son épreuve pour mettre en œuvre certaines mesures et solutions appropriées. Il va pouvoir aborder les problèmes dans le cadre de trois phases successives : avant, pendant et après la course.
- L'environnement ne doit cependant pas faire l'objet d'une étude spéciale ou d'un programme spécifique, il doit être totalement englobé dans le programme d'organisation et faire partie intégrante de celui-ci. Le but est, qu'à terme, des gestes que l'on considère aujourd'hui comme « des gestes pour l'environnement » deviennent tout à fait naturels et automatiques pour tous.
- C'est ainsi que vous trouverez au fil des chapitres de ce guide, divers « points verts ». Ils apparaissent pour sensibiliser les organisateurs à cette problématique du respect de l'environnement et pour proposer quelques conseils pratiques réalisables sur une épreuve cycliste. Libre ensuite à chaque organisateur de les mettre en application.

CHAPITRE 01

L'ORGANISATEUR

- 12 A. ORGANISER UNE COURSE CYCLISTE
- 14 B. LE STATUT DE L'ORGANISATEUR
- 16 C. LA RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

CHAPITRE 2

LE CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ORGANISATION

- 20 A. L'ENVIRONNEMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE DU PAYS
- 24 B. INSTRUCTION DU DOSSIER PAR LES AUTORITÉS PUBLIQUES
- 26 C. L'UCI
 - 27 C.1 Le calendrier international
 - 29 C.2 La procédure d'inscription
 - 29 C.3 La dénomination de l'épreuve
 - 32 C.4 La gestion du calendrier
 - 32 C.5 Les taxes de calendrier
 - 33 C.6 L'évaluation des épreuves par l'UCI
 - 33 C.6.1 Le rapport des commissaires
- 36 D. LE RÔLE DE LA FÉDÉRATION NATIONALE

CHAPITRE 3

LES FORCES DE L'ORGANISATEUR

- 40 A. LES POUVOIRS PUBLICS
 - 41 A.1 Les raisons de leur engagement
 - 43 A.2 Les modes d'intervention
- 44 B. L'ÉQUIPE D'ORGANISATION
 - 45 B.1 La direction et les grandes fonctions de l'organisation
 - 45 B.1.1 Direction Générale
 - 46 B.1.2 Direction Technique – Sport
 - 46 B.1.3 Responsable sécurité et environnement
 - 47 B.1.4 Responsable logistique
 - 47 B.1.5 Responsable marketing
 - 48 B.1.6 Responsable communication-médias
 - 48 B.1.7 Responsable administration-finances
 - 49 B.2 Les équipes opérationnelles
 - 49 B.2.1 Le personnel de l'organisation
 - 50 B.2.2 Les prestataires techniques
- 52 C. LES PARTENAIRES
 - 53 C.1 Méthodologie et outils
 - 55 C.2 Les objectifs des partenaires
 - 57 C.3 Les partenaires potentiels de l'événement
 - 57 C.3.1 Acteurs économiques
 - 58 C.3.2 Acteurs institutionnels
 - 59 C.4 Les produits à valoriser ou à commercialiser pour l'organisateur
 - 59 C.4.1 Visibilité sur l'événement
 - 60 C.4.2 Programmes d'hospitalité ou relations publiques
 - 60 C.4.3 Exploitation commerciale et événementielle
 - 61 C.5 Les autres produits de l'événement
 - 61 C.6 Fidéliser à travers la création d'un club des partenaires
- 62 D. LES MÉDIAS
 - 63 D.1 Contacter et informer les médias
 - 65 D.2 Accueil et accréditation
 - 65 D.3 Cahier des charges presse
 - 69 D.4 Diffusion des images TV
- 70 E. LE BUDGET ET LA GESTION FINANCIÈRE

CHAPITRE 4

LA PRÉPARATION TECHNIQUE ET SPORTIVE DE L'ÉVÉNEMENT

90	A. LE PARCOURS	
	91 A.1	Les différents aspects du parcours
	91 A.1.1	Aspects sportifs généraux
	91 A.1.2	Aspects sportifs particuliers
	95 A.1.3	Aspects sécuritaires
	95 A.1.4	Autres aspects
	97 A.2	La reconnaissance du parcours
	111 A.3	L'itinéraire hors course
	113 A.4	La préparation du parcours
114	B. LES SITES DE DÉPART ET D'ARRIVÉE	
	115 B.1	Le contrat avec la collectivité d'accueil
	115 B.1.1	Les engagements de la collectivité
	117 B.1.2	Les engagements de l'organisateur
	116 B.2	Le site de départ
	119 B.2.1	Les besoins matériels et humains
	122 B.2.2	Accès et configuration du site départ
	125 B.2.3	Les parkings
	126 B.2.4	Le podium et l'espace signature
	127 B.2.5	Le public
	127 B.2.6	Les relations publiques
	128 B.2.7	La ligne de départ
	128 B.2.8	Le départ des épreuves contre la montre
	133 B.3	Le site d'arrivée
	133 B.3.1	L'implantation du site d'arrivée
	133 B.3.2	Les besoins matériels et humains
	136 B.3.3	Organisation et structures du site d'arrivée
	137 B.3.4	La ligne d'arrivée
	141 B.3.5	Les relations publiques
	141 B.3.6	Le public
	142 B.3.7	La zone protocolaire
	143 B.3.8	Les médias
	145 B.3.9	Le contrôle antidopage
148	C. LA SÉCURITÉ	
	148 C.1	La définition du parcours
	149 C.2	Usage privatif ou facilité de passage ?
	151 C.3	Les forces de sécurité
	151 C.3.1	L'escorte mobile
	159 C.3.2	Les forces statiques
	161 C.4	La préparation du parcours et la signalisation des obstacles
	161 C.4.1	La préparation de la chaussée
	161 C.4.2	La protection des obstacles
	163 C.4.3	La protection des points sensibles (zones de ravitaillement, tunnels, passages à niveau, animations sportives)
	165 C.5	La communication des Informations
	167 C.6	Les zones de départ et arrivée
	167 C.6.1	Le départ
	167 C.6.2	L'arrivée
168	D. LES SERVICES MÉDICAUX	
	169 D.1	Principes de bases
	171 D.2	Les moyens nécessaires
	171 D.2.1	Les moyens humains
	171 D.2.2	Les moyens mécaniques
	172 D.2.3	Les moyens matériels du personnel médical
	173 D.3	Répartition sur le terrain et interventions
	173 D.4	Le service médical hors course
174	E. L'HÉBERGEMENT	
	175 E.1	Généralités
	177 E.2	Cahier des charges hébergement



	179	E.3	Cahier des charges restauration
	181	E.4	Les transferts
182		F. LES ACCRÉDITATIONS	
	183	F.1	Les différentes familles
	185	F.2	Matérialisation d'une accréditation
	186	F.3	Définition des zones
	186	F.4	Délivrance des accréditations
188		G. LE PARC AUTOMOBILE	
	189	G.1	Les types et les quantités de véhicules nécessaires
	192	G.2	La structure du parc automobile
	195	G.3	L'attribution des véhicules
198		H. RADIO-TOUR	
	199	H.1	Les fonctions de Radio-tour
	201	H.2	L'utilisation des micros
	203	H.3	Le lexique Radio-tour
	205	H.4	Les fréquences utilisées en course
	207	H.5	Le personnel
	207	H.5.1	Le speaker Radio-tour
	208	H.5.2	L'informateur à moto
	209	H.6	Le matériel
	211	H.7	La communication entre les véhicules
220		I. CHRONOMÉTRAGE	
	221	I.1	Photo-finish
	221	I.1.1	Rôle du dispositif
	221	I.1.2	Principe de fonctionnement
	221	I.1.3	Exigences matérielles
	223	I.1.4	Installation
	223	I.1.5	Utilisation du matériel
	224	I.1.6	Configurations
	224	I.1.7	Matériels déconseillés
	229	I.2	Transpondeurs
	229	I.2.1	Rôle du dispositif
	229	I.2.2	Principe de fonctionnement
	229	I.2.3	Limites du système
	230	I.2.4	Exigences matérielles
	230	I.2.5	Installation sur le vélo
	231	I.2.6	Utilisation du matériel
	231	I.2.7	Configurations
	235	I.2.8	Matériels déconseillés
		I.3	Affichage
	235	I.3.1	Rôle du dispositif
	235	I.3.2	Exigences matérielles
236		J. LA PRODUCTION TV	
	237	J.1	Types de course et choix de programme
	239	J.2	Description des programmes
	241	J.3	Dispositifs techniques de production
	243	J.4	Les incrustations
	246	J.5	Les équipes de production
	247	J.6	Le dispositif HF
	251	J.7	La coordination
252		K. DOCUMENTS TECHNIQUES	
	253	K.1.	Le guide technique de l'épreuve
	253	K.1.1	L'organigramme de l'organisation et des officiels présents sur l'épreuve
	254	K.1.2.	Les renseignements relatifs à tous les lieux importants et les réunions
	254	K.1.3.	Le règlement particulier de l'épreuve
	258	K.1.4.	L'itinéraire de l'épreuve
	258	K.1.5.	Les plans des lieux de départ et d'arrivée
	259	K.1.6.	Liste des hébergements
	265	K.2.	Les communiqués
	265	K.2.1.	La liste des engagés et la liste des partants
	267	K.2.2.	Les résultats
	270	K.2.3.	Les autres communiqués

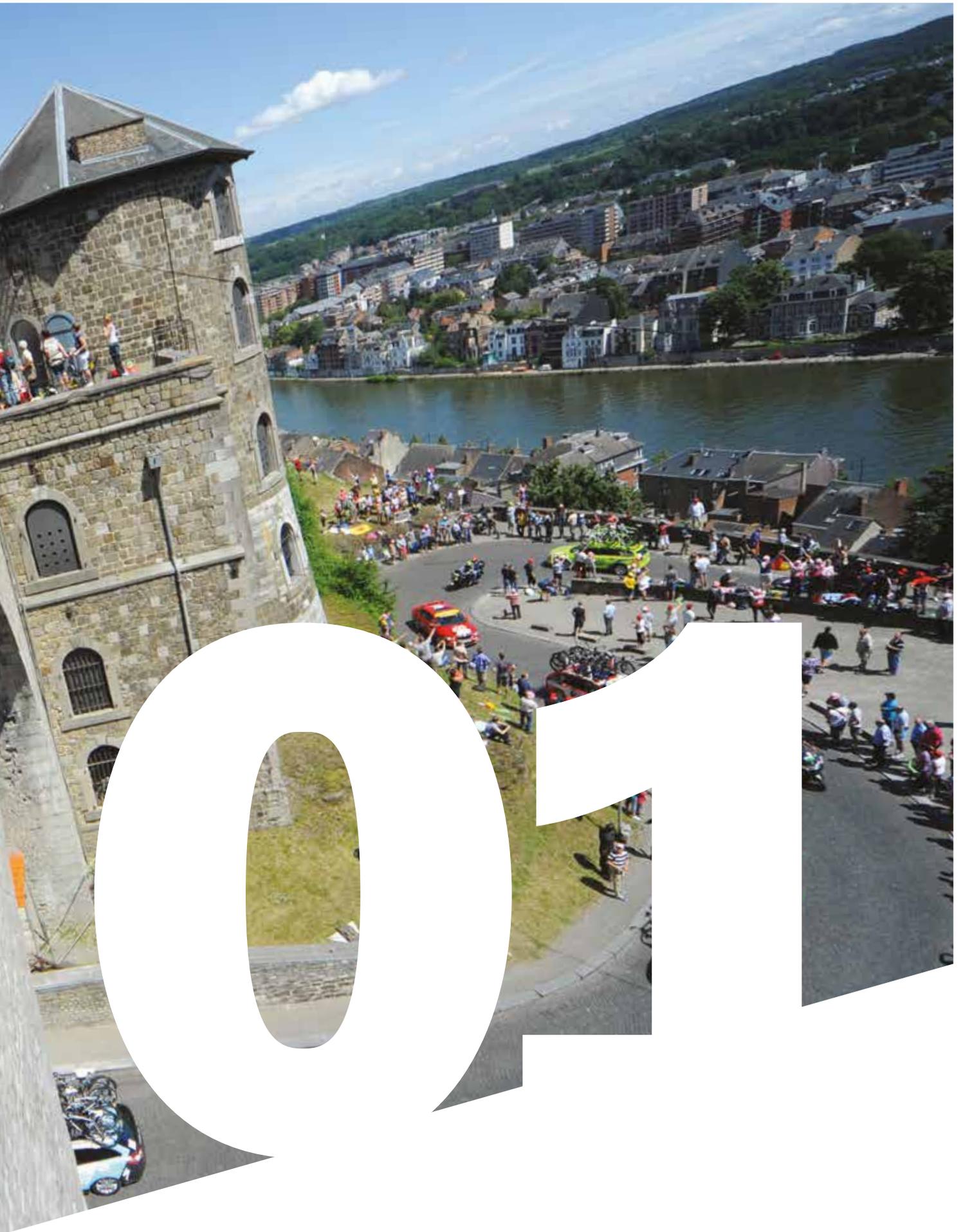
272-327

CHAPITRE 05 LES ACTEURS ET LE DÉROULEMENT DE L'ÉVÈNEMENT

274	A. LES ÉQUIPES
276	A.1. Les règles de participation
277	A.2. L'engagement des équipes
281	A.3. L'accueil de l'équipe
283	A.4. Identification des coureurs
285	A.5. Le règlement des prix aux coureurs
286	B. LES COMMISSAIRES ET LA DIRECTION SPORTIVE
286	B.1. Le collège des commissaires
289	B.2. Formalités et réunions préliminaires
292	C. LES AUTRES ACTEURS
293	C.1. Les véhicules d'assistance
297	C.2. La presse
303	C.3. Les autres véhicules
304	D. CHRONOLOGIE D'UNE COURSE EN LIGNE
305	D.1 Le départ
303	D.2. En course
305	D.2.1. La circulation des véhicules en course
309	D.2.2. Différentes situations de course
321	D.2.3. Les incidents de course
323	D.3. L'arrivée
323	D.3.1. Mesures générales
323	D.3.2. Établissement des classements
324	D.3.3. La cérémonie protocolaire
325	D.3.4. Conférence de presse
325	D.3.5. Bilan organisateur et président du collège des commissaires
328	INDEX







L'ORGANISATEUR



A

ORGANISER UNE COURSE CYCLISTE

*Organiser une course cycliste sur route n'est pas simple, surtout lorsqu'il s'agit d'une course d'un **niveau international enregistrée au calendrier UCI**. En effet, l'inscription auprès de la Fédération Internationale implique inévitablement le respect d'un certain nombre de règles et standards de qualité. Dans ce contexte, les motivations qui poussent un individu, ou un groupe, à se lancer dans une telle entreprise sont diverses et multiples. Dans tous les cas, il est nécessaire qu'elles soient très solides.*



On peut notamment citer les raisons suivantes :

■ RAISONS ÉMOTIONNELLES

Très souvent, les personnes à l'origine de l'organisation sont **personnellement et affectivement liées au cyclisme**. L'on retrouve dans ce cas de figure des anciens coureurs, des dirigeants de club, des passionnés, etc. Pour ces personnes, il s'agit avant tout de transmettre et partager leur amour du cyclisme.

■ RAISONS SOCIALES

Le cyclisme sur route est porteur d'un grand nombre de **valeurs éducatives et sociales**. Il est donc de plus en plus pratiqué, et ce y compris dans des pays où le cyclisme n'était jusqu'à présent que peu populaire. En conséquence, il n'est aujourd'hui pas rare de voir des organisateurs créer des épreuves de toute pièce tout simplement pour répondre à la demande au sein de leur pays et pour permettre à leurs jeunes coureurs de "courir".

■ RAISONS CULTURELLES

Dans certains pays, la course cycliste sur route est une grande **tradition populaire**. C'est donc tout naturellement que, dans ces régions, l'organisation d'une course cycliste accompagne presque toujours la fête du village ou de la ville et symbolise alors un grand moment de partage entre organisateurs, coureurs et public.



■ RAISONS PROMOTIONNELLES

Grâce à la couverture télévisuelle, le cyclisme sur route permet de **faire découvrir aux téléspectateurs une région ou une ville** dans son ensemble. Par conséquent, nombreuses sont les villes, régions et pays qui ont choisi le cyclisme sur route comme outil de promotion et qui se sont, pour cette raison, transformés en organisateur.

Il en va de même pour les entreprises qui ont choisi le cyclisme sur route comme **vecteur de publicité**. Qu'il s'agisse d'augmenter le taux de notoriété d'une marque, d'augmenter les ventes, d'acquérir un capital sympathie auprès des clients ou de faire des relations publiques, le cyclisme sur route est un outil efficace et peu onéreux au vu de son grand retentissement médiatique. Certaines entreprises se sont donc lancées dans l'organisation de leur propre épreuve.

L'ORGANISATEUR



B

LE STATUT DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur d'une épreuve cycliste doit être licencié en tant qu'organisateur auprès de la Fédération Nationale du pays où se déroule son épreuve. D'une épreuve à l'autre, le statut de l'organisateur peut être différent.



Il peut en effet s'agir des acteurs suivants :

■ LA FÉDÉRATION NATIONALE

La Fédération Nationale organise entièrement l'épreuve. Si la Fédération est bien structurée, elle dispose d'une entité interne, composée de salariés, en charge de l'organisation des événements se déroulant sur son territoire.

■ UNE ASSOCIATION AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION NATIONALE

L'association, **à but non lucratif**, est dirigée statutairement par des membres généralement non rémunérés.

- L'équipe d'organisation est entièrement ou en majorité composée de bénévoles.
- La pérennité de l'épreuve est fragile car elle repose presque uniquement sur l'engagement de l'organisateur bénévole (président de l'association et/ou responsable de l'organisation) et de son équipe.

■ UNE SOCIÉTÉ PRIVÉE AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION NATIONALE

La course peut être organisée par une société privée, spécialisée dans l'organisation d'événements sportifs.

- L'organisateur va mobiliser ses moyens humains, financiers et techniques pour créer, gérer, développer et promouvoir l'événement.
- Comme dans toute société, la pérennité de l'événement, produit de l'entreprise, va dépendre de la capacité de l'entreprise à le commercialiser.

Dans la pratique, un organisateur, quelque soit son statut, développe très souvent des relations avec d'autres entités, associations ou sociétés privées, qui collaborent, chacune avec ses moyens et dans des domaines précis, à la réussite de l'organisation.



C

LA RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

■ **L'organisateur est le seul et unique responsable de son épreuve** vis-à-vis de tous (fédérations sportives, autorités publiques, partenaires économiques, participants et accompagnateurs, spectateurs, etc.) et sur tous les plans (administratif, financier et juridique). Il est de son devoir de tout mettre en œuvre pour le bon déroulement de son épreuve et il doit s'efforcer d'atteindre un niveau optimal d'organisation.

■ **L'organisateur ne doit rien négliger** : les différents acteurs de l'épreuve (coureurs, équipes, officiels, bénévoles, médias, etc.) doivent bénéficier des meilleures conditions matérielles et surtout, la sécurité doit être maximale tout au long de l'événement pour le bien de tous.

■ **L'organisateur doit notamment tenir compte des obstacles** ou d'autres événements inattendus qui pourraient se produire pendant la course, tel que le passage d'un train qui risque de bloquer le peloton et d'ainsi influencer le résultat sportif de la course. L'organisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter qu'un tel événement perturbe le déroulement de la course.



■ **L'organisateur doit aussi envisager qu'il pourrait être contraint d'annuler son épreuve ou de modifier le parcours de son épreuve**, en cas de force majeure (mauvaises conditions météorologiques, raisons politiques, etc.). Dans le cas d'une modification de parcours, avant le départ de l'étape, la réactivité de l'organisateur doit être optimale, de même que la coordination des décisions avec le collègue des commissaires et, sur certaines épreuves, avec les représentants des équipes et des coureurs.

■ Dans le cas où un accident grave se produirait sur son épreuve, **l'organisateur doit prendre toutes les mesures de sécurité** qui s'imposent et faire en sorte que des soins médicaux adaptés puissent rapidement être apportés à n'importe quel endroit de la course.

L'organisateur doit également veiller à ce que son épreuve soit en conformité totale avec les règlements UCI, ainsi qu'avec tout règlement ou loi applicable dans le pays d'organisation. Ainsi, il doit notamment obtenir les autorisations administratives requises par les autorités publiques du pays où se déroule la compétition.

Enfin, l'organisateur doit prendre en considération l'ensemble des risques autour de son épreuve.

A cet effet, il a l'obligation de souscrire une assurance couvrant tous les risques liés à l'organisation de son épreuve. Cette assurance doit nommer l'UCI comme co-assuré et couvrir les demandes qui, éventuellement, seraient formulées contre l'UCI en relation avec l'épreuve. En aucun cas, l'UCI ne peut être tenue pour responsable des défauts dans le parcours, des accidents qui pourraient se produire ou d'une annulation de l'épreuve.

Le contrôle exercé par l'UCI sur l'épreuve par l'intermédiaire du commissaire international est d'ordre sportif uniquement. L'organisateur reste le seul et unique responsable de la qualité et de la sécurité de l'organisation et de toutes les installations.





LE CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ORGANISATION

LE CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ORGANISATION



A

L'ENVIRONNEMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE DU PAYS

Afin que le projet de l'organisateur devienne réalité, il est avant tout nécessaire pour lui de bien connaître le cadre légal et réglementaire dans lequel il pourra se dérouler. La loi et les règlements en vigueur définissent ce cadre de référence. La bonne connaissance des arcanes administratives du pays, les relations tissées au fil des ans avec les responsables politiques et administratifs et l'expérience dans le montage des dossiers sont autant des éléments importants que l'organisateur doit maîtriser afin d'obtenir l'autorisation d'organiser. Le futur organisateur doit se poser un certain nombre de questions avant de développer son projet. Il est évident que les réponses peuvent être bien différentes d'un pays à l'autre. Très souvent, la Fédération Nationale, autorité représentant le cyclisme dans chaque pays, pourra répondre à ces différentes interrogations.



Voici les questions essentielles

■ **La loi permet-elle l'organisation de compétitions sportives sur la voie publique et dans quelles conditions ?**

Généralement, **la loi du pays règlemente l'usage de la voie publique**. Elle précise dans quel cadre les compétitions sportives y sont autorisées. Les courses sur route sont-elles autorisées ? Sur quelles routes (secondaires, principales) ? À quelles périodes ou dates ? Qui (Fédération Nationale, association affiliée, pouvoirs publics, structure privée) a le droit d'y organiser des compétitions ?

■ **Quelles sont les autorités compétentes auxquelles demander l'autorisation d'organiser ?**

La réponse dépend bien sûr de **la structure administrative du pays** (État centralisé, État fédéral, etc.). En fonction du pays, l'organisateur devra s'adresser à l'État (ministères), aux régions, aux villes ou à d'autres entités territoriales.

Les relations peuvent être facilitées en travaillant avec une administration territoriale de proximité. Toutefois, en cas d'épreuves internationales, de tours nationaux ou de courses par étapes couvrant un large territoire, il est obligatoire de régler l'organisation de l'épreuve avec l'État et le(s) ministère(s) concerné(s). Bien souvent, plusieurs administrations sont concernées : il est donc important de bien tenir compte des délais d'instruction du dossier par chacune d'entre elles.

■ **La voie publique peut-elle être utilisée de façon privative, c'est-à-dire de manière exclusive, interdisant ainsi à tout autre utilisateur de l'emprunter, ou alors de façon partielle, c'est-à-dire en partage avec les utilisateurs habituels ?**

Ce point est développé dans le chapitre 4, partie sécurité. De la réponse à cette question dépendra la manière de sécuriser l'épreuve. Une utilisation privative est plus sûre pour tous (coureurs, suiveurs, public) mais nécessite plus de moyens humains (généralement les forces de l'ordre) afin **d'interdire l'accès au parcours de la course aux usagers habituels**.

Certaines autorités interviennent à titre gracieux et prennent en charge tous les frais de mise en place de leur service d'ordre, mais d'autres font supporter à l'organisateur le coût financier de cette intervention.



ENVIRONNEMENT

En Europe, la constitution d'un réseau de sites représentatif de la biodiversité, le réseau Natura 2000, impose progressivement aux organisateurs d'évaluer les incidences de leur épreuve sur la biodiversité (dégradation des milieux, pollution des milieux, perturbation sonore et visuelle,...) et de prendre les mesures appropriées pour y remédier.

■ Quels types d'assurances requiert la loi ?

Quelle que soit l'épreuve, la responsabilité de l'organisateur risque d'être recherchée en cas d'accident. Il est donc **impératif de connaître exactement les obligations légales et réglementaires en matière d'assurances**. Il peut arriver que la Fédération Nationale négocie avec une société d'assurance une couverture d'assurance minimale et identique pour tous les organisateurs du pays. L'organisateur peut ensuite compléter cette couverture par des options complémentaires.

■ Y-a-t-il des exigences spécifiques de la part des pouvoirs publics en matière d'environnement ?

L'organisateur doit prendre connaissance auprès des autorités publiques des exigences réglementaires en matière d'environnement.

La décision d'organiser ou non, sera prise après avoir obtenu des réponses claires à l'ensemble de ces questions car celles-ci influenceront grandement l'organisation de la course (faisabilité générale, parcours, sécurité, budget, etc.)





LE CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ORGANISATION



B

INSTRUCTION DU DOSSIER PAR LES AUTORITÉS PUBLIQUES

Une fois le cadre parfaitement appréhendé par le futur organisateur et la **concrétisation de son projet** en cours, il lui est nécessaire d'obtenir, de la part des autorités publiques, l'autorisation d'organiser son épreuve.

La procédure, bien que variable selon les pays, est généralement la suivante :

1. DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISER

Elle est transmise par l'organisateur aux autorités publiques concernées. Un dossier de présentation du projet doit lui être annexé.

À titre d'exemple, ce dossier peut intégrer les éléments suivants :

- présentation et références (organisation d'autres événements, etc.) de la structure d'organisation,
- date de l'épreuve,
- nombre de coureurs,

- parcours,
- routes empruntées,
- régions et communes traversées,
- horaires de passage : présenter les créneaux horaires avec la plus haute et la plus faible moyenne kilométrique,
- zones d'animations sportives : sprints intermédiaires, Grand Prix de la Montagne, etc,
- zones de ravitaillement,
- plans des sites de départ et d'arrivée,
- dispositif mis en place par l'organisateur ou demandé aux autorités en matière de secours médicaux,
- dispositif mis en place par l'organisateur ou demandé aux autorités en matière de sécurité,
- dispositif mis en place par l'organisateur ou demandé aux autorités en matière de respect de l'environnement,
- assurances.

Le dossier doit être le plus complet et précis possible. Tout élément utile ou demandé par les autorités doit y être inclus. Il sera transmis suffisamment tôt aux autorités publiques pour permettre son instruction dans des délais raisonnables.

2. EXPLICATIONS COMPLÉMENTAIRES

Après étude des éléments présentés par les autorités publiques, l'organisateur peut être invité à **défendre son projet devant une commission** ad-hoc. Il apportera alors toute précision demandée quant aux conditions matérielles de l'organisation, en termes de sécurité, de service médical, d'occupation de la voie publique, etc. Il est donc essentiel de maîtriser parfaitement son dossier.

Les relations personnelles nouées avec les représentants des autorités publiques peuvent être importantes à ce stade du projet.

3. ÉVOLUTION DU DOSSIER LORS DE L'INSTRUCTION

Lors de l'instruction du dossier par les autorités publiques, étape pouvant durer plusieurs mois, l'organisateur **peut être contraint de modifier certains éléments présentés dans le dossier initial** (*par exemple un changement partiel de parcours pour cause de travaux ou événement particulier dans une commune traversée*). Ces modifications, relativement fréquentes, nécessitent des contacts réguliers avec les autorités publiques en charge de l'instruction du dossier.

Il est toujours préférable d'**anticiper les problèmes** pouvant survenir dans cette période, afin d'éviter tout blocage administratif les jours précédents l'épreuve. En outre, il est judicieux de prévoir des solutions alternatives en cas de blocage de toute nature le jour de la course empêchant son déroulement tel que prévu initialement.

4. DÉCISION DES AUTORITÉS

La décision des autorités publiques d'autoriser l'organisation de la course est généralement formalisée par un **document officiel** qui va réguler le déroulement de l'épreuve.

Ce document officiel octroie des droits et impose des devoirs à l'organisateur. Celui-ci doit scrupuleusement respecter toutes les directives reçues car en cas de manquement ou d'accident grave, ce document officiel peut être opposé à l'organisateur.

LE CADRE **INSTITUTIONNEL** DE L'ORGANISATION



C

L'UCI

L'Union Cycliste Internationale (en abrégé UCI) est l'association des Fédérations nationales du cyclisme.

L'UCI a pour but la direction, le développement, la réglementation, le contrôle de la discipline du cyclisme sous toutes ses formes, au niveau international.

*À ce titre, l'UCI conçoit, chaque année, le **calendrier international**.*

Tout organisateur d'une épreuve inscrite à ce calendrier est tenu de l'organiser selon les règlements de l'UCI.

C.1

LE CALENDRIER INTERNATIONAL

Le Calendrier UCI regroupe chronologiquement toutes les épreuves de niveau international. Ces épreuves sont réparties dans différents calendriers plus spécifiques, définis en fonction du continent sur lequel elles se déroulent ou de la catégorie des participants.

L'UCI DISTINGUE LES CATÉGORIES SUIVANTES :

- **Juniors - Hommes et Femmes (MJ et WJ)** : coureurs âgés de 17 et 18 ans.
- **Moins de 23 ans - Hommes (MU)** : coureurs âgés de 19 à 22 ans.
Cette catégorie n'existe que pour les hommes.
- **Elite - Hommes et Femmes (ME et WE)** : coureurs âgés de 23 ans et plus pour les hommes et de 19 ans et plus pour les femmes.

Un organisateur doit donc choisir à **quelle catégorie de coureurs il souhaite adresser son épreuve**. En fonction de ce choix, celle-ci sera inscrite sur le calendrier correspondant. Il doit cependant choisir une catégorie existante : Juniors, Moins de 23 ans, Elite. Il ne peut choisir de limiter son épreuve arbitrairement à une catégorie d'âge, sauf autorisation préalable et exceptionnelle du Comité Directeur de l'UCI.

LES DIFFÉRENTS CALENDRIERS FONCTIONNENT SELON UN SYSTÈME PYRAMIDAL ET SONT LES SUIVANTS :

- **Calendrier UCI WorldTour** : regroupe les épreuves Hommes Elite UCI WorldTour.
- **Calendriers Continentaux** : toutes les épreuves Hommes Elite et Moins de 23 ans sont inscrites au calendrier du continent sur lequel elles ont lieu. Les différents calendriers continentaux sont : l'UCI Africa Tour, l'UCI America Tour, l'UCI Asia Tour, l'UCI Europe Tour et l'UCI Oceania Tour.
- **Calendrier Femmes Élite** : regroupe toutes les épreuves féminines.
- **Calendrier Hommes Junior** : regroupe les épreuves réservées aux Hommes Junior.
- **Calendrier Femmes Junior** : regroupe les épreuves féminines réservées aux Femmes Junior.

Chacun de ces calendriers couvre **une saison déterminée** comptabilisant 12 mois. Les dates de début et de fin du calendrier ne correspondent pas nécessairement à une année civile.

En règle générale, les organisateurs choisissent d'organiser des épreuves de type classique. Mais ils peuvent aussi choisir de se porter candidat à l'organisation d'une manche de Coupe UCI, pouvant être :

- Coupe du Monde Route Femmes UCI.
- Coupe des Nations Route Hommes Moins 23 UCI.
- Coupe des Nations Route Hommes Junior UCI.

Ces épreuves appartiennent au calendrier de référence de leur catégorie mais constituent aussi un circuit avec un classement propre. Il s'agit d'épreuves se caractérisant par leur grande qualité.

L'UCI sélectionne les épreuves susceptibles d'obtenir ce label après étude du dossier présenté par les organisateurs candidats. Tout organisateur peut présenter un dossier. Il est cependant fortement conseillé d'avoir déjà une bonne expérience dans l'organisation d'événements cyclistes, car seules les épreuves renommées, solides et sérieuses seront retenues.

Les organisateurs souhaitant plus d'informations sur ces Coupes UCI peuvent prendre contact directement avec le **Département Sport et Technique** de l'UCI.

L'organisateur doit aussi choisir s'il souhaite organiser une **course d'un jour** (une seule compétition sur une journée) ou une **course par étapes** (au minimum deux journées de compétition). Bien entendu, les moyens, infrastructures, etc. demandés pour une course d'un jour ne sont pas les mêmes que pour une course par étapes.

L'ORGANISATEUR A AUSSI LE CHOIX DE LA CLASSE DE SON ÉPREUVE. IL EXISTE TROIS CLASSES DISTINCTES, HORS CALENDRIER UCI WORLDTOUR :

- **Classe H.C. (Hors Classe)** : épreuves de très haut niveau sportif et organisationnel.
- **Classe 1** : épreuves de très bon niveau sportif.
- **Classe 2** : épreuve de niveau sportif inférieur, entre professionnel et amateur.

Les différentes classes ne se retrouvent pas dans toutes les catégories.

L'organisateur va choisir sa classe en fonction de ses objectifs, mais surtout en fonction de ses moyens financiers, humains, etc. En effet, organiser une classe H.C. demande une mobilisation considérable de moyens, les exigences étant très élevées pour organiser ce type d'épreuve. À l'inverse, une classe 2 nécessite la mise en œuvre d'un certain nombre de moyens mais la proportion reste raisonnable.

En règle générale, les organisateurs commencent par une épreuve de niveau national, puis évoluent vers une épreuve de classe 2, voire de classe 1 ou H.C. s'ils ont les capacités et la volonté de le faire. L'organisateur devra cependant avoir fait ses preuves pour obtenir un changement de classe.

Le calendrier international est composé tous les ans pour la saison suivante. Il est arrêté par le **Comité Directeur de l'UCI**, pour toutes les épreuves sauf les épreuves UCI WorldTour, et par le Conseil du Cyclisme Professionnel, pour les épreuves UCI WorldTour.



C.2

LA PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Pour inscrire son épreuve au calendrier, l'organisateur doit **chaque année** adresser la demande d'inscription de son épreuve à sa Fédération Nationale. Ensuite, cette dernière adresse les demandes d'inscription à l'UCI avec copie à leur Confédération continentale avant une date butoir fixée annuellement par l'UCI.

Si une épreuve emprunte le territoire de plusieurs pays, l'épreuve ne sera inscrite sur le calendrier qu'avec l'accord de chaque pays concerné.

L'inscription de l'épreuve au calendrier **vaut autorisation d'organisation**, mais n'engage pas la responsabilité de l'UCI ou de la Fédération Nationale qui procède à l'inscription.

Cas particulier **D'UNE PREMIÈRE INSCRIPTION AU CALENDRIER INTERNATIONAL**

Lors d'une première inscription au calendrier international, un dossier sur l'épreuve doit être fourni à l'UCI. Il doit comprendre au moins les éléments suivants :

- type d'épreuve (discipline, spécialité, format),
- description du parcours comprenant le kilométrage total, le cas échéant celui des étapes et des circuits,
- type et nombre d'équipes et/ou catégories de coureurs participants souhaités,
- finances (prix et primes, frais de voyage et de séjour),
- références en matière d'organisation.

En cas d'acceptation du dossier, l'épreuve sera inscrite pour une année probatoire, à une date compatible avec les calendriers existants. L'épreuve pourra être supervisée, aux frais de l'organisateur, par un délégué technique de l'UCI.

C.3

LA DÉNOMINATION DE L'ÉPREUVE

L'organisateur choisit **un nom pour son épreuve**. Ce nom doit être neutre et ne doit pas suggérer un statut que l'épreuve n'a pas. C'est-à-dire qu'un organisateur ne peut appeler son épreuve Coupe du Monde si celle-ci n'en est pas une. De même, un organisateur ne peut utiliser le mot national, régional, continental ou mondial dans la dénomination de son épreuve.

L'organisateur soumet ensuite la dénomination de son épreuve à sa Fédération nationale et à l'UCI ; celles-ci peuvent demander une modification dans le cas où une épreuve aurait déjà le même nom ou un nom similaire.

Une fois la dénomination acceptée par l'UCI et l'épreuve inscrite au calendrier international, l'organisateur ne peut modifier le nom sans en faire la demande auprès de l'UCI par le biais de sa Fédération Nationale.



INSCRIPTION DES EPREUVES INTERNATIONALES
2020 UCI CALENDAR REGISTRATION FORM

L'organisateur doit compléter ce formulaire **uniquement de manière informatisée** et le retourner à sa Fédération Nationale.
The organiser must fill in this form **only electronically** and send it by e-mail to its National Federation.
La Fédération Nationale approuve ce bulletin **uniquement de manière informatisée** et le transmet à l'UCI.
The National Federation approves this form **only electronically** and sends it to the UCI Sports Department.

Fédération Nationale / National Federation

(Veuillez choisir une fédération / Please choose a federation)

Epreuve / Event

Nom / Name	

Dates	De / From	A / To
Dates souhaitées / Requested dates	1 ^{ère} priorité / 1 st priority	
	2 ^{ème} priorité / 2 nd priority	

--

	Catégorie souhaitée / Category requested	Classe souhaitée / Class requested
Hommes Elite & Moins de 23 ans / Men Elite & Under 23 = ME		
Hommes Moins de 23 ans / Men Under 23 = MU		
Hommes Junior / Men Juniors = MJ		
Femmes Elite / Women Elite = WE		
Femmes Junior / Women Juniors = WJ		

Territoire / Territory	Oui / Yes	Non / No
L'épreuve emprunte-t-elle le territoire de plusieurs pays ? Does the race run over the territory of several countries?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui, merci de joindre l'accord de chaque Fédération concernée. If so, please join the agreement of the Federation of each country concerned.		

Approbation de l'organisateur / Endorsement of the organiser

Lu et approuvé par / Read and approved by

Nom / Name	
Date	

NATIONALES AU CALENDRIER UCI 2020 / ROUTE FOR THE INTERNATIONAL EVENTS / ROAD

Union Cycliste Internationale
Département des Sports
Sports Department
Tél./ Phone : +41 24 468 58 11
Email : road@uci.ch

par e-mail à sa Fédération Nationale **avant le 15 juin 2019.**
by e-mail **no later than 15 June, 2019.**

et par email au Département des Sports UCI **avant le 1^{er} juillet 2019.**
by e-mail **no later than 1st July, 2019.**

Site Internet de l'épreuve / Event Web Site	E-mail de l'épreuve / Event E-mail

Organisation / Organization			
Nom de l'entreprise, société Company Name			
Personne responsable Person in charge		Salutation	
Adresse 1 / Address 1			
Adresse 2 / Address 2			
Ville / Town		Code postal / Zip Code	
Pays / Country		(Veuillez choisir un pays / Please choose a country)	
Téléphone / Phone		Mobile	
Courriel / E-mail			
Langue / Language			

Organisme de facturation (si différent) / Billing Organization (if different)			
Nom de l'entreprise, société Company Name			
Personne responsable Person in charge		Salutation	
Adresse 1 / Address 1			
Adresse 2 / Address 2			
Ville / Town		Code postal / Zip Code	
Pays / Country		(Veuillez choisir un pays / Please choose a country)	
Téléphone / Phone		Mobile	
Courriel / E-mail			
Langue / Language			

Approbation de la Fédération Nationale / Approval of the National Federation			
Lu et approuvé par / Read and approved by			
Nom / Name			
Fonction / Position			
Courriel / E-mail		Date	

C.4

LA GESTION DU CALENDRIER PAR L'UCI

Un groupe de travail "calendrier" est chargé d'examiner chaque année la cohérence du calendrier international. Chaque nouvelle demande d'inscription et demande de changement de date ou de classe d'une épreuve existante y est étudiée. Les conclusions du groupe de travail sont ensuite proposées à la commission route de l'UCI pour validation puis entérinées par le Comité Directeur de l'UCI.

Les dates des épreuves **sont fixées d'une année à l'autre**, par référence à la fois à un nombre déterminé de semaines depuis le début de l'année et à des jours précis de la semaine.

Exemple

Le lundi de la 13^{ème} semaine de l'année.

Tout changement de date d'une épreuve inscrite au calendrier international est soumis à l'autorisation préalable de l'UCI, sur demande de la Fédération Nationale de l'organisateur. L'UCI se réserve le droit d'infliger une amende à l'organisateur en cas de changement de date ou d'annulation lorsque cela entraîne des complications (déplacement du commissaire, etc.). C'est pourquoi l'organisateur devra communiquer dans la mesure du possible à l'avance sa demande de changement de date ou sa notification d'annulation de l'épreuve.

De même, un organisateur peut souhaiter changer de classe pour son épreuve. Chaque demande sera analysée en fonction des rapports de course des années précédentes, de la réputation de l'épreuve, des motivations poussant l'organisateur à demander ce changement, etc.

C.5

LES TAXES DE CALENDRIER

L'inscription d'une épreuve au calendrier international est soumise au **paiement d'une taxe de calendrier** dont le montant est fixé annuellement par le Comité Directeur de l'UCI. Le montant des taxes est consultable sur le site internet de l'UCI.

Cette taxe permet à l'UCI d'envoyer un commissaire international sur l'épreuve ainsi qu'un inspecteur antidopage. Elle ne couvre en général pas la totalité des frais de déplacement des commissaires internationaux, la différence étant entièrement assumée par l'UCI.

L'organisateur doit s'acquitter du paiement de cette taxe dans les délais fixés par le règlement UCI. Tout retard dans le paiement entraînera des pénalités mensuelles. Le non-paiement de la taxe de calendrier entraîne la non-inscription de la course au calendrier de l'année suivante.

Un organisateur reprenant une épreuve déjà existante doit être vigilant. En effet, il sera considéré comme le successeur de l'organisateur précédent et devra s'acquitter des éventuelles dettes de ce dernier.

C.6

LE SUIVI DES ÉPREUVES PAR L'UCI



C.6.1. LE RAPPORT DES COMMISSAIRES

Chaque épreuve fait l'objet d'un **rapport rédigé par le Président du Collège des Commissaires**. Sur la base de ce rapport et éventuellement des rapports complémentaires (par exemple rapports des coureurs et/ou délégués techniques...), l'UCI adresse à l'organisateur un courrier qui précise les éventuels éléments négatifs de l'épreuve. L'organisateur pourra ainsi améliorer l'année suivante l'organisation générale de sa course. Si les mêmes problèmes sont constatés plusieurs années de suite, l'UCI peut sanctionner l'organisateur notamment par un déclassement de l'épreuve.

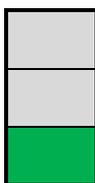
Dans le cas où des manquements graves sont constatés, un courrier est adressé à l'organisateur lui demandant expressément de corriger ces manquements l'année suivante. Si ce n'est pas le cas, la course sera retirée du calendrier international. A la suite du rapport, un délégué technique peut être envoyé sur une course l'année suivante aux frais de l'organisateur.

Le rapport de course du commissaire est rédigé principalement dans une optique de soutien et non dans le but de sanctionner l'organisateur. Les conclusions qui en ressortent doivent permettre à l'organisateur d'améliorer son épreuve.



RAPPORT D'ÉVALUATION

2019 - NOM DE LA COURSE



RAPPORT FINAL

Evaluation générale de l'épreuve à destination de l'organisateur



SECURITE

Bilan en quelques mots

Evaluation détaillée



HEBERGEMENT

Bilan en quelques mots

Evaluation détaillée



PRODUITS

Bilan en quelques mots

Evaluation détaillée



PUBLIC ET PARCOURS

Bilan en quelques mots

Evaluation détaillée



SPECIFICITE

Bilan en quelques mots

Evaluation détaillée

EVALUATION

E L'ÉPREUVE -

ENT DES EQUIPES



ORGANISATION

Bilan en quelques mots

Evaluation détaillée

DUCTION TV

S HORS EUROPE

LE CADRE **INSTITUTIONNEL** DE L'ORGANISATION



D

LE RÔLE DE LA FÉDÉRATION NATIONALE

*L'organisateur doit transmettre, à sa Fédération Nationale, la **demande d'inscription de son épreuve au calendrier international**. C'est la Fédération Nationale qui transmettra ensuite cette demande à l'UCI.*



Avant l'inscription à l'UCI, l'organisateur doit déclarer son épreuve à sa Fédération Nationale. Il doit lui apporter plusieurs informations préalables :

- Règlement particulier de l'épreuve ; ce règlement ne peut être reproduit dans le programme qu'après approbation de la Fédération Nationale.
- Programme et horaires des compétitions,
- coureurs invités (catégorie de coureurs, équipes, etc.),
- réception des inscriptions, distribution des numéros d'identification,
- liste des prix et des primes,
- conditions financières en matière de frais de voyage et de pension,
- organisation des ravitaillements (formule, nombre, zones de ravitaillement, etc.),
- organisation du transport des participants et des bagages,
- description et plans détaillés du parcours, y compris les zones de départ et d'arrivée,
- emplacement des podiums et des locaux (contrôle antidopage, secrétariat, salle de presse, etc.),
- mise en place du service d'ordre, du service de sécurité et du service de secours médical,
- installations de photo-finish et de chronométrage,
- installations sonores et speakers,

Les prix de course doivent être payés par l'organisateur **directement à sa Fédération Nationale** qui fait office d'organisme payeur ou à l'organisme désigné par la Fédération Nationale (Association nationale des coureurs, etc.).





LES FORCES DE L'ORGANISATEUR

LES FORCES DE L'ORGANISATEUR



A

LES POUVOIRS PUBLICS

*Au premier rang des “moyens” dont disposera l’organisateur pour mener à bien son projet, **il est impératif de mentionner le rôle majeur des autorités publiques.** En effet, à la différence de bien d’autres événements sportifs, les pouvoirs publics du pays sont omniprésents dans la mise en œuvre d’une course cycliste internationale. Sans ces moyens, il sera très compliqué, voire impossible, d’organiser l’événement. États, régions, villes et autres structures territoriales vont s’investir aux côtés des organisateurs, et dans certains cas vont se substituer à eux, pour de multiples raisons.*

A.1

LES RAISONS DE L'ENGAGEMENT DES POUVOIRS PUBLICS



Parmi celles-ci, nous pouvons citer :

■ DES RAISONS HISTORIQUES

Elles peuvent expliquer le fait que l'organisation de certaines épreuves soit indissociable de la vie sportive du pays, de la région ou de la ville. Organiser l'événement, c'est avant tout perpétuer une tradition sportive collectivement ancrée dans la vie sociale.

■ LA POLITIQUE SPORTIVE

Les dirigeants de l'État et des collectivités mènent une politique sportive au service de leurs concitoyens et cela les conduit naturellement à aider les Fédérations nationales, à promouvoir et structurer les activités sportives et à soutenir l'organisation des épreuves, dont les courses cyclistes.

■ L'ANIMATION TERRITORIALE

Les événements cyclistes créent une animation qui constitue aussi un facteur important pour les décideurs politiques : la course cycliste est l'un des seuls sports de haut-niveau, populaire, gratuit, qui va vers son public et participe à l'animation des villes et régions traversées.

■ L'IMAGE ET LA PROMOTION DU PAYS ET DES RÉGIONS D'ACCUEIL

L'image peut être une des raisons de l'investissement des pouvoirs publics. Une large médiatisation de l'événement peut en effet se révéler bien plus intéressante qu'une traditionnelle campagne promotionnelle. L'événement est alors considéré par les pouvoirs publics comme un vecteur média spécifique.

■ LES RETOMBÉES ÉCONOMIQUES DIRECTES

Lors d'une grande épreuve, il y a des retombées économiques pour la région dans laquelle se déroule la course. Elles sont générées par les dépenses des équipes de l'organisation, des représentants des médias, des sportifs et de leur encadrement, du public. Elles peuvent être largement supérieures à la somme initialement investie par la collectivité publique pour accueillir et organiser l'épreuve.

■ LE PRESTIGE ET LA RECONNAISSANCE POLITIQUE

Les dirigeants d'un État, d'une région ou d'une ville décidant d'accueillir un événement cycliste espèrent en recueillir les bénéfices. En effet, si l'événement est un immense succès, tout le mérite leur en reviendra et cela pourra être un formidable atout politique. Une épreuve reconnue peut même apporter un rayonnement de la ville ou de la région dans le monde entier.

Ces différentes raisons poussent les autorités publiques à mobiliser leurs moyens humains, financiers, techniques et logistiques pour assurer le bon déroulement de l'épreuve.



A.2

LES MODES D'INTERVENTION DES POUVOIRS PUBLICS

Les interventions des pouvoirs publics sont extrêmement variables selon les pays, les collectivités et les événements.

Elles peuvent se matérialiser de différentes façons :

■ AUTORISER L'ORGANISATION DE LA COURSE

Propriétaire de la route, les autorités publiques doivent en réglementer l'usage. C'est avant tout à ce titre qu'elles interviennent dans l'organisation de l'épreuve.

■ PRIVATISER LE PARCOURS

Certaines épreuves importantes bénéficient de l'usage privatif de la route qui est alors, sous conditions réglementaires, entièrement réservée aux coureurs et aux véhicules accrédités de l'organisation. Cette disposition permet de sécuriser l'itinéraire de façon optimale.

■ PRÉPARER ET AMÉNAGER LA ROUTE

Les pouvoirs publics peuvent intervenir pour :

- effectuer les aménagements et travaux nécessaires pour le passage de la course,
- programmer et déplacer des travaux afin de ne pas gêner le passage de la course,
- aménager et mettre en place une signalétique adaptée à l'événement,
- signaler et protéger les obstacles (ilots directionnels, rétrécissements, etc.).

■ INFORMER ET ORIENTER LES AUTRES USAGERS DE LA ROUTE

- informer les usagers des perturbations sur le parcours de la course,
- organiser les itinéraires de déviation pour les autres usagers.

■ SÉCURISER L'ÉVÉNEMENT

- déployer les forces de l'ordre (armée, police, etc.) sur le parcours et les différents sites,
- escorter et protéger les coureurs et les suiveurs pendant la course (escorte mobile),
- disposer des antennes sanitaires et médicales mobiles sur l'événement,
- mobiliser les hôpitaux et services d'urgence à proximité du parcours.

■ PROMOUVOIR L'ÉVÉNEMENT

- mobiliser les moyens de production et de diffusion de la télévision publique.

■ APPORTER UNE AIDE TECHNIQUE ET LOGISTIQUE

- apporter ses moyens techniques et attribuer les fréquences pour les réseaux de communication de l'événement,
- autoriser le survol de la course par les avions et hélicoptères nécessaires aux liaisons radios course, à la production d'images et aux moyens de relais HF, aux transports des invités le cas échéant.

■ ACCUEILLIR LES ACTEURS DE L'ÉVÉNEMENT

- favoriser la délivrance des visas d'entrée dans le pays pour les acteurs de l'événement (coureurs, délégations sportives, médias internationaux, ...).

■ FINANCER L'ÉVÉNEMENT

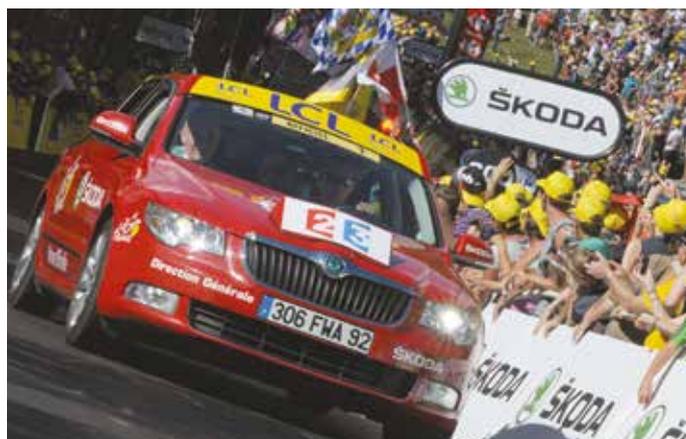
- contribuer financièrement à l'organisation de l'événement,
- garantir les emprunts de l'organisateur,
- garantir le déficit d'exploitation de l'événement.



ENVIRONNEMENT

Les autorités publiques peuvent installer des bacs de tri sélectif sur les sites de départ et d'arrivée. Elles peuvent aussi prendre en charge le nettoyage des sites (départ, arrivée, parcours) après le passage de la course.

LES FORCES DE L'ORGANISATEUR



B

L'ÉQUIPE D'ORGANISATION

La compétence professionnelle, ainsi que l'expérience et la connaissance du milieu cycliste sont des éléments clés lors de la constitution de l'équipe d'organisation. En effet, les responsabilités pour l'organisation d'une épreuve cycliste sont importantes et la tâche complexe. C'est pourquoi une équipe qualifiée est indispensable au bon déroulement de l'épreuve et en particulier pour garantir la sécurité de tous.

B.1

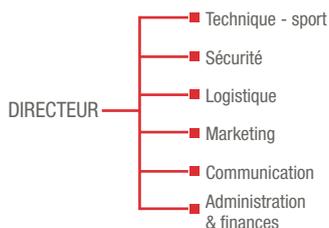
LA DIRECTION ET LES GRANDES FONCTIONS DE L'ORGANISATION



La course n'a qu'un seul directeur. Celui-ci doit s'entourer de "cadres" compétents et chargés de gérer un domaine précis. Ils font généralement partie de la direction opérationnelle et sont à tout moment capables de prendre de manière autonome et responsable les décisions qui s'imposent. Cette capacité de décision autonome et rapide se révélera très importante durant la course.

Exemple

Organigramme de direction pouvant s'appliquer à tout type de course sur route, quelle que soit sa taille :



Comme on peut le voir dans ce modèle, le directeur et ses cadres, appelés responsables de secteur, forment ensemble la direction opérationnelle. Ce groupe de personnes travaille de manière très rapprochée et se réunit régulièrement pour des réunions de coordination interne.

La réussite de toute course dépend en très grande partie de la qualité de chacun des responsables de secteur. La sélection de ces personnes est donc essentielle et mérite beaucoup d'attention. Bien sûr, cet exemple est modulable en fonction de l'importance de l'épreuve. Une personne peut occuper plusieurs fonctions. L'énumération, ci-après, des différentes compétences nécessaires à l'organisation d'une épreuve cycliste peuvent également donner un aperçu des différentes et nombreuses tâches à réaliser. Le cahier des charges est cependant bien entendu donné à titre indicatif et doit être adapté à chaque organisation en fonction des besoins et des capacités du personnel. Les personnes formant la direction opérationnelle peuvent être bénévoles (cas le plus fréquent) ou rémunérées. Le choix en incombe au promoteur du projet et dépendra surtout des moyens disponibles. En tout état de cause, il est hautement recommandé d'appliquer la même règle à tous les collaborateurs d'un même échelon.

B.1.1 DIRECTION GÉNÉRALE

À cette position, l'on privilégiera la candidature d'une personne ayant déjà une **expérience dans l'organisation d'événements**, quels qu'ils soient. La connaissance du cyclisme est un plus non négligeable.

Le profil du directeur dépend bien entendu de la structure de la cellule d'organisation. Plusieurs cas sont possibles :

- l'organisation est dotée d'une **direction stratégique** auquel le directeur est tenu de référer. Dans ce cas, la personne sera plutôt vouée à l'exécution d'une stratégie définie par cet organe.
- **Le directeur est lui-même l'organisateur.** Dans ce cas, il lui incombe, en premier lieu, d'établir un projet et, ensuite, de prendre personnellement les décisions stratégiques.

Dans les deux cas, les tâches inhérentes à ce poste sont les suivantes :

- Établir un budget.
- Sélectionner les responsables de secteur.
- Assurer la coordination entre les secteurs.

- Faire respecter le budget par chacun des responsables de secteur.
- Représenter la manifestation vers l'extérieur (pouvoirs publics, pouvoirs sportifs, partenaires, etc.).
- Assurer la gestion du projet dans son ensemble, en particulier d'un point de vue administratif, financier et managérial.

À la fin de l'épreuve, le directeur exigera de chacun des responsables de secteur la remise d'un **rapport écrit** décrivant en détail le secteur en question et la tâche effectuée. Ce point permettra la constitution d'une documentation écrite extrêmement précieuse pour l'avenir.

B.1.2 DIRECTION TECHNIQUE – SPORT

À ce poste, l'on privilégiera la candidature d'un ancien coureur ou d'un excellent connaisseur du cyclisme sur route. En effet, le spécialiste du sport doit forcément être parfaitement à l'aise dans ce domaine.

Ses tâches comprennent notamment :

- Le choix et le tracé des parcours (départs, arrivées, zones de ravitaillement, etc.).
- Les démarches auprès des autorités territoriales pour l'utilisation de la voie publique.
- Les démarches auprès des autorités sportives (inscription de l'épreuve au calendrier fédéral, homologation des parcours, règlement sportif, gestion des commissaires, prix, etc.).
- La définition des besoins en logistique pour la course (barrières, parking, évacuations, locaux, ambulances, personnels, véhicules, etc.).
- Les démarches envers les équipes (invitations, sélection, dédommagement, hébergement, transport, etc.).
- La gestion/organisation de la communication en course (radio-tour, speakers, etc.).
- La gestion/organisation de la circulation en course (véhicules, pilotes, etc.).
- La gestion/sélection des prestataires de chronométrage et photo-finish.
- La rédaction du règlement particulier de l'épreuve.
- L'organisation/gestion des cérémonies protocolaires.

B.1.3 RESPONSABLE SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

À ce poste, l'on choisira obligatoirement une personne ayant un minimum d'expérience dans la mise en place de plans de sécurité. La personne doit disposer d'une excellente connaissance du territoire dans lequel se déroule la course. Disposer de bons contacts avec les forces de l'ordre et les services publics dévolus à la sécurité au sens le plus large du terme, constitue naturellement un atout majeur.

Les tâches au niveau sécuritaire comprennent notamment :

- Définir les besoins en matière de sécurité des parcours, des locaux et des personnes (barrières, hommes, autres moyens).
- Obtenir l'accord et la collaboration des autorités publiques en charge de la sécurité.
- Coordonner la mise en place des équipes de bénévoles signaleurs placés sur le parcours en appui des forces publiques de sécurité.
- Créer et mettre en place un plan de circulation pour les véhicules en course ainsi que pour les équipes, le public, les services sanitaires, etc.
- Créer et mettre en place un plan de sécurité (évacuation) pour les athlètes, les suiveurs et le public.



ENVIRONNEMENT

Le responsable sécurité peut aussi se voir attribuer des prérogatives au niveau environnemental, puisque la sécurité et l'environnement vont souvent de pair. Il joue un rôle de surveillance et prend aux besoins des actions correctives.

- Négocier, obtenir et coordonner la participation des différents services publics et privés (police, armée, services sanitaires, hôpitaux, polices privées, pompiers, protection civile, Croix Rouge, etc.).
- Mettre en place un fléchage des accès.
- Analyser et traiter les éventuels problèmes douaniers et les problèmes de visas liés aux questions de franchissement de frontières et d'accueil de délégations étrangères.
- Gérer les accès aux différentes zones de la manifestation et mettre en place un système d'accréditation pour réguler les accès.

B.1.4 RESPONSABLE LOGISTIQUE

À ce poste, l'on choisira une personne disposant d'une expérience dans la logistique et l'organisation d'événements. La personne doit établir un contact privilégié avec les collectivités publiques et les entités privées. Le logisticien met principalement ses compétences au service de ses collègues responsables de secteur.

Ses tâches sont les suivantes :



- trouver, mettre en place et gérer les espaces et structures nécessaires (tribunes, locaux, parkings, tentes, arches, etc.) au bon déroulement de la course, tels que requis par chacun des responsables de secteur.
- trouver, mettre en place et gérer les équipements nécessaires (barrières, toilettes, protections de sécurité, etc.) au bon déroulement de la course, tels que requis par chacun des responsables de secteur.
- trouver, mettre en place et gérer les équipements techniques nécessaires (écrans, systèmes informatiques, réseau de radio/télécommunication, etc.) au bon déroulement de la course, tels que requis par chacun des responsables de secteur.
- trouver, mettre en place et gérer les services nécessaires (restauration, hébergement, transports, etc.) au bon déroulement de la course, tels que requis par chacun des responsables de secteur.
- Gérer le parc auto-moto.
- Obtenir de la part des autorités compétentes l'homologation de toutes les installations avant le début de l'épreuve..

B.1.5 RESPONSABLE MARKETING

Il s'agit d'un poste important car c'est, dans bien des cas, dans ce secteur que sont générées les ressources financières nécessaires à la bonne marche de l'épreuve.

À ce poste, l'on choisira de préférence une personne connaissant le monde des affaires et les domaines de la publicité, du commerce ou de la promotion.

Ses tâches sont notamment les suivantes :

- Composer les offres destinées aux partenaires économiques (sponsors, mécènes, annonceurs, etc.).
- Présenter et vendre les paquets publicitaires.
- Formaliser (rédiger et signer) les accords pris avec les partenaires.
- Veiller à la tenue des engagements de l'organisation et gérer les aspects d'après-vente.

Il est à noter que ce secteur est souvent l'objet de sous-traitance. En effet, il n'est pas illogique pour un organisateur de confier cette mission à un prestataire de service extérieur qui évolue dans ce domaine (service de vente de publicité d'un journal,

agence spécialisée, etc.). Dans ce cas, l'agence ou le prestataire se fait généralement rémunérer soit par un montant fixe, soit sur la base de commissions. Une autre variante souvent rencontrée est celle où le directeur assume personnellement les tâches et responsabilités dans ce domaine.

B.1.6 RESPONSABLE COMMUNICATION-MÉDIA

À ce poste, l'on choisira une personne qui connaît le monde de la communication ou qui communique facilement et avec plaisir, tant verbalement que par écrit. Il est particulièrement important que cette personne puisse, en premier lieu, communiquer avec les entités locales (journaux, radios, télévisions, population, etc.

Ses tâches sont notamment les suivantes :

- Développer et mettre en œuvre un plan de communication afin de promouvoir la manifestation le plus largement possible, tant auprès des médias, qu'auprès du public.
- Assurer la liaison avec les journalistes.
- Veiller à la mise à disposition des moyens nécessaires au travail des journalistes (salle de presse, moyens de communication, transport, etc.).
- Gérer le flux de l'information, en particulier en cas de crise.
- Travailler de façon rapprochée avec le responsable marketing afin d'assurer aux partenaires une bonne visibilité.
- Collaborer activement avec les partenaires commerciaux et institutionnels afin qu'ils promeuvent, eux-aussi, la manifestation dans leur communication institutionnelle.

B.1.7 RESPONSABLE ADMINISTRATION-FINANCES

Ce poste, on choisira une personne qui provient du secteur administratif et qui possède une formation dans ce domaine. Cette personne doit avoir des connaissances solides dans le domaine des finances, de l'administration et du droit. Elle sera en quelque sorte le bras droit du directeur et aura pour mission d'informer en permanence ce dernier de la situation financière dans laquelle se trouve l'organisation.

Quel que soit le montant du budget, le responsable Administration et Finances est le garant de la crédibilité de l'épreuve. Si ce secteur est bien géré, la confiance des partenaires grandira année après année. Il est donc indispensable de s'attacher les services d'un tel responsable.

Il exécutera, entre-autres, les tâches suivantes :

- Établir, suivre et gérer le budget.
- Tenir la comptabilité, la vérifier et préparer le bilan de la manifestation.
- Émettre les factures et vérifier leur règlement.
- Vérifier les factures reçues et assurer le règlement.
- Établir un plan de trésorerie.
- Le cas échéant, préparer les documents fiscaux requis par la loi.
- Présenter les comptes annuels.
- Gérer toutes les questions relatives au personnel (volontaires et salariés) comme par exemple les remboursements de frais, les assurances, les rémunérations, etc.
- Gérer toutes les questions relatives aux assurances comme par exemple la responsabilité civile, les assurances accidents, les assurances véhicules, dommages aux biens, etc.
- Rechercher et gérer les collaborateurs volontaires.

B.2

LES ÉQUIPES OPÉRATIONNELLES



B.2.1 LE PERSONNEL DE L'ORGANISATION

Il est difficile de mettre sur pied un événement si l'on ne peut compter sur une forte équipe de personnel, bénévoles ou salariés, et cela dans tous les domaines de l'organisation. Cet aspect est particulièrement important dans la mesure où la réussite de la manifestation se prépare au cours des mois et semaines précédant son déroulement.

Cette équipe d'organisation, sous les ordres des responsables de chaque secteur, **va remplir les différentes missions identifiées dans les secteurs définis précédemment** (sport, sécurité, logistique, marketing, communication, administration) et cela avant, pendant et après l'événement. Certains organisateurs, généralement professionnels, emploient du personnel permanent qui va assurer l'ensemble de la phase de préparation de l'événement. Il s'agit là de personnel salarié qui est employé par l'organisateur dans le cadre du droit du travail spécifique au pays. De la même manière, cette équipe assurera, dans les jours qui suivent l'événement, toutes les missions de nature administrative ou logistique, plus ou moins importantes et contraignantes selon les événements.

Quelques sociétés n'emploient que des salariés pour organiser leurs épreuves mais ce cas de figure est relativement rare. En effet, la majorité des organisateurs de courses cyclistes doit recruter du personnel bénévole qui interviendra de façon plus ou moins importante selon les missions. D'une présence limitée à quelques heures le jour de la manifestation à un important investissement personnel tout au long de l'année, de la plus simple fonction d'accueil jusqu'à celle de responsable opérationnel de l'organisation, les engagements des bénévoles sont extrêmement divers.



Un responsable des bénévoles peut être chargé de leur recrutement par l'intermédiaire de différents organismes (clubs sportifs, autres associations, structures scolaires ou de formation) mais très souvent, les bénévoles sont recrutés par connaissances ou par candidatures spontanées, car il est vrai que le fait d'être amateur de cyclisme, parent de coureur, amis de membres de l'équipe d'organisation favorise l'investissement dans l'organisation. Hors du cadre financier employeur-employés, l'organisateur devrait veiller soigneusement à la gestion de son personnel et lui témoigner respect et reconnaissance étant donné la somme des investissements consentis. Cela lui permettra de fidéliser ses collaborateurs, base nécessaire au développement de son équipe. Il devra également s'assurer que les bénévoles bénéficient d'une assurance contre les accidents et responsabilité civile lorsqu'ils œuvrent pour l'organisation.

B.2.2 LES PRESTATAIRES TECHNIQUES

Organiser une épreuve cycliste ne s'improvise pas. Quelles que soient l'expérience et la compétence de l'équipe d'organisation, il est souvent nécessaire pour l'organisateur de faire appel à des prestataires de services spécialisés.

Généralement, il s'agit de sociétés et personnel connaissant bien les épreuves cyclistes et leur mode de fonctionnement

Ils peuvent intervenir dans les domaines suivants :

- structures sur le site de départ et d'arrivée (arches de départ et d'arrivée, podiums, particulièrement sur les courses par étapes car nécessitant un montage et un démontage rapide),
- structures sur le parcours (arches et signalétiques gonflables),
- fourniture, montage et assistance technique du réseau Radio-tour,
- chronométrage et classements informatiques,
- assistance technique neutre (dépannage rapide des coureurs pendant la course).





LES FORCES DE L'ORGANISATEUR



C

LES PARTENAIRES

*Pour l'organisateur, la **recherche de recettes** est souvent une démarche beaucoup plus difficile que l'organisation de la course elle-même. Quelques conseils de base peuvent être donnés dans ce guide, mais ne remplaceront pas la consultation d'un spécialiste de la question.*

C.1

MÉTHODOLOGIE ET OUTILS

Pour bien vendre son événement, l'organisateur doit bien évidemment pleinement le maîtriser et structurer son approche marketing et commerciale.

■ L'OFFRE MARKETING

Ce document, qui peut s'accompagner d'une présentation vidéo et d'une revue de presse, doit être réalisé de manière professionnelle et contenir un certain nombre d'informations-clés rédigées sous un angle marketing et illustrées avec des visuels impactants et récents :

- Fondamentaux de l'événement
- Concept
- Spécificités
- Caractéristiques sportives
- Plateforme marketing
- Packages proposés
- Synthèses et bénéfices
- Historique
- Présentation
- Plan de communication
- Programme
- Panel des solutions
- Tarifications
- Contacts des interlocuteurs

■ LA STRATÉGIE MARKETING

Préalablement à toute démarche commerciale, **l'organisateur doit définir une stratégie marketing** qui intègre un véritable positionnement pour son événement. L'étape de conception et de création d'une stratégie marketing reste capitale car elle donne à la manifestation sa pertinence, son dynamisme, son originalité et lui assure ainsi son succès présent et futur. La notion de positionnement correspond au fait de créer et d'appivoiser, dans l'esprit du public, une image unique de l'événement en comparaison aux événements concurrents. Cela implique d'avoir une connaissance approfondie de ce que le client (spectateur ou annonceur) désire ainsi qu'une bonne évaluation des événements concurrents pour le satisfaire et livrer un événement identifiable. Dans cette démarche, il est important de mettre avant la singularité et les atouts clés de l'événement en s'appuyant notamment sur des données qualitatives et quantitatives. Le positionnement permet ainsi de rendre l'événement cycliste plus attirant, par le prix, l'accessibilité, la présentation visuelle.

■ LOGO ET CHARTE GRAPHIQUE

La présentation visuelle de l'événement nécessite une attention particulière avec la **conception d'un logotype et d'une charte graphique de l'événement**, qui comprennent notamment des blocs-marques Partenaires qui puissent matérialiser l'association entre le partenaire et la compétition. Le bloc-marque permet au partenaire de l'exploiter à des fins internes et externes, offrant ainsi un relais média naturel pour l'organisateur. L'identité graphique de l'événement se devra d'être déclinée sur chacun des supports de communication. Ce positionnement sera ainsi le socle de toute la démarche de vente de l'événement.

Le sponsoring est aujourd'hui pleinement intégré aux axes de communication des grandes, moyennes et mêmes petites entreprises. En conséquence, il répond aux mêmes critères d'évaluation qu'une campagne publicitaire ou promotionnelle. Avant de prendre une décision, l'entreprise évalue la cohérence des solutions de communication que l'organisateur propose. Elle vérifie également si le budget requis correspond à la valeur des retombées envisagées. D'où l'importance de présenter un dossier solide et sérieux.





C.2

LES OBJECTIFS DES PARTENAIRES



En s'associant à un événement cycliste, les annonceurs s'offrent l'opportunité d'incarner, auprès du grand public, des valeurs fortes (courage, effort, dépassement de soi...) ou fédératrices (esprit d'équipe...). Ce type de manifestations est aussi une occasion singulière et concrète pour les marques de venir à la rencontre de leurs clients, consommateurs, utilisateurs ou prospects.

Ainsi, prendre place dans un événement en tant que "Partenaire Officiel", "Fournisseur Officiel" ou encore exposant est une **opportunité de valoriser sa marque via un support hors média**. Ces derniers peuvent prendre des formes très différentes. Le but est de valoriser sa marque sur ces différents supports pour être vu par le plus grand nombre et se positionner comme entreprise engagée dans le cyclisme et ses valeurs. Par la suite, la médiatisation de l'événement à travers les médias TV, la presse traditionnelle et Internet ou encore les réseaux sociaux jouent un véritable rôle de relais de communication. Il s'agit là du but indirectement recherché par les marques: s'offrir une très grande visibilité à moindre coût afin de faire rayonner nationalement leur marque. Les résultats des actions de sponsoring et le retour sur investissement peuvent être mesurés grâce aux différentes enquêtes consommateurs.

■ ACCROÎTRE SA VISIBILITÉ

C'est le premier objectif de beaucoup d'entreprises. Il s'agit de **montrer le logo de sa marque** et de faire connaître son nom auprès du grand public. Le public est constitué des spectateurs qui assistent à la compétition sur le lieu de l'événement, mais aussi des spectateurs qui la suivent à travers les médias (télévisions, radios, presse écrite, sites Internet, etc.).

■ DÉVELOPPER SA NOTORIÉTÉ

C'est le corollaire de la **visibilité** : après avoir fait connaître une marque et un message, il faut s'assurer que le public s'en souvienne. La notoriété se mesure : des organismes peuvent effectuer des études en début et en fin de compétition pour vérifier auprès des consommateurs le taux de notoriété acquis par la marque lors d'une opération de sponsoring.

■ SE FORGER ET VÉHICULER UNE CERTAINE IMAGE

Alors que la publicité s'inscrit dans le domaine de l'imaginaire, le cyclisme sur route est un sport légendaire. Les courses sur route parlent de manière directe au spectateur, car chacun d'eux comprend facilement la difficulté de l'exploit réalisé par le coureur. Automatiquement, de manière naturelle ou presque, le spectateur éprouve une certaine admiration pour le coureur.

Le cyclisme sur route véhicule également d'autres valeurs telles que l'esprit d'équipe, le dynamisme, la force, la solidarité, le dépassement de soi, la technicité, la performance humaine et l'excellence. En outre, le cyclisme jouit du label de "*sport écologique*" ou de "*sport développement durable*".

En associant sa marque à celle d'une course cycliste sur route, l'entreprise sera associée, par extension, à **l'ensemble de ces valeurs**.

■ SE RAPPROCHER DU CONSOMMATEUR

Le cyclisme sur route est un sport "populaire", apprécié d'un très grand nombre de personnes, de toutes classes sociales et de toutes catégories d'âge. Contrairement à

Label



bien d'autres sports, il s'agit d'un spectacle gratuit qui ne demande pas aux gens de se déplacer vers un stade, mais qui au contraire se rend chez eux. C'est la raison pour laquelle, le cyclisme sur route n'intéresse pas uniquement un groupe d'amateurs ou de connaisseurs, mais la population au sens large. Les spectateurs des bords de route sont souvent des familles entières, les habitants d'un village ou d'une région. Le passage d'une course sur route dans un endroit est synonyme de fête populaire. Grâce à son association avec une course cycliste sur route, une marque se rapproche donc des consommateurs et **construit avec eux un lien affectif**.



■ AUGMENTER LA MOTIVATION INTERNE ET FÉDÉRER SES COLLABORATEURS

Sponsoriser une course cycliste sur route permet à l'entreprise de **fédérer ses collaborateurs** autour d'un projet sportif. Les salariés s'approprient la manifestation et sont fiers de voir les couleurs de leur entreprise portées devant un large public.

Mais attention car il arrive que les employés pensent que l'argent consacré au sponsoring serait plus utile dans d'autres domaines. Les responsables de l'entreprise doivent veiller à informer soigneusement leurs collaborateurs au sujet des objectifs et de la mise en œuvre de l'opération. Ils peuvent également mettre en place un certain nombre d'activités internes qui permettent aux salariés de se sentir pleinement impliqués. Des rencontres, des invitations pour assister aux compétitions, des rapports réguliers sur le déroulement du programme, la projection d'un film, etc. sont des activités que l'organisateur se doit de proposer aux dirigeants de l'entreprise.

■ FAIRE CONNAÎTRE/ESSAYER SES PRODUITS

S'associer à une course cycliste sur route, permet à l'entreprise de faire prendre un bain de foule à ses produits. Elle profitera de cette occasion pour faire des démonstrations et/ou des distributions de ses produits (sur les sites de départ et d'arrivée, dans la caravane publicitaire etc.) afin de **les faire connaître au grand public**. Si cet aspect intéresse le partenaire, l'organisateur doit en tenir compte dans son offre et prévoir des structures permettant ce contact privilégié (stands, zones d'exposition, caravane publicitaire, etc.).

■ FAIRE DES RELATIONS PUBLIQUES

Nombreuses sont les entreprises qui désirent offrir à leurs clients, leurs partenaires et à leurs VIP, une journée exceptionnelle sur une compétition sportive. C'est un excellent moyen de **tisser des liens privilégiés** avec ces groupes de personnes.



C.3

LES PARTENAIRES POTENTIELS DE L'ÉVÉNEMENT



Dans certaines régions du monde, la loi fixe certaines interdictions en la matière : interdiction de la publicité pour le tabac, l'alcool, etc. En outre, le règlement UCI interdit la présence de partenaires dont l'activité nuit à la réputation du cyclisme.

En principe, toute entreprise/entité est susceptible de devenir sponsor d'une course cycliste sur route. Voici, à titre indicatif, quelques pistes d'entreprises/entités à démarcher. Il convient toutefois de distinguer deux types d'approches fondamentalement distinctes : l'une auprès des **collectivités ou organismes publics / touristiques**, qui seront plus sensibles à la dimension sociétale et territoriale de l'événement ; l'autre auprès des **acteurs économiques**, qui sont eux aussi intéressés par la dimension sociétale mais aussi et avant tout par le potentiel marchand du support.

De plus, il appartient à l'organisateur lui-même d'établir, à travers un design de prospection, une liste détaillée et actualisée des partenaires potentiels secteurs d'activité par secteurs d'activité. En effet, les possibilités sont largement dépendantes du tissu économique d'une région. Une collaboration avec une institution économique locale de type Chambre de commerce peut s'avérer être un sérieux atout pour se faire connaître et tisser des liens avec les décideurs lors de cette phase commerciale.

C.3.1 ACTEURS ÉCONOMIQUES

■ ENTREPRISES LOCALES OU NATIONALES

En fonction du rayonnement de la course, l'organisateur prend contact avec des **entreprises commerciales locales, nationales ou internationales**. Il va de soi que si la course a un rayonnement local, le sponsoring sera plus intéressant pour les entreprises de la région que pour les multinationales. De par l'ancrage historique dans les territoires du sport cycliste, les entreprises locales situées à proximité du lieu de l'événement, avec des enjeux locaux, sont généralement plus réceptives à des projets de partenariat pour ce type de manifestation. En effet, pour des questions d'image et de popularité auprès de la population locale, les entreprises d'une région sont souvent disposées à soutenir une course cycliste, car le cyclisme sur route constitue une fête gratuite pour toute la population.

Certaines entreprises peuvent être sollicitées dans le but de répondre à un besoin technique ou opérationnel de l'organisateur. En apportant leur contribution matérielle (appelé aussi "échange marchandise"), à travers une dotation ou une prestation gratuite, les entreprises peuvent bénéficier d'un partenariat complet. Par exemple, les marques automobiles sont généralement sollicités par les organisateurs de courses cyclistes pour la mise à disposition du parc auto.

■ MÉDIAS

Il peut s'agir d'une **radio**, d'une **télévision**, d'un **journal**, d'un **site Internet**, etc. Pour ces entreprises, l'enjeu peut être double, car il permet à la fois de se faire connaître auprès de la population et de générer du contenu pour le média en question.



Avec les médias (journaux, magazines, radios, sites Internet, télévisions), il est souvent plus judicieux de proposer un "échange marchandise", qui consiste à ne pas faire payer en argent le sponsoring proposé au média, mais à lui demander en échange des espaces publicitaires, ainsi qu'un soutien rédactionnel de l'événement. Ces espaces publicitaires pourront ensuite être utilisés pour faire connaître la course et ses partenaires (plan de communication).

C.3.2 ACTEURS INSTITUTIONNELS



■ COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Nous pensons ici à une **ville**, une **province**, une **région**, un **État**, etc. Ces entités sont des parraineurs traditionnels du cyclisme sur route. Ils sont même tout à fait indispensables à l'organisation d'une épreuve cycliste : sans le concours des collectivités territoriales, il serait quasi impossible d'organiser une épreuve cycliste.

Pour séduire ce type de partenaire, le cyclisme sur route a deux énormes avantages à leur proposer. Premièrement, la course sur route peut donner **une grande visibilité au nom d'une ou de plusieurs villes ou d'une région** ce qui constitue un moyen de promotion direct. Deuxièmement, la course sur route a pour atout de **faire découvrir aux spectateurs une région** et toutes les richesses de son territoire dans son ensemble. Ceci soit par les images de télévision, soit par les photographies publiées dans la presse. Souvent, ces collectivités soutiennent financièrement les courses cyclistes sur route à travers leur budget de promotion touristique.

■ ENTITÉS GOUVERNEMENTALES

Il s'agit ici des **ministères** (des sports, de la santé, du tourisme, de l'intérieur, etc.). Dans certains pays, ces entités disposent d'un budget pour la promotion de leurs activités auprès de la population.

■ LOTERIES NATIONALES ÉTATIQUES

Ces instituts ont souvent l'obligation légale de reverser une partie de leurs gains à des projets d'intérêt public (culture, sport, loisirs, etc.).

■ COMITÉ NATIONAL OLYMPIQUE

Certains CNO perçoivent de l'état un soutien financier qu'ils doivent utiliser pour la promotion du sport. L'organisateur doit systématiquement contacter son CNO afin de vérifier s'il est possible d'obtenir une aide financière de sa part.

■ LES MÉCÈNES

Parfois, une entreprise, une fondation ou une personne privée, souhaite soutenir une course cycliste sur route à titre gratuit, sans bénéficier d'aucune contrepartie commerciale ou marketing, donc sans attendre un retour sur investissement. Souvent ces entités et/ou individus sont motivés par leur amour personnel pour le cyclisme sur route. Dans ce cas, certaines déductions fiscales peuvent être proposées aux entreprises mécènes.



C.4

LES PRODUITS À VALORISER ET COMMERCIALISER POUR L'ORGANISATEUR

Outre les signes distinctifs, tel que l'attribution d'une appellation ou d'un statut (Partenaire Officiel, Partenaire Majeur, Partenaire Titre, Fournisseur Officiel,...) ou l'utilisation des logos de l'événement, l'organisateur peut proposer **plusieurs types de prestations à une marque**. Le volume et la qualité des contreparties accordées au partenaire dépendra, bien entendu, du package qui lui a été vendu.

C.4.1 VISIBILITÉ SUR L'ÉVÉNEMENT



■ SUPPORTS DE COMMUNICATION DE L'ÉVÉNEMENT

Le **marketing** étant très dépendant de l'image et de la notoriété du produit, il convient d'accorder une importance particulière à la communication de l'événement. Cette interdépendance communication – marketing est très importante pour pouvoir apporter de la puissance et de la dynamique à la compétition dans sa globalité. Lorsque l'on communique, il faut systématiquement y associer ses partenaires.

L'association dépendra, bien entendu, du package qui a été vendu au partenaire, mais en règle générale, on peut penser que les principaux partenaires jouiront entre autres des avantages suivants :

- reproduction du logo du partenaire sur toutes les publications de l'organisateur (dossier de presse, affiches, communiqués, site Internet, messages sur les réseaux-sociaux, affiches officielles, programmes, etc.).
- logo dans la promotion de la course (insertions de presse, affiches, plan promo, conférence de presse, soirée de présentation, etc.).

■ SUPPORTS PUBLICITAIRES SUR LES PARCOURS

Il s'agit de supports qui ont souvent pour seule fonction la **transmission de messages publicitaires** (le plus souvent le logotype du partenaire), entre autres, panneaux publicitaires rigides, bâches, banderoles, arches ou portiques publicitaires, inscriptions au sol, panneaux métriques, rampes de départ etc. Positionnés à des endroits stratégiques du parcours, ces supports auront un impact plus ou moins significatif en fonction de leurs dimensions et de leurs emplacements, particulièrement pour les épreuves qui disposent d'une couverture TV.

■ SUPPORTS PUBLICITAIRES HORS COURSE

Il s'agit de supports qui ont souvent une fonction première telle que la **décoration, l'information**, etc. L'organisateur peut ainsi par exemple utiliser toute la zone du podium protocolaire pour exposer le nom de ses partenaires, de même sur les lieux de départs et d'arrivée, en y plaçant des oriflammes, fonds de podium, drapeaux, ou autres, qui feront office à la fois de décoration et de support publicitaire.

En règle générale, que ce soit pendant la course sur le parcours de l'épreuve, ou bien hors course sur les aires de départ et d'arrivée, il est possible de faire des choses très satisfaisantes pour les partenaires et originales pour le public avec un peu d'imagination et étant donné la grande liberté et les différentes possibilités dont dispose l'organisateur.

■ ANNONCES AUDIO

Si le circuit et/ou les zones de départ/arrivée sont équipés d'un dispositif de sonorisation, l'organisateur peut profiter de ce dispositif pour faire **diffuser des messages audio promotionnels** au profit de ses partenaires par le speaker commentant la course.



ENVIRONNEMENT

Dans les zones de départ et d'arrivée, le speaker peut faire quelques appels à la civilité pour rappeler au public de ne pas jeter de débris et de ne pas laisser ses déchets sur place.

■ ANNONCES VIDÉO

Si le circuit et/ou les zones de départ/arrivée sont équipés d'écrans géants permettant au public de suivre la course en images, l'organisateur peut profiter de ces écrans pour faire **diffuser des annonces vidéo** (publicités) promotionnelles au profit de ses partenaires.

■ PROGRAMME OFFICIEL

À l'occasion de sa course, l'organisateur fait souvent imprimer un **Programme Officiel**. Celui-ci peut être destiné à la fois au public et aux coureurs (il comprend alors le guide technique et le règlement particulier de l'épreuve) ou bien ne s'adresser qu'au public, auquel il fournira des informations sur l'épreuve. L'organisateur peut se servir de ce support pour y mettre en valeur l'histoire de l'événement, le comité d'organisation (direction et bénévoles) et surtout ses partenaires. Cependant, si le document est destiné aux coureurs et suiveurs, il est fortement déconseillé de le surcharger en publicité. En plus de ces supports de communication bien visibles, l'organisateur dispose de nombreux autres supports pour promouvoir ses partenaires en y apposant leur nom, logo, slogan, etc, tel que :

- **Maillots de leader** (conformément aux dispositions du règlement UCI).
- **Tenue vestimentaire du staff.**
- **Chasubles des photographes/cameramen.**
- **Badges/accréditations** personnes.
- **Stickers officiels/accréditations véhicules** (voiture, camions logistiques ou motos).
- **Dossards/plaques de cadre** (conformément au règlement UCI).
- **Véhicules d'organisation environnement.**



C.4.2 PROGRAMMES D'HOSPITALITÉ OU RELATIONS PUBLIQUES

Dans certains pays, cette partie du marketing est aussi appelée "**Relations Publiques (RP)**". Il s'agit d'offrir à des entreprises la possibilité **d'assister à la course de façon privilégiée en compagnie de clients, partenaires, collaborateurs et autres personnes importantes pour elles**. En plus de places assises dans une zone privilégiée (tribune à l'arrivée), l'organisateur propose à l'entreprise des services annexes tels que des repas, des facilités (parkings réservés, places pour suivre la course dans un véhicule invité) et des animations (écrans vidéo, rencontres, animateurs, cadeaux souvenir). Aujourd'hui, l'achat de programmes d'hospitalité est devenu un élément très répandu dans la panoplie de communication des entreprises et sont donc souvent demandés. C'est également un outil très pertinent pour faire découvrir l'événement à des personnes qui ne connaissent pas la compétition, souvent des décideurs importants, et ainsi démultiplier les opportunités de partenariats à moyen terme. Il appartient aux organisateurs de mesurer le pour et le contre de chaque solution et d'adapter son offre marketing aux réalités locales.



C.4.3 EXPLOITATION COMMERCIALE ET ÉVÉNEMENTIELLE

Il s'agit ici de donner l'opportunité aux marques partenaires de l'événement de **réaliser des opérations commerciales et/ou événementielles propres à leur secteur d'activité**. Ceci pourra se traduire par la possibilité de réaliser des opérations de tractage à destination des spectateurs présents sur le parcours, en leur proposant soit des offres commerciales spécifiques et privilégiées, soit des jeux concours permettant de récolter les coordonnées des personnes présentes pour la constitution d'un fichier client. Pour valoriser leurs produits lors de l'événement, les marques peuvent également être intéressées par des dispositifs d'échantillonnage soit dans le cadre d'une caravane publicitaire ou d'une distribution par des hôtesse sur les aires de départ et d'arrivée, soit par la mise en valeur des produits sur le village partenaire.

C.5

LES AUTRES PRODUITS DE L'ÉVÉNEMENT



LA RESTAURATION, même dite "petite", doit être conforme aux standards de qualité et d'hygiène en vigueur ! Autre point important : veiller à l'uniformité des prix sur l'ensemble du site. Déléguer la concession des restaurants ou buvettes à un prestataire ou à un partenaire spécifique peut être une solution sécurisante et intéressante pour l'organisateur.

Nombreux sont ceux qui pensent gagner facilement de l'argent avec ce genre de commerce, mais force est de constater que LE MERCHANDISING n'a que peu de tradition dans le cyclisme. Ce qui est devenu une source de revenus importante pour les grands clubs de football, reste, même pour les plus grands organisateurs, un revenu très modeste. Ce type d'activité est souvent réservé aux épreuves ayant un grand succès populaire.



■ RESTAURATION

Ici, il ne s'agit pas de vendre une prestation à une entreprise externe, mais de **générer un revenu** en vendant des boissons et des repas aux spectateurs présents durant l'événement. Parfois appelées "buvettes", ces structures fixes ou ambulantes, permettent aux spectateurs de se restaurer durant la course et à l'organisateur de gagner de l'argent.

■ MERCHANDISING

Il s'agit ici de générer un revenu en vendant des gadgets/souvenirs aux spectateurs présents durant l'événement et à tous ceux qui s'intéressent à la course.

De plus, c'est également un levier important pour véhiculer et diffuser l'image de l'événement. Cela ne cantonne pas le **merchandising** aux seules grandes épreuves, mais aux épreuves déplaçant un public nombreux et bénéficiant d'un retentissement suffisamment important dans le pays ou la région où elles déroulent pour que le public souhaite conserver un souvenir de l'événement. Déléguer cette mission à un prestataire de type "*Licencié Officiel*" peut être une solution sécurisante et intéressante pour l'organisateur.

■ VILLAGE EXPOSANTS

Afin de **capitaliser** sur le trafic important, ciblé et qualifié de son événement, l'organisateur peut mettre en place un village dédié à ses partenaires pour leur permettre d'exposer, de vendre ou d'accueillir au sein d'un site dédié. La mise en place d'un tel dispositif implique un emplacement stratégique en termes de flux et le déploiement d'une infrastructure sécurisante, attractive et soignée. Ce concept de village est particulièrement adapté aux épreuves qui se déroulent en circuit, où le public est concentré au sein d'une zone délimitée. Il convient d'apporter une attention spécifique au choix des exposants qui devront être en phase avec le positionnement de l'événement (en sélectionnant par exemple des entreprises réalisant des produits du terroir ou de l'univers du cyclisme) pour ne pas transformer le rendez-vous en une foire commerciale quelconque qui dévaloriserait l'événement.

C.6

FIDÉLISER À TRAVERS LA CRÉATION D'UN CLUB DES PARTENAIRES



Au cœur de la démarche marketing et commerciale d'un événement, la **fidélisation des partenaires** est primordiale. La mise en place d'un "*club des partenaires*", réunissant chacune des entreprises partenaires et leur dirigeants – décideurs est aujourd'hui incontournable pour tisser des liens sur le long terme. Actif tout au long de l'année (et pas uniquement lors de la compétition), rythmé par des temps forts et placé sous le signe de l'échange et de la convivialité, ces clubs ont pour principale vocation de créer un sentiment d'appartenance pour chacun des membres et d'instaurer un environnement propice pour générer des rencontres et d'éventuels business communs entre les différents décideurs partenaires.

LES FORCES DE L'ORGANISATEUR



D

LES MÉDIAS

La médiatisation de son épreuve est particulièrement importante pour l'organisateur. Elle lui permet d'assurer, en amont, la promotion de son épreuve ; elle permet au public de suivre la course, parfois en direct. Elle peut aussi constituer, pour les partenaires de l'événement, la garantie d'une visibilité de leur marque ou de leur territoire auprès d'un large public et, par conséquent, conditionner le modèle économique et la pérennité de l'événement. Il s'agit donc pour l'organisateur de susciter l'intérêt des médias et s'assurer de leur présence sur l'événement. Il doit aussi, de plus en plus, créer lui-même du contenu et le diffuser sur internet et sur les médias sociaux.

Les épreuves les plus importantes bénéficient d'une production d'image TV. Aujourd'hui la production des images et la diffusion télévisée sont au centre de la problématique de ces organisateurs. Le dispositif technique de production TV fera l'objet d'un point spécifique au chapitre 4 (préparation technique et sportive de l'événement).

D.1

CONTACTER ET INFORMER LES MÉDIAS

Quelle que soit l'importance de son épreuve, l'organisateur doit identifier et attirer les journalistes et photographes pouvant être intéressés par une couverture de l'événement. Il y a différents types de médias susceptibles d'être intéressés :

- les médias spécialisés,
- les médias locaux et régionaux,
- les médias nationaux et internationaux,
- les agences de presse.

Le responsable médias et communication de l'épreuve (il peut s'agir un attaché de presse professionnel pour les épreuves les plus importantes) se charge de **contacter et de gérer** chaque journaliste ou titre de presse. Au fil des éditions, l'organisateur se constitue ainsi une base de données solide englobant tous les représentants des médias qui sont, d'une manière ou d'une autre, intéressés par son événement. L'organisateur doit être au service de chaque média, en tenant compte des centres d'intérêts du média en question. Toutes les informations utiles et exploitables par les médias doivent être fournies sous forme de communiqués de presse, dossiers de presse, etc. Une ou plusieurs conférences de presse peuvent être organisées avant l'événement. Bien entendu, cette campagne de communication doit débiter bien avant la manifestation.

Les informations à fournir sont plus ou moins différentes selon le type de média

■ LES MÉDIAS SPÉCIALISÉS

sont naturellement intéressés par les **aspects sportifs** : le parcours, les difficultés et endroits stratégiques, les équipes et coureurs engagés, les enjeux sportifs, le palmarès de l'épreuve, les commentaires des spécialistes, etc.

■ LES MÉDIAS LOCAUX

traitent aussi de l'**actualité sportive** mais sont, en règle générale, très intéressés par l'**aspect local** de l'événement et toutes informations destinées à la population locale. Ils parlent volontiers de sujets tels que : les festivités organisées à l'occasion de l'épreuve, les personnalités invitées, la préparation de l'événement, la composition de l'équipe d'organisation, le recrutement des bénévoles, les coureurs régionaux qui participeront à la course, les retombées économiques induites par l'événement, les lieux stratégiques où voir passer les coureurs, les informations sur la fermeture des routes, etc.

■ LES MÉDIAS GÉNÉRALISTES

sont intéressés par les sujets évoqués précédemment mais, qu'ils soient **nationaux** ou **internationaux**, ils peuvent être intéressés par des sujets extra-sportifs tel que le tourisme, l'économie ou les autres sujets de société liés au territoire et à l'environnement de l'événement.

■ LES AGENCES DE PRESSE

Les agences de presse sont intéressées par des informations concrètes et concises telles que la **liste des partants**, **description rapide du parcours**, etc.





Les organisateurs doivent donc transmettre aux organismes de presse un **maximum d'informations concernant l'événement**, voire même leur suggérer des idées de sujets, et ce bien avant le jour de la course.

La veille de la course, il est impératif de remettre à l'ensemble des médias la liste définitive des coureurs partants.

Dans certaines épreuves majeures, il est organisé, la veille de la course, une conférence de presse qui rassemble les principaux coureurs et les médias présents sur l'événement.

Le responsable presse de l'organisation, ou un rédacteur désigné à cet effet, rédige quotidiennement un texte succinct sur le déroulement et les faits marquants de la course. Ce résumé ainsi que le classement de la course et éventuellement une ou plusieurs photos est envoyé dans les meilleurs délais après l'arrivée aux médias non présents sur la course.

Ces informations peuvent aussi être diffusées en temps réel sur le site internet de l'épreuve ou sur un site partenaire.

■ LES MÉDIAS INTERNET

La catégorie des médias internet reprend les médias qui utilisent préférentiellement ou **exclusivement Internet pour leur diffusion**, que ce soit du journalisme d'actualité ou thématique, des émissions de télévision (webtv) ou de la radio (webradio). Les médias internet ne sont pas à négliger, bien au contraire. Certains sites spécialisés touchent un très large auditoire et constituent un excellent moyen de communication. De nombreuses épreuves sont suivies en temps réel sur internet par un fil-info (texte) ou en streaming (flux audio ou vidéo).

■ LES MÉDIAS SOCIAUX

L'expression "médias sociaux" recouvre les différentes activités qui intègrent la **technologie, l'interaction sociale** (entre individus et groupes d'individus) et la **création de contenus**. Les médias sociaux utilisent beaucoup de techniques, telles que les flux RSS, les blogs, le partage de photos (Flickr...), le partage de vidéos (YouTube...), les réseaux sociaux (Facebook, Twitter...).

Les informations transitant par ces médias peuvent aussi être reprises par les médias traditionnels. Les organisateurs ont grand intérêt à utiliser ces nouveaux médias, en créant et en organisant leur contenu ; ils bénéficient, s'ils sont bien maîtrisés, d'un atout maître : **l'instantanéité de l'information**.



D.2

ACCUEIL ET ACCRÉDITATION



L'organisateur doit inviter les médias en leur envoyant un formulaire de **demande d'accréditation** suivant le modèle réglementé par l'UCI. Les médias doivent être parfaitement informés par l'organisateur des lieux et horaires d'ouverture du centre d'accréditation. Le responsable communication de l'organisation assure une permanence et s'occupe de chaque nouvel arrivant.

Certaines organisations prennent en charge le déplacement ainsi que l'hébergement d'une partie - ou de l'ensemble - des journalistes. Il s'agit d'un choix de l'organisateur - ou des partenaires, en particulier les organismes publics en charge de la promotion touristique - de privilégier ainsi ce vecteur de communication.

D.3

CAHIER DES CHARGES PRESSE

■ AVANT LE DÉPART

Pour des raisons évidentes de confort de travail, la **salle de presse** ne doit être accessible qu'aux personnes accréditées et aux responsables de l'organisation. La salle de presse est généralement accessible dès l'ouverture de la permanence, la veille du départ. Elle doit être équipée afin de répondre aux besoins des médias exprimés dans les formulaires d'accréditations (voir page 88).

Avant le départ de la course, l'organisateur et le Président du Jury doivent inviter toutes les représentants des médias qui suivront la course, ainsi qu'un représentant de la télévision, à un briefing au cours duquel seront précisées leurs conditions d'intervention dans la course. Lors de cette réunion, les chasubles destinées aux photographes et cameramen seront distribuées. Ces chasubles permettent à leurs porteurs de se positionner à l'échelon course et sur la ligne d'arrivée. Elles sont de différentes couleurs, en fonction de la place à laquelle elles donnent un droit d'accès.



■ EN COURSE

Chaque organe de presse ne peut engager qu'une **voiture** et qu'une **moto** à l'échelon course, sauf accord de l'organisateur. Ces véhicules doivent être munis d'une plaque accréditive délivrée par l'organisateur.

Tout véhicule doit être muni d'un récepteur lui permettant de recevoir en permanence Radio-Tour. Les personnes accréditées doivent percevoir les informations et les directives concernant le déroulement de l'épreuve depuis l'endroit où les commissaires les ont placés.

L'organisateur doit exiger que les véhicules de presse soient **pilotés par des chauffeurs d'expérience** connaissant les épreuves cyclistes et la manière d'y manœuvrer. Ces chauffeurs peuvent être des journalistes ou des techniciens. Chaque organe de presse est responsable des qualités de pilote du chauffeur et/ou du motard qu'il engage.





Il est interdit de photographier ou de filmer à partir d'une voiture en mouvement.



ENVIRONNEMENT

De manière générale, il est recommandé de regrouper les journalistes dans les véhicules afin d'en limiter le nombre au sein de la caravane. Les gaz émis par les véhicules moteurs dégradent et empoisonnent l'air. Cette dégradation dépend bien entendu du degré de ventilation de l'endroit et de la composition des gaz d'échappement émis. Ces gaz nocifs varient notamment en fonction des types de moteur (essence ou diesel) et de leur régime (ralenti, vitesse de croisière, accélération, décélération etc.). Plus le nombre de véhicules dans un espace réduit est important, plus les niveaux de saturation sont importants, d'autant plus quand les conditions de dispersion rapide ne sont pas réunies. Dans une course cycliste, toutes ces mauvaises conditions se cumulent : fonctionnement au ralenti, nombre important de véhicules sur un petit espace, vallées encaissées, etc. Les cyclistes sont donc très exposés, notamment lors des épreuves ayant lieu en montagne. Les ralentis, accélération et décélération provoquent des bouffées de gaz d'échappement représentant des teneurs en pourcentage de CO₂ cinq à dix fois supérieurs aux pourcentages obtenus lorsque les moteurs sont en régime de croisière. Ces pourcentages importants sont susceptibles d'entamer le potentiel physique des coureurs dans des lieux stratégiques où le cycliste a justement besoin de la totalité de ses capacités physiques.



Les chauffeurs et pilotes sont responsables de leur véhicule et doivent à tout moment se conformer aux ordres et consignes des commissaires et de l'organisateur. Dans certaines épreuves, l'organisateur met à la disposition de la presse une ou plusieurs voitures et/ou motos afin que les journalistes/photographes puissent suivre la course. Le responsable presse de l'organisation décide de l'attribution des motos ou voitures aux médias qui en font la demande.

■ APRÈS L'ARRIVÉE

■ POSITIONNEMENT DES PHOTOGRAPHES

Le positionnement des photographes derrière la **ligne d'arrivée** est expliqué au chapitre 4 (préparation technique et sportive de l'événement).

■ FOND DE LIGNE D'ARRIVÉE

Après l'arrivée, les médias veulent recueillir, le plus rapidement possible, les réactions des coureurs. Afin de leur permettre de travailler, l'organisateur délimite, immédiatement après la ligne d'arrivée, une **zone réservée à la presse** et au **staff** des équipes ; cette zone, suffisamment vaste, doit faire l'objet d'un contrôle très strict pour y accéder.

■ FLASH-INTERVIEW

Le flash-interview est une **zone uniquement réservée exclusivement au diffuseur-hôte TV**. Elle est placée à proximité immédiate du podium protocolaire. Cette zone est destinée aux interviews télévisées des coureurs participant au podium protocolaire. Ces interviews sont, en général, réalisées avant la cérémonie ou immédiatement après.

■ ZONE MIXTE D'INTERVIEW

Dans les grands événements, une **zone mixte** pour toutes les **radios** et **télévisions** est installée à proximité du podium. Elle permet d'interviewer les coureurs après la cérémonie protocolaire. Dans cette zone, les positions des médias sont définies par l'organisateur selon un ordre de priorité.

■ SALLE DE PRESSE

Seules les personnes accréditées à cet effet y ont accès. La salle de presse est généralement accessible deux heures avant l'arrivée. Elle doit être équipée afin de répondre aux besoins des médias exprimés dans les formulaires d'accréditations. Les classements de la course et les communiqués de l'organisation doivent être transmis très rapidement à chaque journaliste présent en salle de presse. Il est préférable d'apporter directement et personnellement ces informations aux journalistes qui travaillent en salle de presse.

■ CONFÉRENCE DE PRESSE DES COUREURS

La conférence de presse se déroule dans une zone de dimension variable en fonction de l'importance de l'épreuve et du nombre de médias présents. Elle se déroule généralement en salle de presse sauf si l'arrivée est trop éloignée de la salle de presse ; dans ce cas, un système de vidéo-conférence peut être organisé entre la salle de presse et la ligne d'arrivée. En règle générale, le vainqueur, voire les trois premiers coureurs, ainsi que le leader du classement général dans une course par étapes s'y présentent. Des boissons rafraichissantes pour les coureurs sont à prévoir dans cet espace.



D.4

DIFFUSION DES IMAGES TV



L'organisateur est propriétaire des images de l'événement. Il peut les céder à titre gratuit ou les vendre à différents diffuseurs.

Voir chapitre 4 - J - La production TV



ATTENTION AUX CONTRAINTES SUIVANTES

- la commercialisation et distribution d'images TV requièrent des connaissances solides du monde audio-visuel.
- la distribution d'images TV à l'étranger implique automatiquement la production d'un signal international (audio et vidéo).

Le diffuseur-hôte assure en règle générale la production et la diffusion nationale des images. En ce qui concerne la distribution des images à d'autres chaînes (dans le pays ou à l'étranger), l'organisateur peut opter pour diverses solutions.

Soit il laisse au diffuseur-hôte le soin de vendre et distribuer les images à des tiers, soit l'organisateur décide de se charger personnellement de cette tâche.

Toutefois, rares sont les courses qui bénéficient d'une couverture nationale et/ou internationale en direct. Plus rares encore sont les organisateurs qui réussissent à vendre les droits de télévision de leur course.

Pour la grande majorité des organisateurs, d'autres voies, intéressantes elles aussi, doivent être exploitées. Citons-en quelques-unes :

■ L'INFORMATION

Lorsqu'une chaîne nationale n'est pas intéressée par la retransmission en direct de la course, elle peut cependant envisager de produire un court résumé de quelques minutes. Ce type d'images peut être utilisé dans un programme sportif généraliste.

■ LES CHAINES RÉGIONALES

Dans de nombreux pays, il existe des chaînes de télévisions régionales, parfois financées par les collectivités territoriales. Elles s'intéressent par vocation en premier lieu aux événements qui se produisent localement. Il ne s'agit en général pas d'une couverture en direct, mais plutôt d'un résumé quotidien.

■ LES CHAINES THÉMATIQUES

De nombreuses chaînes à thème se développent de part le monde et ces dernières sont souvent à la recherche de contenu. Attention toutefois car ces chaînes exigent généralement que la production soit assumée par l'organisateur.

La production TV du cyclisme sur route est onéreuse et l'organisateur n'a pas toujours intérêt à assumer cette lourde charge. Dans certains cas, il est préférable de renoncer à la couverture télévisuelle. Il convient de rappeler que de très nombreuses excellentes courses cyclistes se déroulent, chaque année, sans couverture télévisuelle. Ces courses trouvent d'autres moyens de communication, s'adressent à d'autres publics et s'épanouissent parfaitement sur le plan sportif, humain, financier et organisationnel.



E

LE BUDGET ET LA GESTION FINANCIÈRE

*Pour la réussite du projet, le financement et la gestion financière doivent être irréprochables. La dimension de l'épreuve est sans importance : petite ou grande, la course a besoin d'être soigneusement gérée sur le plan financier. La présence d'une personne ayant au moins de bonnes notions de comptabilité dans le comité d'organisation est donc essentielle. **Le budget global d'une course cycliste dépend avant tout de la classe de l'épreuve et du pays dans lequel elle est organisée.** En ce qui concerne la classe de l'épreuve, l'organisateur doit être conscient que plus celle-ci est élevée, plus le projet sera onéreux. Les barèmes de prix, les taxes calendrier et bien d'autres éléments prescrits par l'UCI sont, tout naturellement, plus élevés lorsqu'il s'agit d'une course de très haut niveau.*

D'autre part, les conditions d'organisation sont très différentes d'un pays/continent à l'autre. Ainsi, certains organisateurs bénéficient gratuitement de la présence des forces de l'ordre (police, force de l'ordre, armée) alors que d'autres doivent assumer des coûts relativement lourds.

Dans un premier temps, il convient de déterminer le montant minimum nécessaire à l'organisation. Sur le plan pratique, la démarche comporte les étapes suivantes :

■ DÉTERMINER LES CARACTÉRISTIQUES DE LA COURSE

- course d'un jour ou course par étapes,
- classe, catégorie,
- équipes participantes et provenance de ces équipes.



Une fois que le projet est ainsi établi dans les grandes lignes, il convient d'établir le budget.

■ ÉTABLIR LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT

En se basant sur le modèle fourni en annexe, l'organisateur analyse, calcule et détermine ligne par ligne les postes de **recettes** et de **dépenses** tels qu'il les envisage. L'organisateur se base bien entendu sur des chiffres avérés qu'il obtient en faisant faire des devis, en prenant des contacts avec d'autres organisateurs et en vérifiant ses propres impressions auprès de tiers (spécialistes du marketing sportif ou de l'organisation d'événements). En principe, le budget doit reposer uniquement sur des recettes à caractère certain (contrat de sponsoring signé). Des recettes à caractère incertain ou conditionnel (bonification du sponsor en fonction des retombées médiatiques) sont à exclure, sauf si elles couvrent des dépenses de même type (édition d'un livre souvenir après la course, etc.).



Une fois le budget établi, l'on peut immédiatement se rendre compte de la faisabilité ou non du projet.

■ ÉTABLIR UN PLAN DE LIQUIDITÉ/TRÉSORERIE

Un autre problème peut toutefois surgir si l'on n'y prend pas garde. En effet, certains organisateurs, bien qu'à la tête de courses financièrement viables et saines, sont confrontés à un **manque momentané de liquidités**. Ce problème est assez fréquent pour la simple raison que les sponsors ont tendance à vouloir régler leur contribution après la course, une fois la prestation fournie, tandis que les frais auxquels l'organisateur doit faire face sont souvent à régler avant ou pendant la course.

Pour savoir si la course sera sujette à un problème de trésorerie ou non, **un plan de liquidité/trésorerie doit être préalablement rédigé**. Il s'agit de lister les échéances des paiements à effectuer au cours des 12 mois à venir et de mettre en face les échéances des paiements à recevoir au cours de la même période. En procédant de cette manière, l'on se rendra rapidement compte de la situation à tout moment de l'année. Si l'on constate qu'à un certain moment de l'année on sera confronté à un manque de liquidités pour faire face à ses obligations, il convient de négocier dès le départ un crédit de pont auprès de l'institut financier avec lequel on travaille. Il est compréhensible que les sponsors ne veuillent pas payer la totalité de leur contribution avant l'épreuve et il est également plutôt normal que les prestataires demandent un acompte, voir la totalité de la somme qui leur est due, une fois que la prestation est partiellement ou totalement effectuée. Cette situation se rencontre surtout au cours des premières années de vie d'une manifestation, lorsque le rapport de confiance entre partenaires n'est pas encore bien établi. Au fil des ans, les partenaires prennent confiance, apprennent à se connaître, et le problème de liquidité peut ainsi, souvent, être résorbé de façon interne par le biais d'une renégociation des échéances de paiement.

■ METTRE EN PLACE UN OUTIL DE CONTRÔLE FINANCIER

Un tel outil, souvent appelé "**reporting**", est essentiel car il permet de savoir, mois après mois, où se trouve l'organisation d'un point de vue financier. L'on confiera cette tâche au responsable des finances, qui se chargera également de tenir une comptabilité conforme aux exigences légales du pays.

■ RÉDIGER UN RÈGLEMENT INTERNE POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les collaborateurs occasionneront des **frais** dans le cadre de leur activité au sein de l'organisation (déplacements, hôtels, repas, etc.). Il est recommandé de rédiger dès le départ un règlement qui explicite les conditions de remboursement de tels frais.

■ ENGAGER UN BUREAU DE RÉVISION FINANCIÈRE

En fonction de la taille de la manifestation et/ou des obligations légales en vigueur dans le pays, il peut être intéressant de **faire procéder à la révision** (audit) et **certification des comptes annuels**. Une telle pratique est particulièrement recommandée lorsque l'organisateur perçoit des subventions ou contributions de la part des pouvoirs publics.

Exemple Budget (les tableaux ci-après sont disponibles sur le site internet de l'UCI et sont directement prêts à l'emploi pour l'organisateur)

Budget pour l'édition	(année)
Les chiffres sont exprimés en (EUR, USD ou autre monnaie) :	
Nom de l'organisateur :	
Nom de la course :	
Catégorie :	
Version nr etc. du :	

RECETTES	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Sponsoring (cash)	2	A		–
Subventions, contributions et autres (cash)	3	B		–
Prestations en nature	4	A-B-C	–	
Billetterie	5			–
Relations publiques et Merchandising	6			–
Publicité (Programme Officiel)	7			–
Droits TV	8			–
Autres recettes (préciser)	10	C		–
TOTAL DES RECETTES			–	–

DÉPENSES	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Frais de déplacement équipes	11		–	–
Prix et primes des équipes	12		–	–
Hébergement/transferts des équipes	13		–	–
Autres dépenses (préciser)	10	C	–	–
TOTAL DES FRAIS DES ÉQUIPES			–	–

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0%	

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	

DÉPENSES	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Préparation des parcours	14		-	-
Installations/services de photo finish/timing + gestion des résultats	15		-	-
Installations/services de radio-communication et Radio-Tour	16		-	-
Indemnités des commissaires/officiels	17		-	-
Transport/hébergement des commissaires	18		-	-
Taxes calendriers, cotisations, licences, contributions, etc	19		-	-
Contrôle antidopage	20		-	-
Trophées, médailles, fleurs, distinctions, etc.	21		-	-
Autres dépenses (préciser)	10	C	-	-
TOTAL DES FRAIS LIÉS AU SPORT			-	-

DÉPENSES	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Assurances	22		-	-
Forces de l'ordre	23		-	-
Barrières, protections, etc.	24		-	-
Service sanitaire en course et hors course	25		-	-
Autres dépenses (préciser)	10	C	-	-
TOTAL DES FRAIS LIÉS À LA SÉCURITÉ			-	-

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	

DÉPENSES	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Constructions temporaires	26		–	–
Matériel publicitaire (banderoles, marquages, etc.)	27		–	–
Fléchage, signalétique et indicateurs de position en course	28		–	–
Indemnités pour utilisation de locaux	29		–	–
Nettoyage/propreté	30		–	–
Sonorisation & écrans vidéos	31		–	–
Energie (eau, électricité, etc.)	32		–	–
Véhicules	33		–	–
Autres dépenses (préciser)	10	C	–	–
TOTAL DES FRAIS LIÉS À LA LOGISTIQUE			–	–

DÉPENSES	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Réalisation et Impressions de documents	34			
Promotion (annonces, mailings, publicité, site internet, conférences de presse, etc.)	35		–	–
Frais de production TV	36		–	–
Animations	37		–	–
Réceptions et Hospitalité (VIP)	38		–	–
Merchandising	39		–	–
Autres dépenses (préciser)	10	C	–	–
TOTAL DES FRAIS LIÉS À LA COMMUNICATION ET AUX RELATIONS PUBLIQUES			–	–

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	
–	+ 0	0.0 %	

DEPENSES	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Salaires et indemnités du staff	40		-	-
Charges sociales	41		-	-
Coût des bénévoles	42		-	-
Frais de déplacement et de représentation	43		-	-
Loyers	44		-	-
Secrétariat et administration	45		-	-
Location du nom de l'épreuve	46		-	-
Taxes et impôts	47		-	-
Autres dépenses (préciser)	10	C	-	-
TOTAL DES FRAIS GÉNÉRAUX			-	-

RESULTAT	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			NATURE	CASH
Excédent brut d'exploitation			-	-
Charges financières (-)	48		-	-
Produits financiers (+)	49		-	-
Amortissements (-)	50		-	-
Allocation aux provisions (-)	51		-	-
Dissolution de provisions (+)	52		-	-
RÉSULTAT NET			-	-

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH + NATURE)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	

GARANTIE DE DÉFICIT	RÉF. INSTRUCTIONS	ANNEXE	BUDGET DE L'ANNÉE EN COURS	
			MONTANT MAXIMAL DE LA GARANTIE	MONTANT UTILISÉ DE LA GARANTIE
-	53		-	-
-	53		-	-
-	53		-	-
-	53		-	-
Total des garanties de déficit			-	-
Résultat final			-	-
RESULTAT FINAL			-	-

INSTRUCTIONS POUR L'ÉTABLISSEMENT DU BUDGET D'UNE COURSE SUR ROUTE

1

INDIQUER DANS QUELLE MONNAIE LE BUDGET EST ÉTABLI (*en principe la monnaie du pays dans lequel a lieu la course*). Les chiffres peuvent être exprimés en milliers, dans ce cas il faut le préciser (*milliers EUR ou KEUR par exemple*).

2

INDIQUER LE TOTAL DES CONTRIBUTIONS À RECEVOIR EN CASH DES SPONSORS. S'il y a plusieurs sponsors, il peut être utile de dresser une liste des sommes à recevoir par sponsor. Attention, ne pas écrire dans cette cellule, mais compléter l'annexe A. Les chiffres de l'annexe A se reporteront automatiquement dans cette cellule.

3

MÊME REMARQUE QUE POUR LES SPONSORS.

Attention, ne pas écrire dans cette cellule, mais compléter l'annexe B. Les chiffres de l'annexe B se reporteront automatiquement dans cette cellule.

RÉALISÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (CASH)	ECART	ECART EN %	COMMENTAIRES
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	
-	+ 0	0.0 %	

4

Si elles représentant des postes importants, **LES PRESTATIONS EN NATURE** doivent en principe être valorisées. On mentionnera le montant (*valeur de la prestation*) et la nature des prestations faisant l'objet d'un contrat "en nature". Le cas échéant il faudra mentionner le montant correspondant dans les positions de dépense correspondant. Attention, ne pas écrire dans cette cellule, mais compléter l'annexe A-B-C. Les chiffres de l'annexe A-B-C se reporteront automatiquement dans cette cellule.

5

RECETTES EN PROVENANCE DE LA VENTE DE BILLETS pour assister à la course. **Attention** toutefois, le cyclisme sur route est traditionnellement un sport gratuit pour les spectateurs !

6

RELATIONS PUBLIQUES : recettes de ventes de billets pour assister à la course dans des conditions privilégiées et/ou de la vente de nourriture/boissons (buvettes). **MERCHANDISING** : recettes en provenance de ventes de gadgets et/ou de programmes. **Attention** toutefois, le budget doit reposer sur des recettes à caractère certain (*par ex. contrat de sponsoring signé*). Des recettes à caractère incertain ou conditionnel sont à exclure, sauf si elles couvrent des dépenses de même type.

7

L'ORGANISATEUR PEUT TRANSFORMER LE GUIDE TECHNIQUE de la course en un Programme Officiel. Dans ce cas, il pourra, le cas échéant, vendre des pages de publicités dans cette publication.

8

DANS CERTAINS CAS, l'organisateur réussit à vendre à une (ou plusieurs) chaîne(s) de télévision les droits de retransmission de sa course.

10

DES LIGNES SONT LAISSÉES LIBRES pour des rubriques qui n'auraient pas été prévues dans le modèle standard - à disposition des organisateurs (*mentionner le type de recettes ou de dépenses*). **Attention**, ne pas écrire dans cette cellule, mais compléter l'annexe C. Les chiffres de l'annexe C se reporteront automatiquement dans cette cellule.

11

SOMME DES FRAIS DE DÉPLACEMENT versés par l'organisateur aux équipes qu'il invite. Le montant est à établir sur base des dispositions prévues dans le règlement UCI, mais doit également englober les sommes additionnelles éventuellement négociées de gré à gré par l'organisateur avec les équipes ou certaines d'entre-elles.

12

SOMME DES PRIX ET PRIMES VERSÉS PAR L'ORGANISATEUR AUX ÉQUIPES ET COUREURS. Le montant est à établir sur base des dispositions prévues dans le règlement UCI (*barème de prix minimum*), mais doit également englober les primes additionnelles éventuellement proposées par l'organisateur tel que décrit dans le règlement particulier de l'épreuve.

13

MONTANT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT/RESTAURATION que l'organisateur doit supporter conformément aux dispositions du règlement UCI et aux accords particuliers éventuellement négociés avec les équipes invitées. À calculer sur base des devis établis par les hôtels choisis. Si l'organisateur prévoit un ou plusieurs transferts durant sa course, les frais relatifs à ces voyages sont à prévoir à ce poste.

14

FRAIS RELATIFS À LA PRÉPARATION DES PARCOURS : traçage, reconnaissances, fléchage, mise en conformité de la surface, etc.

15

INSTALLATIONS/SERVICES DE PHOTO-FINISH, TIMING ET GESTION DES RÉSULTATS. Généralement, il s'agit d'une société prestataire qui établira au préalable un devis pour l'ensemble de la prestation.

16

INSTALLATIONS/SERVICES DE RADIOCOMMUNICATION (*pour la salle de presse, Radio-tour, etc.*). Généralement, il s'agit d'une société prestataire qui établira au préalable un devis pour l'ensemble de la prestation.

17

INDEMNITÉS DES COMMISSAIRES/OFFICIELS. À calculer sur base des tarifs indiqués par la Fédération Nationale et par l'UCI (*commissaires nationaux et commissaires internationaux*).

18

LES COMMISSAIRES (*nationaux et internationaux*) doivent généralement être transportés, logés et nourris par l'organisateur.

19

UNE COURSE INTERNATIONALE ET SON STAFF doivent être enregistrés auprès de

la Fédération Nationale et auprès de l'UCI. **Attention**, prévoir également à ce poste la participation aux frais des contrôles antidopage et autres taxes sportives obligatoires qui seront facturés par l'UCI et/ou par la Fédération Nationale. À calculer sur base des tarifs indiqués par la Fédération Nationale et par l'UCI.

.....
20

VÉRIFIER AU PRÉALABLE QUI SE CHARGE DE L'EXÉCUTION DES CONTRÔLES ANTIDOPAGE et des analyses des prélèvements. Si ces coûts sont supportés par l'organisateur, reporter ici les montants prévus.

.....
21

L'ORGANISATEUR DOIT PRÉVOIR UN BUDGET POUR LA DISTINCTION DES COUREURS/ÉQUIPES VAINQUEURS. On pense en particuliers aux attributs nécessaires aux cérémonies protocolaires (*fleurs, médailles, trophées, etc.*), mais également aux maillots distinctifs lors de courses par étapes.

.....
22

LE RÈGLEMENT UCI VEUT QUE TOUTE COURSE SUR ROUTE DISPOSE D'UNE COUVERTURE D'ASSURANCE suffisante. L'organisateur doit penser à prendre une assurance responsabilité civile et, le cas échéant, à assurer les personnes qui collaborent à la manifestation et les biens de l'organisation. **Attention** en particulier aux dommages aux personnes, aux véhicules et aux immeubles/terrains prêtés par des tiers.

.....
23

SI L'ORGANISATEUR DISPOSE DU CONCOURS DES FORCES de l'ordre il se peut que les autorités facturent leur prestation ou qu'elles exigent que les forces de l'ordre en service soient logées ou restaurées par l'organisateur. Si l'organisateur ne reçoit pas le concours des forces de l'ordre, il devra recourir à des services de sécurité privés payants.

.....
24

EN PLUS DES HOMMES EN SERVICE (*forces de l'ordre ou autres*), **UN PARCOURS DOIT TOUJOURS ÊTRE AMÉNAGÉ** avec des barrières, des matelas de protection, des points de passage pour le public, etc.

.....
25

L'ORGANISATEUR DOIT PRÉVOIR UN BUDGET POUR LES AMBULANCES et le personnel médical qui s'occuperont de la course, mais il n'est pas rare de constater que les autorités locales lui demandent également de prendre des dispositions particulières pour la sécurité des spectateurs.

.....
26

SI DES STRUCTURES TELLES QUE TRIBUNES, ARCHES PUBLICITAIRES, TENTES, RAMPES DE LANCEMENT, TOILETTES, ETC. SONT NÉCESSAIRES, leur coût prévisionnel (*faire établir des devis*) doit être reporté ici.

.....
27

SI LES SPONSORS NE FOURNISSENT PAS EUX-MÊMES LE MATÉRIEL PUBLICITAIRE nécessaire à l'exécution des prestations contractuelles (*pose de banderoles*), le coût prévisionnel (*faire établir des devis*) de ces matériels doit être reporté ici.

.....
28

LE COÛT PRÉVISIONNEL (*faire établir des devis*) du fléchage, de la signalétique et des indicateurs de course (*panneaux hectométriques, flamme rouge, etc.*) doit être reporté ici.

.....
29

CERTAINS PROPRIÉTAIRES METTENT LEURS LOCAUX À DISPOSITION DE LA COURSE (*salles, bureaux, etc.*), mais exigent pour cela une rémunération et/ou que l'organisateur assume les frais de nettoyage et de remise en état.

30

ON PENSE EN PARTICULIER AU NETTOYAGE DES PARCOURS ET DES ESPACES RÉSERVÉS AU PUBLIC. Le cyclisme doit veiller à son image et il est indispensable que l'organisateur prévoie le nettoyage des zones occupées par sa course à la fin de l'épreuve. **Attention** en particulier à ne pas oublier de faire enlever le fléchage et les éventuelles inscriptions au sol.

31

CES ACCESSOIRES NE SONT PAS OBLIGATOIRES, mais ils contribuent grandement à la participation du public.

32

SI LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES NE METTENT PAS CES RESSOURCES GRATUITEMENT à la disposition de l'organisateur, celui-ci doit prévoir un budget.

33

PAR DÉFINITION, LA COURSE A BESOIN DE VÉHICULES. Les officiels (*commissaires, organisateur, médecins, informateurs, etc.*) doivent pouvoir suivre les coureurs et des voitures et motos sont donc indispensables. **On reportera ici** : essence, taxes, entretien, équipement, location, etc. (*sans les amortissements qui sont à mentionner sous rubrique distincte*).

34

POUR DES RAISONS TECHNIQUES (*voir règlement UCI*), mais également pour des raisons de promotion, l'organisateur doit réaliser un grand nombre de documents. On pense notamment aux plans, guides techniques, programmes officiels, posters, listes de départ, etc.

35

POUR FAIRE CONNAÎTRE LA COURSE, l'organisateur doit prévoir une campagne de communication et un budget lui permettant de la réaliser.

36

DANS DE TRÈS NOMBREUX CAS, LA TÉLÉVISION NATIONALE OU LOCALE EST DISPOSÉE À PRODUIRE DES IMAGES DE LA COURSE à condition que l'organisateur assume les coûts de production. Si l'organisateur fait réaliser, à ses frais, des images, il pourra toutefois tenter d'en revendre les droits à un éventuel diffuseur.

37

POUR ANIMER LES LIEUX (*départ, arrivée, parcours, etc.*), l'organisateur peut mettre en place quelques animations telles que un groupe musical, un spectacle de danse, une compagnie de cirque de rue, etc. **Attention** : de telles animations ont un coût (*cachets et logistique*) et il faut les prévoir au budget.

38

POUR POUVOIR RECEVOIR DIGNEMENT LES INVITÉS DE MARQUE (*sponsors, autorités, etc.*) et pour pouvoir, le cas échéant, vendre de packages d'hospitalité/Relations Publiques, l'organisateur doit prévoir des espaces spécialement réservés et les services annexes (*boissons, repas, cadeaux, etc.*). Les éventuelles recettes liées à la vente de ces packages, doivent être insérées à la position 6 du budget

39

POUR POUVOIR PRODUIRE ET VENDRE DES OBJETS DE MERCHANDISING (*gadgets, souvenirs*), l'organisateur doit prévoir un budget pour leur fabrication. **Attention** à bien évaluer les quantités nécessaires à la vente d'une part, et aux besoins de l'organisateur (*p.ex. cadeaux VIP*) d'autre part. Les éventuelles recettes liées à la vente de ces objets doivent être insérées à la position 6 du budget.

40

SALAIRES ET INDEMNITÉS DU STAFF. Comme toute entreprise, l'organisation de la course doit rémunérer ses éventuels salariés et dédommager les professionnels qui travaillent pour elle en tant qu'indépendants. Si elle n'occupe que des bénévoles, cette ligne budgétaire ne sera pas utilisée.

41

CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR AUX CHARGES SOCIALES DU PERSONNEL (correspond en général aux cotisations dues au titre du système légal de sécurité sociale).

42

TOUS LES COÛTS LIÉS AUX BÉNÉVOLES.

Quelques exemples : tenues vestimentaires, repas, déplacements, hébergement, indemnités et, à ne pas oublier - le cas échéant - les assurances.

43

REMBOURSEMENT AUX COLLABORATEURS des frais occasionnés par leur activité au sein de l'organisation (*déplacements, hôtels, repas, etc.*). Le cas échéant, ces remboursements doivent respecter les montants dictés par le règlement interne de l'organisation.

44

ÉVENTUELS FRAIS DE LOCATION (*bureaux, entrepôts, salles, etc.*).

45

TOUS LES FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU SECRÉTARIAT ou de l'administration de la course (*matériel de bureau, frais de poste et de téléphone, etc.*).

46

DANS CERTAINS CAS, l'organisateur reprend une course existante et doit payer au précédant organisateur un droit afin de pouvoir continuer à utiliser le nom de l'épreuve.

47

TAXES ET IMPÔTS (*p. ex. TVA*).

48

INTÉRÊTS ET FRAIS PAYÉS AUX BANQUES et autres bailleurs de fonds.

49

INTÉRÊTS PERÇUS SUR DÉPÔTS EN BANQUE, produits de la fortune de l'organisateur.

50

AMORTISSEMENTS SUR LES BIENS (*p.ex. véhicules, matériel technique, etc.*) appartenant à l'organisateur et relatifs à la manifestation. Les investissements sont à mentionner sous rubrique séparée.

51

AUGMENTATIONS DE PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (*par ex. provision pour litige avec un sponsor*).

52

DIMINUTIONS DE PROVISIONS pour risques et charges suite au règlement du problème en question.

53

LES GARANTIES DE DÉFICIT sont parfois accordées par les pouvoirs publics et collectivités territoriales qui souhaitent voir une course cycliste s'organiser sur leur territoire. Il s'agit d'un montant mis à disposition par les pouvoirs publics pour combler un éventuel déficit de la manifestation. En d'autres termes, ce montant ne sera versé à l'organisateur qu'à la condition que la manifestation soit déficitaire. **Attention**, en règle générale, des directives très strictes s'appliquent pour l'obtention de telles garanties.

ANNEXE A

PRODUITS DE SPONSORING		
NOMS DU SPONSOR	NATURE	CASH
Sponsors principaux		
TOTAL SPONSORS PRINCIPAUX	0	0
.....		
Autres sponsors		
TOTAL AUTRES SPONSORS	0	0
TOTAL PRODUITS DE SPONSORING	0	0

ANNEXE B

SUBVENTIONS, CONTRIBUTIONS ET AUTRES		
NOMS	NATURE	CASH
Nom		
TOTAL SUBVENTIONS, CONTRIBUTIONS ET AUTRES	0	0

ANNEXE C

AUTRES RECETTES		
NOM	NATURE	CASH
Détail des recettes		
-		
-		
-		
TOTAL AUTRES RECETTES	0	0
.....		
AUTRES DEPENSES		
NOM	NATURE	CASH
Détail des autres dépenses « frais des équipes »		
-		
-		
-		
TOTAL AUTRES DÉPENSES FRAIS DES ÉQUIPES	0	0
.....		
Détail des autres dépenses « frais liés au sport »		
-		
-		
-		
TOTAL AUTRES DÉPENSES FRAIS LIÉS AU SPORT	0	0

ANNEXE C (SUITE)

AUTRES DEPENSES		
NOM	NATURE	CASH
Détail des autres dépenses « frais liés à la sécurité »		
-		
-		
-		
TOTAL AUTRES DÉPENSES FRAIS LIÉS À LA SÉCURITÉ »	0	0

Détail des autres dépenses « frais liés à la logistique »		
-		
-		
-		
TOTAL AUTRES DÉPENSES FRAIS LIÉS À LA LOGISTIQUE	0	0

Détail des autres dépenses « frais liés à la communication »		
-		
-		
-		
TOTAL AUTRES DÉPENSES FRAIS LIÉS À LA COMMUNICATION	0	0

Détail des autres dépenses « frais généraux »		
-		
-		
-		
TOTAL AUTRES DÉPENSES FRAIS GÉNÉRAUX	0	0

TOTAL AUTRES DEPENSES	0	0





**LA PRÉPARATION
TECHNIQUE ET SPORTIVE
DE L'ÉVÈNEMENT**

LA PRÉPARATION **TECHNIQUE**
ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



A

LE PARCOURS



A.1

LES DIFFÉRENTS ASPECTS DU PARCOURS

Les aspects sportifs et la sécurité des coureurs sont prioritaires dans le choix du parcours. Les contraintes médiatiques, et notamment la télévision doivent être prises en compte mais pas au détriment du sport.

A.1.1 LES ASPECTS SPORTIFS GÉNÉRAUX



Le choix du parcours est très souvent imposé par la géographie des territoires traversés : routes plates, vallonnées ou montagne ; ainsi que par les villes de départ et arrivée : parcours long ou court.

La première moitié de l'itinéraire de la course, en règle générale jusqu'à la zone de ravitaillement, doit être plutôt facile afin de préserver l'intérêt sportif pour le final de l'épreuve. Il est ainsi conseillé d'éviter, dans la mesure du possible, de placer dès le début de l'étape un col ou une ascension difficile. En revanche, **les derniers kilomètres, les plus importants**, doivent être attractifs pour le public et les médias, notamment lorsque l'épreuve est diffusée en direct à la télévision.



L'organisateur doit également tenir compte du vent qui peut fortement influencer le style de course (bordure et cassure dans le peloton).

Pour les courses d'un jour, il est intéressant de tracer un parcours spécifique, alternant routes larges et routes étroites, et incluant des particularités telles que secteurs pavés, côtes, monts, etc. C'est ainsi que les grandes classiques ont chacune leur identité.

Pour les épreuves par étapes, il est nécessaire d'alterner, dans la mesure du possible, des étapes plates pour sprinteurs, des étapes vallonnées favorisant les échappées et des étapes de montagne pour les grimpeurs. Les étapes les plus difficiles devraient être placées dans les derniers jours de l'épreuve afin de préserver l'intérêt sportif. Pour les courses par étapes de plus de 4 jours, il peut être intéressant d'organiser un contre la montre individuel, voire un contre la montre par équipes.



La durée des épreuves par étapes est règlementée, elle est variable en fonction des catégories et doit être soumise à l'accord de l'UCI.

De même, les organisateurs doivent respecter un nombre de kilomètres moyen en fonction de la classe et de la catégorie de l'épreuve. Chaque étape doit respecter une distance journalière maximum à ne pas dépasser.

Lors des épreuves par étapes de longue durée (11 jours et plus), l'organisation d'un ou deux jours de repos est indispensable, voire obligatoire.

A.1.2 LES ASPECTS SPORTIFS PARTICULIERS

Les points suivants méritent une attention particulière :



Il convient de rappeler qu'il est interdit d'organiser des demi-étapes sur une course d'un jour.

■ LES DEMI-ÉTAPES

L'organisateur peut choisir d'organiser, sur une journée, **deux demi-étapes**, c'est-à-dire **une étape le matin** et une étape **l'après-midi**. L'organisation et le nombre de ces demi-étapes sont cependant réglementés en fonction de la classe, de la catégorie et de la durée de l'épreuve. Les demi-étapes sont interdites lors de certaines épreuves ou en fonction de la durée de celles-ci. Le bien-être des coureurs doit être la priorité lors de l'organisation de demi-étapes. Le temps de récupération doit être suffisamment important entre les deux étapes car les coureurs doivent pouvoir manger, se doucher et se reposer. Cependant, il faut savoir que les demi-étapes sont généralement peu appréciées par les coureurs et donc leur organisation systématique n'est pas recommandée.



ENVIRONNEMENT

L'organisateur peut communiquer pour inciter le public à se rendre sur le lieu de l'épreuve par un réseau en transports en commun, éventuellement organisé spécialement pour la manifestation. L'organisateur peut aussi décider d'implanter son site de départ et arrivée en fonction de leur desserte par des transports en commun.



ENVIRONNEMENT

Il est fortement conseillé d'organiser deux zones de déchets où les coureurs pourront jeter leurs débris (bidons vides, papiers emballages, musettes vides, ...) :

- une première zone de déchets située dans les 500 m précédant le début de la zone de ravitaillement
- une deuxième zone de déchets dans les 1000 m suivant la fin de la zone de ravitaillement.

A charge pour l'organisateur de prévoir une équipe chargée du nettoyage de ces zones de déchets et ravitaillement après le passage des coureurs afin d'éviter qu'un trop grand nombre de déchets ne restent en pleine nature.

■ LES CIRCUITS

Les circuits sont toujours attractifs pour le public qui voit ainsi passer les coureurs à plusieurs reprises.

L'organisateur a différentes possibilités :

- organiser l'intégralité de son épreuve ou de son étape en circuit,
- organiser un circuit pour la fin de l'épreuve/étape avec une course en ligne (type ville à ville) au préalable.

Afin de garantir l'équité sportive et la sécurité, l'organisation d'une épreuve en circuit doit cependant **respecter un certain nombre de règles**, en particulier concernant la longueur minimale du circuit.

■ Si l'épreuve ou l'étape est organisée en circuit, celui-ci doit **avoir une longueur minimum de 10 km**. L'organisateur de l'épreuve peut demander à l'UCI une dérogation à cette disposition. Il doit faire parvenir sa demande à l'UCI au moins 90 jours avant le départ de l'épreuve, par l'intermédiaire de sa Fédération Nationale. La demande doit comprendre une description détaillée du parcours et un exposé des raisons qui sont invoquées pour justifier la dérogation.

- **Les circuits de moins de 7 km sont cependant à proscrire totalement.**
- Sur les circuits entre **10 et 12 km**, par équipe **un seul véhicule** avec une fonction officielle sportive **est autorisé** à suivre l'épreuve.

Si une partie de l'épreuve se déroule en circuit, les conditions suivantes doivent être respectées:

- La longueur du circuit doit être de 3 km au moins;
- Le nombre maximum de tours sur le circuit est de :
 - 3 pour les circuits entre 3 et 5 km
 - 5 pour les circuits entre 5 et 8 km
 - 8 pour les circuits entre 8 et 10 km.

Une exception est faite pour les courses par étapes qui organisent, le dernier jour, un final en circuit :

dans ce cas, le circuit doit être **supérieur à 5 km** et la **distance totale effectuée en circuit ne doit pas excéder 100 km**. Les commissaires prendront toutes les dispositions utiles pour assurer la régularité de l'épreuve, particulièrement en cas de changement de la situation de course après l'entrée sur le circuit.

Cette problématique est d'autant plus importante sur les courses par étapes où la distance est primordiale, tout coureur devant effectuer la même distance. Toute configuration de course où des coureurs peuvent être rattrapés, arrêtés et repartir le lendemain est interdite.

■ LE RAVITAILLEMENT

Lors des épreuves en ligne, l'organisateur doit prévoir une **zone de ravitaillement** sur son parcours. **Cette zone est indispensable lorsque l'épreuve fait plus de 150 km**. Sur une épreuve de moins de 150 km, le ravitaillement peut se faire directement à la voiture des directeurs sportifs. Un ravitaillement peut également être organisé sur les contre-la-montre longs.

La zone de ravitaillement est un espace de danger où se produisent fréquemment des chutes. Il est donc essentiel d'**étudier son emplacement avec soin** pour garantir au maximum la sécurité des coureurs. La zone de ravitaillement s'étale généralement sur une longueur de 500 m à 1500 m. Elle doit se situer **hors agglomération**, sur un **terrain plat** ou même de préférence légèrement montant pour faciliter le travail des assistants d'équipes et la prise de musette par les coureurs. **Une zone de ravitaillement située sur une portion de route en descente ou en côte est absolument à proscrire**. Elle doit se situer de préférence sur une ligne droite afin que les coureurs puissent repérer leurs soigneurs suffisamment en avance. Il doit y avoir assez de place (parking, bas-côtés, etc.) pour que les voitures des équipes puissent s'y garer sans gêner la circulation avant l'arrivée de la course et sans constituer un danger pour les coureurs par la suite.

■ LE PROLOGUE

Les épreuves par étapes peuvent commencer par un prologue. **Un prologue est un contre-la-montre de très courte distance**, il ne peut avoir lieu que le premier jour. Le prologue compte comme un jour de course, mais pas comme une étape. **L'épreuve du lendemain sera considérée comme la première étape.**

Il doit respecter un certain nombre de conditions :

- Distance maximum de 8 km pour les Hommes Elite et les Moins de 23 ans, et de 4 km pour les Femmes Élite et les Juniors,
- Intervalle de moins d'une minute entre chaque coureur s'il y a plus de 60 coureurs participants,
- Le classement du prologue compte pour le classement général individuel,
- Le prologue est l'unique épreuve de la journée (pas de demi-étape, etc.).

Si un coureur est accidenté pendant le prologue et ne peut terminer la course, il pourra prendre le départ le lendemain et sera crédité du dernier temps. Dès le départ de l'épreuve, le parcours ne peut être emprunté que par les coureurs en course et les véhicules suivant un coureur. Cet impératif de sécurité peut être important dans le choix du parcours.



■ LE CONTRE-LA-MONTRE

Un organisateur doit définir le parcours d'un contre-la-montre en **se basant sur le temps d'effort et non sur le kilométrage**. En effet, un contre-la-montre individuel représente entre **20 et 60 minutes d'effort, selon le relief** (montagne ou plat). Dans une course par étapes, l'organisateur doit bien choisir la distance du contre-la-montre afin de ne pas dénaturer son épreuve en enlevant tout intérêt sportif aux autres étapes en ligne. **Pour un contre-la-montre classique**, il est conseillé de choisir une première moitié de **parcours plutôt plat** et de placer une ou deux petites côtes (de 1 à 3 km) dans la partie finale afin de préserver l'intérêt sportif.

CONCERNANT LE PARCOURS, L'ORGANISATEUR A PLUSIEURS POSSIBILITÉS

- **Un parcours de ville à ville**, avec départ et arrivée dans des lieux différents. L'organisateur devra alors prévoir soit le retour des véhicules techniques et officiels vers le site de départ (parcours fléché etc.), soit la mise à disposition de nombreux véhicules pour suivre les coureurs.
- **Un parcours en boucle** avec départ et arrivée au même endroit. Cette situation est idéale pour l'organisateur.
- **Un parcours en circuit**, à parcourir 2 fois ou plus, avec départ et arrivée au même endroit. Cette situation est plus délicate à gérer sur le plan sportif.

Dès le départ de l'épreuve, le parcours ne peut être emprunté que par les coureurs en course et les véhicules suivant un coureur. Cet impératif de sécurité peut être important dans le choix du parcours.

ÉTABLISSEMENT DE L'ORDRE DES DÉPARTS DES CONTRE-LA-MONTRE

L'organisateur doit gérer les départs et organiser des groupes de coureurs, conjointement avec le collège des commissaires. Il a plusieurs possibilités.

- **Lorsqu'un organisateur choisi de placer un prologue ou un contre-la-montre le premier jour de son épreuve, il est libre de déterminer l'ordre des départs.**

Dans ce cas, l'ordre des départ est généralement défini comme suit : si il y a 18 équipes de 7 coureurs, il y aura 7 groupes composés chacun d'un coureur de chaque équipe, soit 18 coureurs. Les coureurs partent à intervalles identiques.

Afin d'établir la liste des départs, les directeurs sportifs remettent aux commissaires une liste lors du contrôle des licences avec l'ordre dans lequel ils souhaitent que leurs coureurs partent.

Le collège des commissaires et l'organisateur établissent la liste des partants. Pour l'intérêt sportif de l'épreuve, il est souhaitable de placer, dans des intervalles proches et généralement dans les derniers à partir, les coureurs spécialistes de l'exercice et ayant des niveaux sportifs similaires.



■ **Lorsque le contre-la-montre a lieu au cours de l'épreuve par étapes, l'ordre des départs est l'ordre inverse du classement général individuel au temps.** Dans le cas où les deux coureurs d'une même équipe se suivent, cet ordre pourra être modifié par les commissaires. Si le parcours de contre-la-montre est un circuit à effectuer plusieurs fois, l'organisateur doit veiller à ce que les départs des athlètes se fassent par groupes ou "vagues".

Les coureurs de chaque vague doivent avoir effectué un tour complet et donc passé la ligne d'arrivée une première fois, avant que la vague suivante ne s'élance. Par conséquent, pour une épreuve comportant 2 tours, l'organisateur doit pouvoir estimer le temps que les coureurs mettront à compléter le premier tour. Si l'organisateur estime que le tour du circuit se courra en 15 minutes et qu'il prévoit des intervalles de 1 minute, alors seuls 13 ou 14 coureurs devront composer la première vague. La deuxième vague partira seulement après à ce que le dernier coureur de la première vague ait complété son tour. Et ainsi de suite.

Tout ces temps sont des estimations qui doivent être calculés par l'organisateur et vérifiés par le collège des commissaires. Ils ne pourront pas être modifiés lors de la compétition car les coureurs s'échauffent selon un ordre de départ qui leur est communiqué et qui n'est pas modifiable. Cette procédure de départ par vagues permet d'éviter les erreurs de chronométrage et la possibilité de voir plusieurs athlètes sur la ligne d'arrivée, l'un terminant son épreuve et l'autre ayant encore un tour à compléter. Elle permet aussi une meilleure gestion du contrôle de la course pour les commissaires et évite l'encombrement du circuit par les véhicules suiveurs.



■ **L'organisateur peut choisir d'organiser un contre-la-montre par équipes.** Celui-ci doit nécessairement se trouver durant le premier tiers de l'épreuve. Un contre-la-montre par équipes nécessite une route large durant toute l'épreuve, notamment pour permettre les dépassements des coureurs rejoints en toute sécurité.

L'organisateur doit cependant prendre en compte que pour une équipe, participer à une épreuve contre-la-montre nécessite généralement d'amener un matériel spécifique (vélos, roues) pour les coureurs, et donc une organisation logistique plus importante, en particulier dans le cadre d'une course par étapes où du matériel traditionnel sera également utilisé. Il ne faut donc pas que l'organisation de l'épreuve contre la montre devienne pénalisante et ne conduise certaines équipes, ne pouvant assumer cet effort logistique, à décliner l'invitation à participer. De même lorsque des équipes de niveau très différent participent à une épreuve, un contre-la-montre peut pénaliser les équipes les plus modestes n'ayant pas le même matériel que des équipes au budget plus élevé.

Pour résoudre ce problème et garantir l'équité entre les équipes, l'organisateur a la possibilité d'interdire, dans son règlement particulier, l'usage de vélos de contre-la-montre.

■ **Lorsqu'il s'agit d'un contre la montre par équipe le premier jour de l'épreuve, l'organisateur peut lui-même choisir l'ordre des équipes, ou organiser un tirage au sort.**

L'équipe ayant en son sein le dernier vainqueur partira en dernier. A défaut l'ordre de départ est fixé par tirage au sort. L'ordre de départ des étapes contre-la-montre par équipes, au cours de l'épreuve, est l'ordre inverse du classement général par équipes à l'exception de celle du leader du classement général individuel qui partira le dernier. Les écarts entre les départs pour les contre-la-montre par équipes doivent être plus importants que ceux d'un contre-la-montre individuel, la vitesse étant supérieure et les niveaux plus hétérogènes. Il est recommandé d'afficher la liste des horaires des partants à proximité de la zone de départ pour que les chefs d'équipes et les coureurs en aient une copie visible. Un ou deux points de chronométrage intermédiaire sont à prévoir sur le parcours. Les temps de passage aux points intermédiaires doivent être communiqués sur Radio Tour, voire par l'affichage électronique des temps aux points de passage.



A.1.3 LES ASPECTS SÉCURITAIRES

La **sécurité** fait l'objet d'un point complet développé ultérieurement. Cependant, il convient de rappeler ici quelques généralités dont l'organisateur doit tenir compte lors de la définition de son parcours.

Généralités :



ENVIRONNEMENT

Par respect pour les coureurs, l'organisateur doit éviter dans la mesure du possible les zones fortement polluées (zones industrielles, etc.), notamment lorsqu'il y a d'autres possibilités de parcours.



■ En effet, l'organisateur doit concevoir son parcours en prenant soin d'éviter des endroits ou des situations pouvant présenter **un risque pour la sécurité** des personnes (coureurs, suiveurs, spectateurs etc.). Si un choix est possible entre différents itinéraires, ceux présentant des dangers tels que voies étroites, carrefours dangereux, route à fort trafic, rétrécissements, routes en mauvais état, zones de travaux seront à bannir. Dans le cas, fréquent, où l'organisateur n'a pas le choix entre deux options, des aménagements spécifiques peuvent être indispensables pour garantir la sécurité.

■ L'organisateur **prendra soin d'éviter tout obstacle**, tel que rétrécissements, îlots directionnels et ralentisseurs dans les derniers kilomètres, et de manière systématique dans le dernier kilomètre.

■ Bien entendu, l'organisateur **peut emprunter des routes étroites** si elles ne présentent pas de danger particulier.

■ **Le parcours sera à adapter à la physionomie de l'épreuve** ou de l'étape. Les nécessités ne sont pas les mêmes sur une étape de montagne où les coureurs seront en petits groupes ou sur une étape totalement plate où les coureurs rouleront en peloton compact.

■ Au stade de la conception du parcours, il est préférable d'**associer les autorités publiques et les différents responsables administratifs** afin de leur demander des conseils, de les intéresser au projet et de prendre en compte leurs remarques pour éviter toute difficulté par la suite.

■ Sur certaines épreuves par étapes, situées dans des régions montagneuses, en début de saison ou au printemps, il est important de pouvoir **pallier à tout risque météo** rendant impraticable le parcours initialement prévu. Les conditions météo peuvent être très mauvaises (neige, verglas) et la route impraticable pour les coureurs, en particulier sur les passages de cols et dans les descentes. Dans ces conditions, il n'est pas acceptable de laisser partir la course sur le parcours initial s'il y a des risques pour la sécurité des coureurs.

Un point de situation météo doit donc être fait la veille au soir pour l'étape du lendemain et un parcours alternatif (plan B) doit être prévu par l'organisateur et emprunté après consultation avec le Président du Jury et les représentants des équipes et coureurs.

A.1.4 AUTRES ASPECTS

D'autres éléments peuvent intervenir dans le choix du parcours en fonction des objectifs de l'organisateur, mais ceux-ci ne doivent jamais primer sur les aspects sportifs et sécuritaires.

■ Pour les épreuves bénéficiant d'un direct TV, le parcours est souvent conçu en conséquence : mise en scène de l'épreuve et qualité des images, valorisation du patrimoine des territoires traversés, animations sur le parcours sont des éléments-clés pour la production TV.

■ La conception du parcours peut également prendre en compte l'accessibilité pour le public, en particulier sur les secteurs sportivement importants (cols, côtes, zones pavées, ...).





A.2

LA RECONNAISSANCE DU PARCOURS



La reconnaissance du parcours, avec prise de notes techniques, **est obligatoire pour établir un itinéraire-horaire très précis**, ainsi qu'un tracé sur carte et un profil, indispensables au guide technique. En outre, c'est l'unique moyen de bien visualiser la route, et par conséquent de choisir sur le terrain le meilleur passage pour les coureurs et de juger réellement de la difficulté du parcours et des passages dangereux.

Pour ce travail, il est indispensable d'avoir à disposition :

- des cartes routières et topographiques,
- un compteur kilométrique,
- un altimètre,
- UN GPS et un appareil photo peuvent également avoir leur utilité.

Il faut **répertorier les distances et altitudes**, dénivelé total de l'étape, les passages à niveau, les lieux des sprints intermédiaires, les cols et les côtes avec leur pourcentage, la zone de ravitaillement et les zones de déchets, les passages dangereux tels que îlots, ronds-points, tunnels, ralentisseurs, rétrécissements, virages refermés en descente, les zones pavées, les travaux éventuels ou aménagements en particulier dans les derniers kilomètres.

Le site d'arrivée nécessitera une étude plus approfondie pour déterminer l'emplacement exact de la ligne d'arrivée et les différents moyens d'y accéder. Le dernier kilomètre sur lequel la sécurité doit être maximale sera examiné avec un soin particulier.

Il ne faut pas hésiter à **modifier l'itinéraire prévu s'il n'apporte pas toutes les garanties** au bon déroulement de l'épreuve (sécurité, sport, média, accessibilité) et si possible rechercher les meilleures routes.

La consultation d'un expert, ancien coureur ou dirigeant expérimenté d'un club local connaissant bien les routes de la région peut être un plus pour recevoir des conseils utiles pour le tracé du parcours.



ENVIRONNEMENT

En même temps qu'il repère le parcours, l'organisateur peut également prêter attention aux éventuelles dégradations qu'il pourrait constater sur celui-ci afin de ne pas en être accusé par la suite.

Exemple prise de notes

1 La carte du parcours _ vue générale



2 La carte du parcours _ détail du parcours



3 Pictogrammes/infos

↑ R. du Schvèdère

P Daper jeu

↑ ilot ou autre obstacle

EVIAN-LES-BAINS

EVIAN-LES-BAINS

← entrée course

← sortie course

inscris les noms des communes en MAJUSCULE et les noms des lieudits en minuscule.

↑

|||

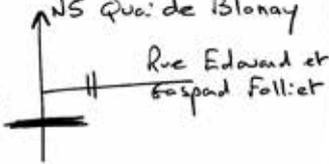
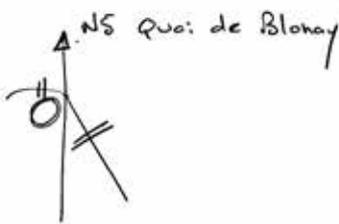
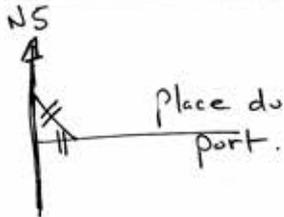
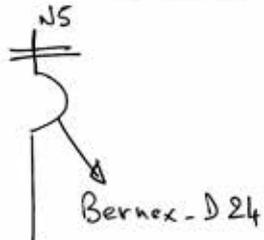
↑

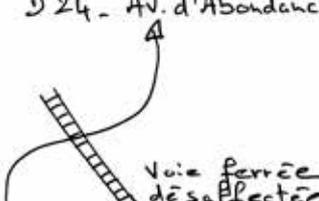
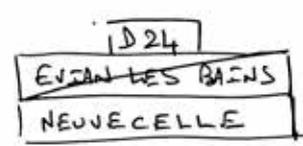
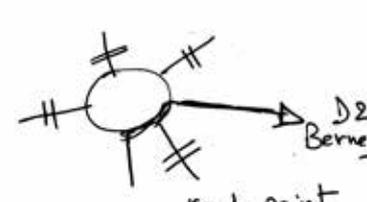
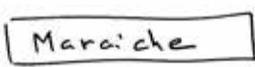
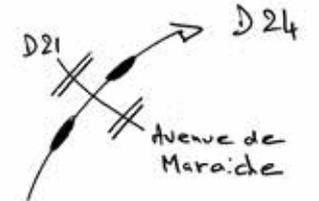
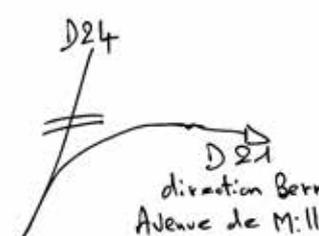
la flèche indique la direction de la course.

prévois sur pont

prévois sous pont

4 La prise de notes manuelle avec détail du parcours en photos

PHOTOS	SCHÉMAS	KILOMÉTRAGE	ALTITUDE
	<p>EVIAN-LES-BAINS (Hôte Savoie). NS Quai de Blonay Rte Edouard et Gaspar Folliet</p> <p>ligne de départ</p> 	<p>0 km - 383 m départ fictif.</p>	
	<p>NS Quai de Blonay</p> 	<p>0,1</p>	<p>383 m.</p>
	<p>NS</p> <p>Place du port.</p> 	<p>0,2</p>	<p>383 m</p>
	<p>NS</p> <p>Bernex - D 24</p> 	<p>0,4</p>	<p>383 m.</p>
	<p>D 24</p> <p>place de la libération</p> 	<p>0,6</p>	
	<p>D 24 Avenue d'Abondance</p> <p>Bd Jean Jaurès</p> 	<p>0,8</p>	<p>397 m.</p>

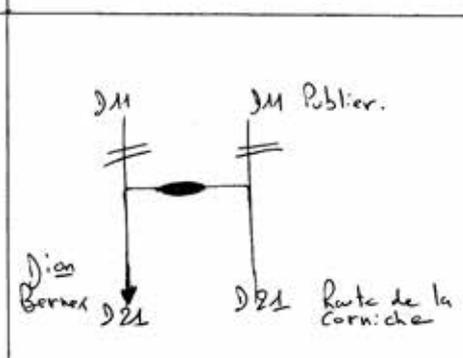
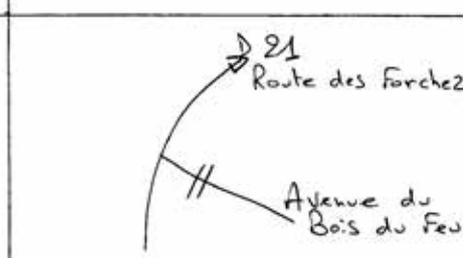
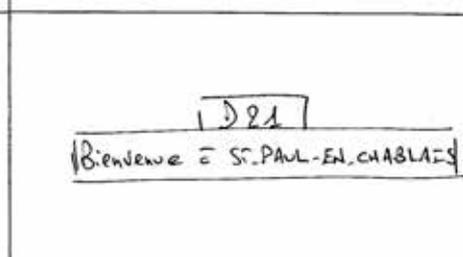
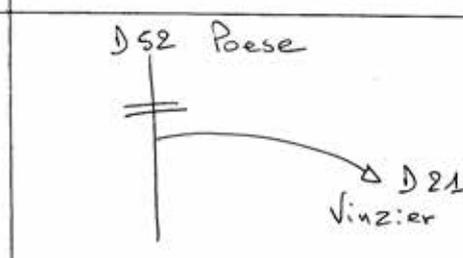
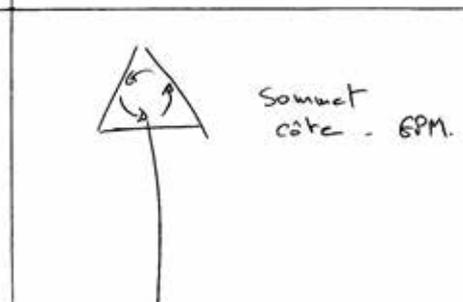
PHOTOS	SCHÉMAS	KILOMÉTRAGE	ALTITUDE
	<p>D 24 - Av. d'Abondance</p> 	1,3 km	440 m.
		1,7 km.	437 m. Départ réel 1 km 0 et début côte - 6PM
	 <p>ronde point</p>	0,1 km	460 m.
	<p>lieu. dit</p> 	0,4	457 m
		0,5	458 m P drapacou jeune
		0,8	470 m

PHOTOS	SCHÉMAS	KILOMÉTRAGE	ALTITUDE
	<p>lieu-dit Verlagny</p>	0,9	475 m.
	<p>D21 le Forcher passage sur pont</p>	1,3	488 m
	<p>D21 Id. Milly</p>	1,5	501 m P drapeau jaune ralentisseurs
	<p>D21 Av. d'Evian Centre village Neuvecelle</p>	1,7	507 m.
	<p>D21</p>	2	521 m. P drapeau jaune
	<p>D21 la Verniaz</p>	2,2	531 m.

CH.4. A.2 LA PRÉPARATION TECHNIQUE ET SPORTIVE DE L'ÉVÉNEMENT

LA RECONNAISSANCE DU PARCOURS

Exemple prise de note

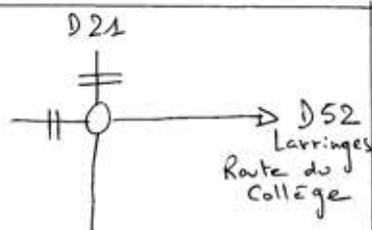
PHOTOS	SCHÉMAS	KILOMÉTRAGE	ALTITUDE
		2,5	552m
		3,9	622 m. P drapeau jaune ! noter si les coureurs passent à gauche
		6	722 m.
		7,1	789 m.
		7,4	801 m.
		8,1	855 m. calcul dénivelé 855m - 437m = 418m.

PHOTOS

SCHÉMAS

KILOMÉTRAGE

ALTITUDE



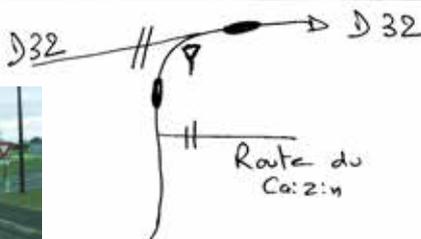
9,1

864 m.



11,2

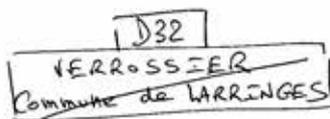
832 m.



11,2

832 m

P drapeau jaune



11,5

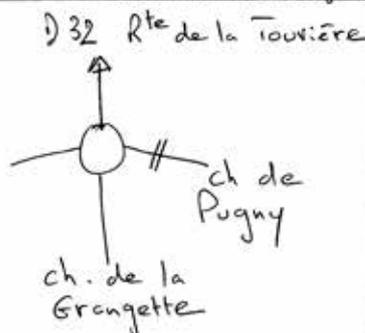
823 m.



12,2

809 m.

P drapeau jaune



12,3

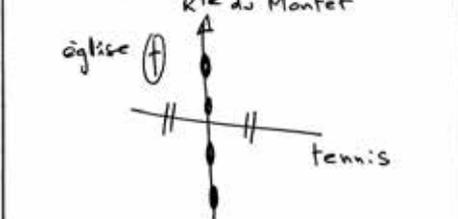
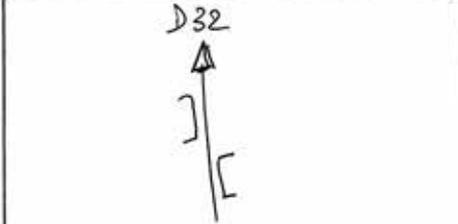
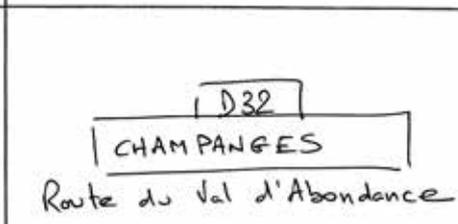
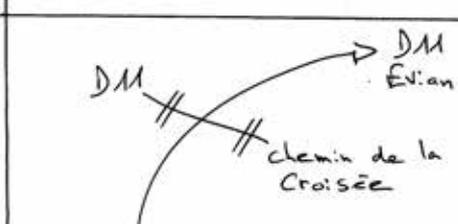
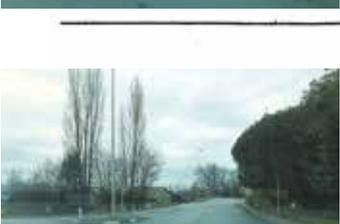
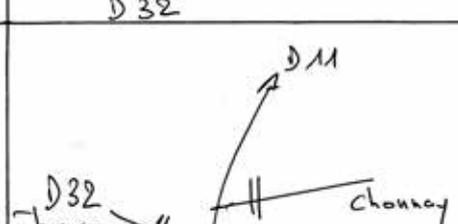
802 m.

P drapeau jaune

CH.4. A.2 LA PRÉPARATION TECHNIQUE ET SPORTIVE DE L'ÉVÉNEMENT

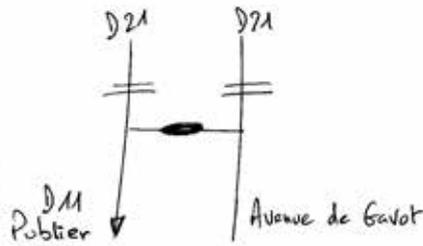
LA RECONNAISSANCE DU PARCOURS

Exemple prise de note

PHOTOS	SCHÉMAS	KILOMÉTRAGE	ALTITUDE
		<p>12,5 P drapeau jaune ilots en pavés</p>	<p>802 m.</p>
		<p>12,9 P drapeau jaune rétrécissement de chaussée avec obstacles.</p>	<p>796 m.</p>
		<p>13,2</p>	<p>784 m.</p>
		<p>13,9</p>	<p>756 m.</p>
		<p>14,5</p>	<p>721 m.</p>
		<p>15,2</p>	<p>688 m.</p>



SCHÉMAS



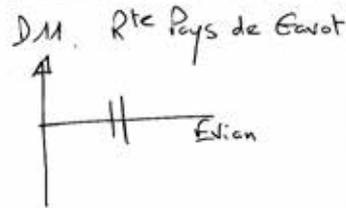
KILOMÉTRAGE

ALTITUDE

17,3

623m

P drapeau jaune



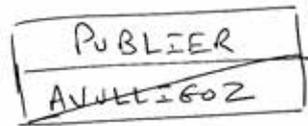
18,1

602m.



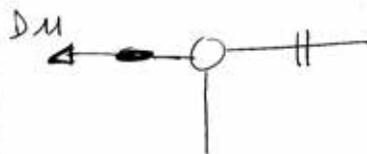
19,2

522m.



19,9

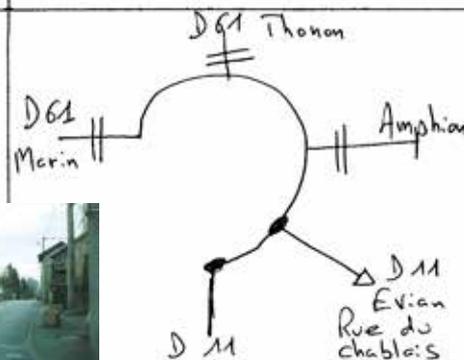
524m.



20,1

513m.

P drapeau jaune



20,3

498m.

P drapeau jaune

	<p style="text-align: center;">DM PUBLIER</p>	20,4	510 m.
	<p style="text-align: center;">PETIT BISSINGE Che de Publier</p>	20,7	497 m.
	<p>ralentisseurs + balisettes</p>		P drapeau jaune
	<p style="text-align: center;">PETIT BISSINGE</p>	20,9	479 m.
	<p style="text-align: center;">GROS BISSINGE Che de Publier</p>	21,2	480 m.
	<p style="text-align: center;">DM ↑ DM — — — V.5</p>	21,5	488 m.
	<p style="text-align: center;">GROS BISSINGE</p>	21,7	486 m.
	<p>Avenue des Rives du Léman.</p>		

PHOTOS

SCHÉMAS

KILOMÉTRAGE

ALTITUDE

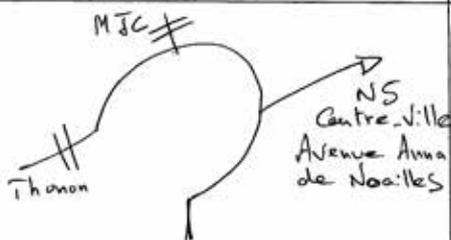


EVIAN-LES-BAINS

Route de Bissinges.

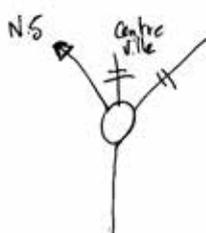
22,5

435 m.



23,2

401 m.



23,5

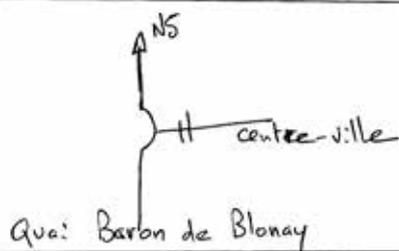
390 m.



23,7

384 m.

P drapeau jaune
prendre voie de droite



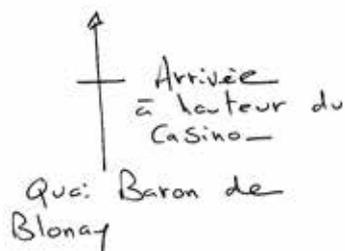
24

377 m.

Quai Baron de Blonay



EVIAN-LES-BAINS



24,3

374 m.

Quai Baron de Blonay

CH.4. A.2 LA PRÉPARATION TECHNIQUE ET SPORTIVE DE L'ÉVÉNEMENT

LA RECONNAISSANCE DU PARCOURS

Détail du parcours et horaires réalisé à la suite de la prise de notes

DISTANCE		ROUTE	ITINÉRAIRE		HORAIRES	
A parcourir	Parcourue				43 km/h	38 km/h
		N5	EVIAN-LES-BAINS (Place du Casino)	Départ fictif	14:00	14:00
			Quai Baron de Blonay			
			Place du Port			
			Place de la Libération			
			Avenue d'Abondance			
24,5	0,0	D24	EVIAN-LES-BAINS (Avenue d'Abondance)	Départ réel	14:04	14:04
			NEUVECELLE			
24,0	0,5		Maraîche		14:04	14:04
23,5	1,0		Carrefour D24 - D21		14:05	14:05
		D21	Verlagny			
23,0	1,5		Milly		14:06	14:06
20,5	4,0		Carrefour D21 - D11		14:09	14:10
17,0	7,5		SAINT-PAUL-EN-CHABLAIS (Carrefour D21 - D52)		14:14	14:15
15,5	9,0		Côte de Saint-Paul	Côte de 4ème catégorie	14:16	14:18
			Carrefour D21 - D52			
13,0	11,5	D52	Verrossier (Carrefour D52 - D32)		14:20	14:22
12,0	12,5	D32	LARRINGES		14:21	14:23
9,0	15,5		CHAMPANGES (Carrefour D32 - D11)		14:25	14:28
7,0	17,5	D11	Carrefour D11 - D21		14:28	14:31
5,0	19,5		Avulligoz		14:31	14:34
4,0	20,5		PUBLIER (Carrefour D11 - D61)		14:32	14:36
3,5	21,0		Petit Bissinge		14:33	14:37
3,0	21,5		Gros Bissinge (Carrefour D11 - D111)		14:34	14:38
2,0	22,5		EVIAN-LES-BAINS (Carrefour D11 - N5)		14:35	14:39
0,0	24,5	N5	EVIAN-LES-BAINS	Arrivée	14:38	14:42





A.3

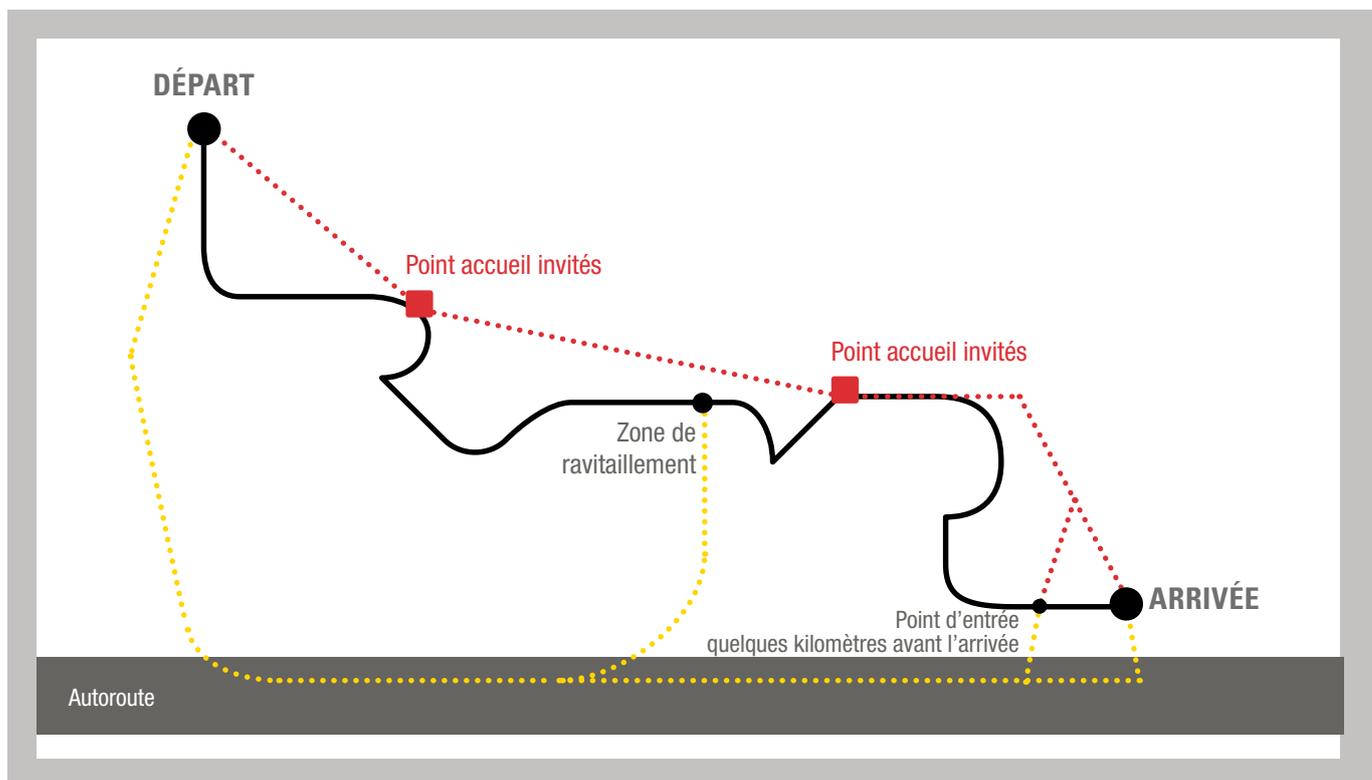
L'ITINÉRAIRE HORS-COURSE

L'itinéraire hors-course est un parcours, n'empruntant pas celui de la course, mis en place à des fins logistiques (pour permettre aux véhicules de rejoindre plus rapidement l'arrivée ou certains secteurs importants de l'épreuve) et/ou à des fins de sécurité (pour réserver l'itinéraire course aux seuls véhicules indispensables).

L'organisateur peut prévoir deux itinéraires hors-course différent :

- pour les voitures d'assistance des équipes, ayant besoin de rejoindre le ravitaillement et l'arrivée,
- pour les voitures "invités" voulant avant tout voir les points stratégiques du parcours tel que les côtes, les sprints, etc.

Itinéraire hors-Course



- Itinéraire course.
- ⋯ Itinéraire hors-course, non protégé. Direct arrivée. Voitures pour assistance équipes.
- ⋯ Itinéraire invités hors-course, non protégé.

L'itinéraire hors-course, lorsqu'il existe, doit être **précisé dans le guide technique**. Si par endroit, l'itinéraire hors-course a des passages communs avec l'itinéraire course, par exemple en cas d'arrivée au sommet, il est indispensable d'indiquer dans le guide technique l'horaire de passage à respecter au point d'entrée de l'itinéraire commun.

Pour les véhicules d'assistance des équipes ralliant l'arrivée par l'itinéraire «hors-course», les distances horaires seront précisées sur le livre de route.

RAVITAILLEMENT



DÉFLÉCHAGE



SIGNALISATION

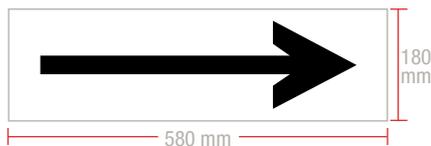


A.4

LA PRÉPARATION DU PARCOURS

Le parcours doit être fléché du début jusqu'à la fin de manière claire et lisible afin d'éviter toute erreur de parcours. Les couleurs vives sont à privilégier pour un repérage rapide ; de même le sens des flèches doit être parfaitement visible afin de permettre aux pilotes des véhicules d'anticiper et de ne pas hésiter sur les directions à prendre. **La signalisation kilométrique peut être matérialisée à l'aide de panneaux, banderoles ou arches.**

Elle est à mettre en place de la façon suivante :



Exemple

Le début d'un col est matérialisé par un panneau indiquant "début GPM ou GPM à ... km", puis dans le col par des panneaux : "GPM 5 km", "GPM 1 km" indiquant le nombre de kilomètres restant avant la fin de l'ascension, et enfin une banderole ou panneau très visible indiquant GPM et positionné au sommet.



ENVIRONNEMENT

Des panneaux "verts", incitant le public à respecter l'environnement (jeter ses déchets dans des poubelles, etc.), peuvent être disposés dans les endroits stratégiques pour le public (parking, arrivée etc.).

La mise en place d'une équipe de défléchage après le passage de la course est très importante pour éviter que les signes de la course ne restent dans la nature.

- **Km 0** (départ réel signalé par un panneau Km 0).
- **Panneau Km 50** : un panneau doit signaler que les 50 premiers kilomètres de course ont été effectués. À partir de ce panneau, les coureurs ont le droit de se ravitailler.
- **Panneaux début et fin de zone de ravitaillement** : le ravitaillement (prise de musettes) est organisé sur une zone déterminée, signalée par un panneau d'entrée et un panneau de sortie. Les assistants des équipes se placent à l'intérieur de cette zone.
- **Panneaux de début et fin de zone de déchets** (situées avant et après la zone de ravitaillement).
- **Panneaux 25 km, 20 km, 10 km, 5 km, 4 km, 3 km, 2 km** : ces panneaux sont obligatoires pour signaler le nombre de kilomètres restant avant l'arrivée.
- **Flamme rouge** : le dernier kilomètre doit être signalé par une flamme rouge. Aucune banderole ne sera suspendue après la flamme rouge jusqu'à l'arrivée.
- **Lors des arrivées en circuit**, seuls les trois derniers kilomètres doivent être signalés. Les tours restant à parcourir sont indiqués par un compte-tours sur la ligne d'arrivée, le dernier tour est annoncé par une cloche.
- **Dans les épreuves contre la montre**, les distances doivent être signalés au minimum tous les 5 kilomètres voire tous les kilomètres lorsqu'il s'agit d'un contre la montre en côte.
- **Panneaux métriques** 500 m, 300 m, 200 m, 150 m, 100 m, 50 m : ils sont obligatoires pour signaler le nombre de mètres restant avant l'arrivée.
- **Panneaux animations sportives** : les différents points (*montagne, sprints, etc.*) doivent être matérialisés par une banderole ou des panneaux très visibles et pré-signalés par des panneaux indiquant le nombre de kilomètres/mètres avant la ligne de sprint ou GPM.

Dans tous les cas, il est indispensable que les panneaux/banderoles indiquant les GPM et les sprints **soient parfaitement vertical et/ou positionné à hauteur de la ligne de sprint**. En effet, les coureurs se réfèrent à celui-ci pour évaluer leurs efforts, un panneau mal fixé pourrait les induire en erreur.

L'organisateur doit prévoir un certain nombre de personnes chargées de la préparation du parcours. Ces personnes seront chargées du fléchage, du défléchage et du contrôle des panneaux avant le passage de la course. En règle générale, trois équipes de deux personnes sont nécessaires pour cette opération.

- **L'équipe des "flêcheurs avant"** part la veille ou tôt le matin de la course. Elle est chargée d'installer les flèches à chaque carrefour pour indiquer aux suiveurs et coureurs la direction à suivre.
- **L'équipe des "contrôleurs du parcours"** part environ 4 heures avant le départ pour vérifier les flèches et mettre en place les panneaux de course (sprints intermédiaires, meilleurs grimpeurs, ravitaillement, panneaux kilométriques, panneaux dangers etc.). En cas de problème rencontré sur le parcours, les contrôleurs doivent immédiatement en informer le directeur de l'épreuve.
- **L'équipe des "déflêcheurs"** part derrière la voiture balai et est chargée d'enlever toute la signalétique (flèches, panneaux, etc.).

En cas d'installation de structures spéciales, comme des arches gonflables ou des portiques, du personnel de l'organisation doit être spécifiquement affecté à ces missions. Concernant les arches gonflables sur le parcours, ces structures doivent être solidement arrimées et le personnel de l'organisation doit rester à proximité afin de pouvoir agir rapidement en cas d'incident (coupure d'électricité, dégonflage, ...).

LA PRÉPARATION **TECHNIQUE**
ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



B

LES SITES
DE DÉPART
ET D'ARRIVÉE



B.1

LE CONTRAT AVEC LA COLLECTIVITÉ D'ACCUEIL

B.1.1 LES ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ



Le choix du lieu de départ et d'arrivée d'une course est souvent le fruit d'une rencontre entre un organisateur et les représentants d'une collectivité territoriale (ville, région, etc.).

Dans bien des cas, l'organisateur décide tout simplement d'implanter sa course dans "sa" ville ou région. Lorsqu'il s'agit d'une course par étapes, l'organisateur contacte des villes qui souhaitent accueillir une ou plusieurs étapes de l'épreuve. Il peut demander aux collectivités intéressées de faire officiellement acte de candidature. Pour formaliser l'accord intervenu entre la ville/région et l'organisateur, **un contrat écrit, ayant force juridique, est signé par les deux parties**. Il liste les droits et les obligations de chacune des parties. Afin d'éviter malentendus et désaccords, l'organisateur doit prêter une attention toute particulière à la rédaction du contrat avec la ou les villes et régions concernées. Si nécessaire, il se fera assister d'un conseiller juridique afin de n'omettre aucune mention importante au regard de la loi.

■ LES AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Les autorités publiques prennent l'engagement de **délivrer les autorisations nécessaires** au passage de course sur la voie publique et au montage des sites de départ et d'arrivée. La ville est rarement en mesure de délivrer toutes les autorisations nécessaires. Dans bien des pays, l'organisateur doit aussi obtenir des autorisations de différentes collectivités territoriales (région, département, communes, ...) et/ou de l'État. En effet, les routes (routes nationales, autoroutes, routes cantonales, etc.) ne sont généralement pas toutes gérées et contrôlées par une même autorité publique. En outre, le blocage temporaire d'une route en plein cœur d'une ville a généralement des répercussions sur toutes les voies de circulation alentours et peut donc impacter le trafic alentour sur plusieurs dizaines de kilomètres. Les services chargés des routes et de la circulation doivent le savoir afin de prendre les dispositions qui s'imposent.

L'organisateur doit aussi demander à ses villes-partenaires **le droit de faire de la publicité** ou d'organiser des actions commerciales sur leur territoire. Dans de nombreuses régions, il est interdit d'afficher de la publicité et/ou de vendre sur la voie publique sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation des autorités territoriales. Parfois, une taxe d'affichage doit être payée.

L'organisateur est parfois confronté à de l'affichage "sauvage". En effet, il n'est pas rare de voir des tiers profiter du passage d'une course cycliste pour médiatiser leur marque. On pense, par exemple, au placement de banderoles ou de véhicules publicitaires stationnés, sur le parcours, dans le champ des caméras. Pour préserver ses droits et éviter ce genre de parasitage, l'organisateur peut demander à l'autorité publique d'interdire l'affichage temporaire sur le parcours.

Le propre d'une course cycliste est qu'elle se déroule sur la voie publique. L'organisateur doit donc à tout moment **concilier les contraintes d'organisation** (blocage de la circulation, fermeture d'espaces publics, etc.) imposées par la course et **le bien-être de la population**. Il doit, en particulier, faire attention à ne pas gêner de façon excessive les activités courantes des usagers (habitants, commerçants, services de secours, écoliers, etc.). Afin d'éviter les tensions inutiles, l'organisateur doit, avec les autorités publiques, procéder dès que possible à une large campagne d'information auprès des riverains et citoyens concernés.

Pour conclure, rappelons que, souvent, d'autres autorisations administratives sont également nécessaires; par exemple pour le survol aérien, la sonorisation, l'utilisation de fréquences radio, etc.

■ LES ASPECTS LOGISTIQUES

■ Les moyens humains

L'organisateur doit en premier lieu demander aux autorités publiques de mettre à disposition de la course les **forces de l'ordre** (police, gendarmerie, etc.); il s'agit là d'un élément clef pour la réussite de l'événement. Parfois, l'organisateur peut compter sur les villes d'accueil pour lui apporter des moyens humains (bénévoles, employés des services municipaux, etc.). Il peut alors leur confier diverses missions importantes (accueil, contrôle des accès, fléchage, montage des structures, etc.).

■ Espaces et locaux

La collectivité d'accueil met à disposition de l'organisateur les sites et infrastructures :

- les parcours,
- les espaces pour l'installation des structures au départ et à l'arrivée,
- les espaces pour le stationnement des véhicules de l'organisation, du public,
- les locaux pour l'accueil des équipes, des officiels et de la presse,
- ...

Ces éléments sont à mentionner dans la convention avec la collectivité.

Exemple

la collectivité peut aider l'organisateur pour :

- Rendre les parcours plus sûrs. Ceci est surtout important dans les derniers kilomètres d'une course. Les travaux peuvent aller d'un simple balayage de la route à la réfection du revêtement (asphaltage), ou encore de la pose de bottes de pailles à la suppression d'îlots directionnels. Les aménagements peuvent également porter sur les voies d'accès ou d'évacuation des sites de départ et d'arrivée, ainsi que sur la capacité d'accueil des parkings ;
- Poser les barrières selon les exigences de l'organisateur et des forces de l'ordre;
- Fournir l'électricité, l'eau (et évacuation) et les lignes téléphoniques;
- Fournir et mettre en place du matériel de bureau (tables, chaises, etc.) dans les locaux occupés par les officiels de la course;
- Effectuer diverses prestations : nettoyage, enlèvement d'ordures, installation de sanitaires, gardiennage, pose de signalétique, etc.

■ Matériel et prestations

La ville/région fournit souvent un support logistique et technique à l'organisateur. Il s'agit en général de matériel et de prestations de service. Les accords en la matière sont très variables et dépendent des ressources et des compétences de chacune des parties.

Ces apports doivent être mentionnés dans le **contrat écrit et signé entre l'organisateur et la collectivité**. Il est suggéré de lister les besoins dans une annexe spécifique du contrat et de prévoir, par écrit, que les quantités peuvent être adaptées en fonction du site. Une fois la reconnaissance du site effectuée, l'organisateur doit confirmer par écrit à la collectivité le détail des prestations requises. Dans le choix des lieux de départ et d'arrivée, l'organisateur doit toujours tenir compte des frais qu'engendrera le passage de la course. Si le passage de la course requiert des aménagements très lourds, il peut être préférable de renoncer au lieu en question afin de ne pas engendrer des coûts disproportionnés pour la collectivité territoriale.

■ Les aspects financiers

Si la collectivité territoriale s'est engagée à payer une contribution financière à l'organisateur, celle-ci doit apparaître dans le contrat. Dans ce cas, l'on pensera également à préciser les dates de règlement par la collectivité.

■ La contribution financière payée par la ville/région peut être

- *une subvention* :

c'est-à-dire une aide financière sans contrepartie commerciale. Les collectivités publiques versent des contributions pour soutenir les objectifs fixés au niveau politique.

- *la contrepartie d'une prestation commerciale* :

l'organisateur s'engage à mettre en place une manifestation qui a pour but l'animation et la promotion de la ville/ région. En d'autres termes, la ville/région "achète" un service à l'organisateur.

■ Les capacités d'hébergement, accès aux sites

Parfois, l'organisateur exige de la ville/région que celle-ci l'aide dans la recherche, la réservation, voire le financement des structures d'hébergement. Dans ce cas, le contrat doit faire mention des exigences de l'organisateur et spécifier de manière détaillée quelles sont ses requêtes : quantités, qualité, tarifs, éloignement maximum, etc. Pour les coureurs, les distances entre les villes d'arrivée et de départ et les lieux d'hébergement sont un facteur très important. Si les transferts depuis et vers les hôtels sont longs, les coureurs seront automatiquement mécontents. Il convient donc d'étudier avec soin ce point et de faciliter les transferts autant que possible.

L'organisateur et les collectivités peuvent convenir de mesures pour faciliter les déplacements des équipes; par exemple par le biais d'un bon fléchage ou d'une escorte de police.

B.1.2 LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

■ LES RESPONSABILITÉS

L'organisateur doit être conscient des responsabilités qu'il prend en organisant une course, notamment :

- sa responsabilité **civile et pénale** au regard de la loi (voir assurances),
- sa responsabilité **financière** envers les créanciers (fournisseurs, institutions, équipes, personnel, etc.),
- sa responsabilité envers la **Fédération Nationale** et envers l'**UCI**.

■ LA PRESTATION DE L'ORGANISATEUR

Sur un plan pratique, l'organisateur s'engagera à tout mettre en œuvre pour l'organisation d'un événement sportif de qualité. En cela, il est responsable et maître de ses charges.

■ COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

En contrepartie des obligations financières et techniques que l'organisateur exige de la part de la ville/région, il s'engage habituellement à fournir des contreparties comme, par exemple :

- droit d'utiliser la marque (nom, logo, visuel) de la course dans la communication institutionnelle, dans le respect de certaines contraintes,
- établissement d'un plan de communication avec mention des collectivités d'accueil sur certains documents (logo, visuel) et association à certains événements (présentation officielle),
- attribution d'espaces publicitaires sur les sites des épreuves (banderoles, logo sur podium, etc.),
- association aux cérémonies protocolaires,
- prestations de relations publiques (invitations au village, places sur podium et dans les voitures en course, etc.),
- mise à disposition d'images (photo ou vidéo). Il est en revanche délicat pour l'organisateur de prendre des engagements sur la diffusion à la télévision car il ne maîtrise pas toujours cet aspect.



ENVIRONNEMENT

L'organisateur doit, avant le début de sa course, se poser la question du nettoyage des bâtiments et de la chaussée utilisée. Cette mission est souvent prise en charge par les villes d'accueil. Si tel n'est pas le cas, l'organisateur doit se charger de cette mission afin de restituer les lieux dans leur état original.





B.2

LE SITE DE DÉPART



Le site de départ est **extrêmement important** dans une épreuve cycliste. Il requiert une organisation sans faille et une grande préparation, afin que les coureurs et l'ensemble des véhicules s'élancent, sur le parcours, sans aucun problème.

Les plans des sites de départ d'une course en ligne et de départ d'un contre la montre ci-après permettent de visualiser de manière claire les infrastructures nécessaires. Les chiffres se rapportent à des points précis explicités dans cette partie. Ces exemples sont bien sûr modulables et à adapter à l'environnement propre à chaque épreuve.

B.2.1 LES BESOINS MATÉRIELS ET HUMAINS

Un certain nombre de **locaux** sont requis lors du départ d'une épreuve. Ces locaux doivent être mis à disposition par la collectivité d'accueil dès la veille du départ. Il s'agit notamment de :

■ LA PERMANENCE DE L'ORGANISATION

c'est un secrétariat, ouvert parfois dès la veille de l'épreuve et jusqu'à ce que les commissaires aient fini leur travail après l'arrivée. Un membre de l'organisation s'y trouvera en permanence.

Il doit être équipé :

- d'une ligne téléphonique
- d'un fax
- d'un ordinateur
- d'un accès internet

C'est à la permanence que sont remis les dossards, plaques de cadre et numéros d'ordre des véhicules, ainsi que les accréditations pour les personnes et les véhicules. C'est aussi à la permanence que peuvent être réglés les derniers détails d'organisation pour les différents acteurs de l'événement (hébergement, transport, équipement des bénévoles, ...)



■ LA SALLE DE RÉUNION DES COMMISSAIRES

une salle contenant des tables et chaises doit être à la disposition des commissaires pour leurs réunions.

■ LA SALLE DE RÉUNION DES DIRECTEURS SPORTIFS

une salle de type salle de classe, avec sonorisation si possible, doit être à disposition pour la réunion des directeurs sportifs. Cette salle doit être suffisamment grande pour accueillir au minimum une trentaine de personnes.

■ LA SALLE DE PRESSE

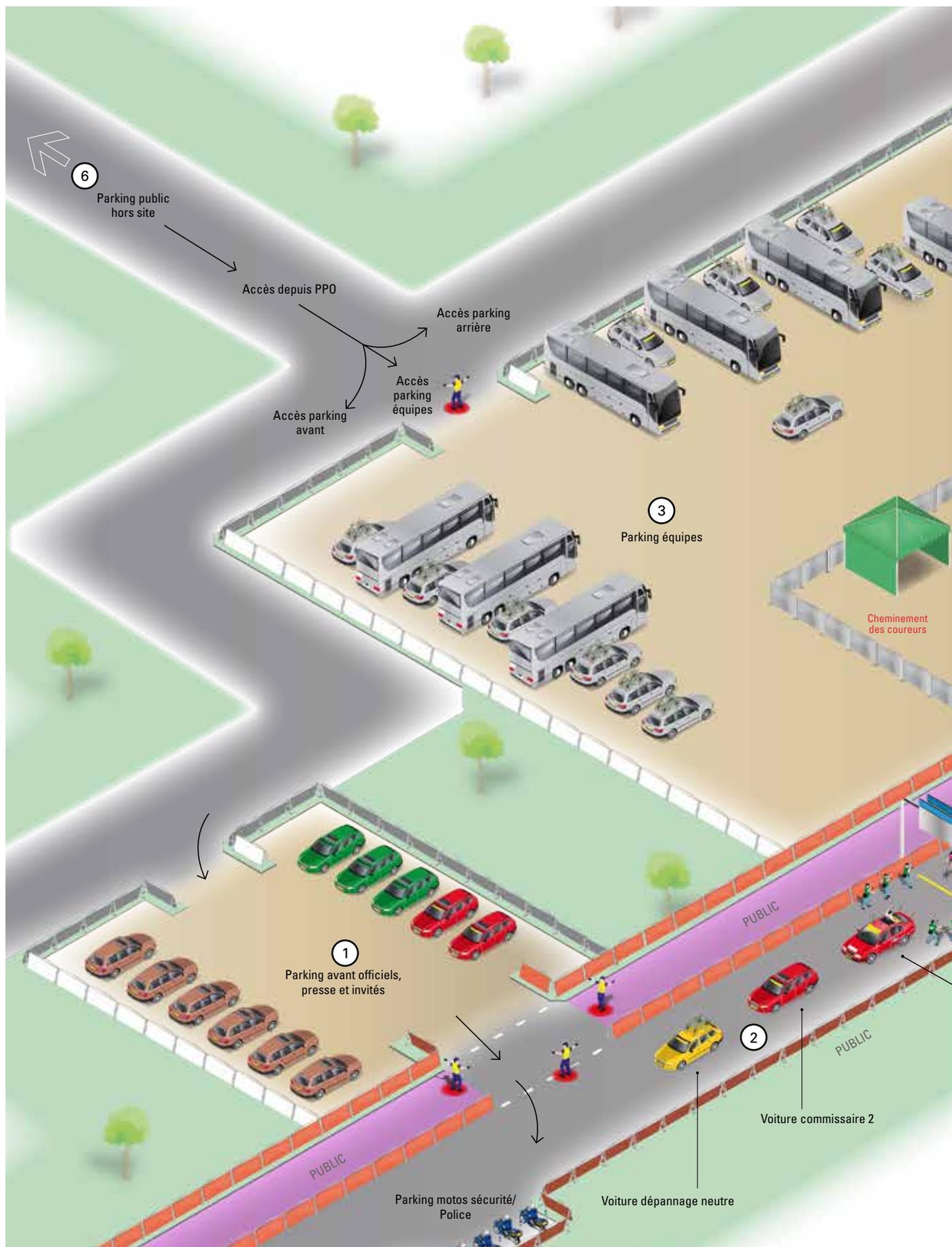
une salle pour les journalistes et photographes doit être disponible dès la veille de l'épreuve. Elle sert à l'accréditation des médias et doit contenir des espaces de travail avec branchements électriques et liaisons internet. Cette salle n'a pas besoin d'être très grande. La salle de presse principale se situe à l'arrivée des épreuves.

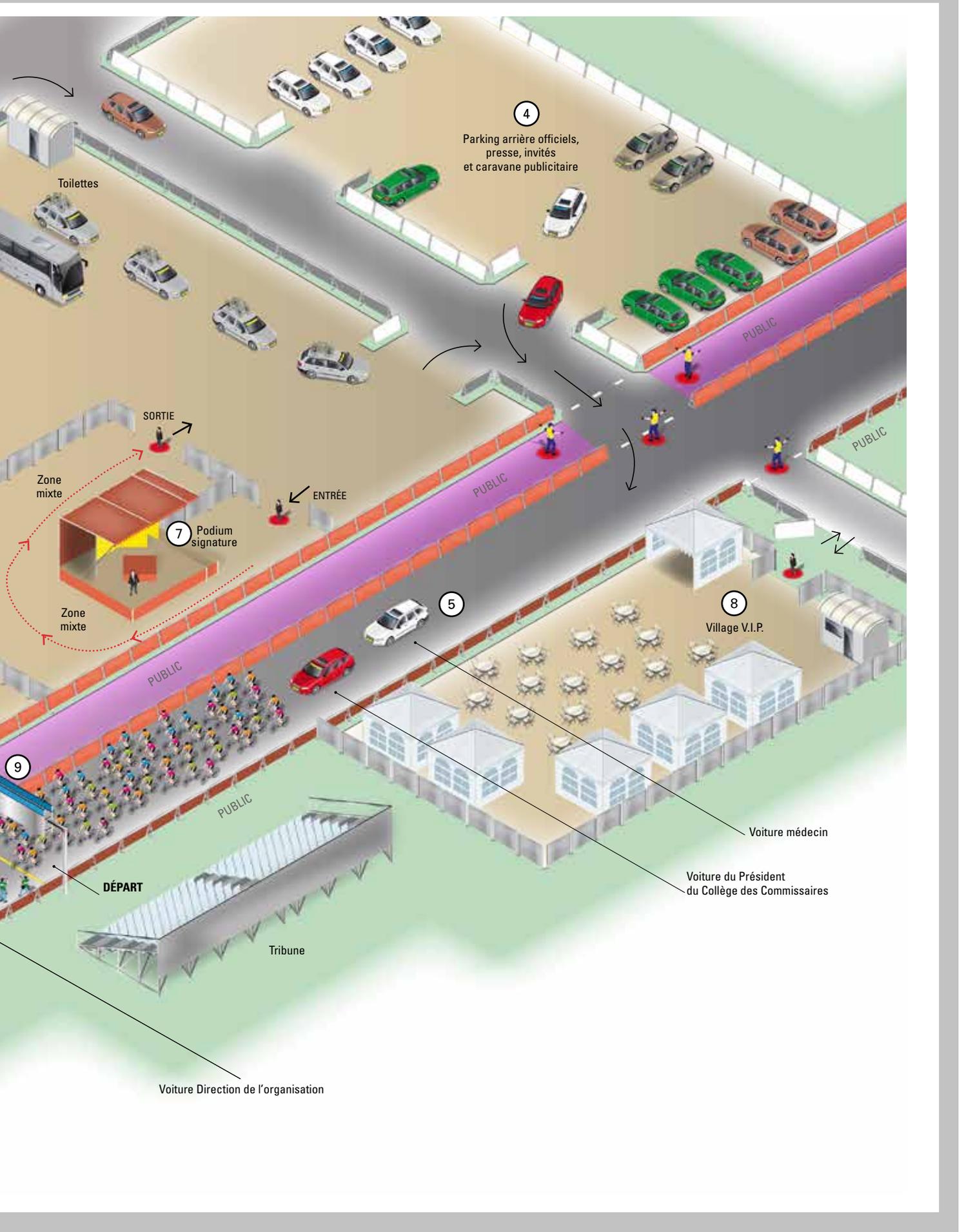
■ L'ESPACE REPROGRAPHIE

l'organisation doit disposer d'une base pour la reprographie des communiqués qui seront ensuite distribués. Un tel endroit doit être disponible au départ et à l'arrivée. C'est pourquoi, dans les courses par étapes, le plus pratique est de disposer d'une structure mobile.



Exemple de site de départ course en ligne





Ces locaux doivent être proches du site de départ. Cependant, la priorité doit être donnée à l'accessibilité et à la qualité du local, même si cela induit un relatif éloignement du site de départ. Dans le cas où la ville n'a pas de structures disponibles, il peut être envisagé de mettre en place des structures provisoires telles que chapiteaux, tentes ou bungalows. Cependant, un certain niveau de confort peut être indispensable (chauffage, éclairage, etc.). Un grand espace de type gymnase ou hall d'exposition, aménagé et divisé au moyen de cloisons mobiles, peut également convenir à l'installation des différents locaux. L'organisateur doit prévoir suffisamment de personnel sur le site de départ. Ce personnel doit notamment faciliter l'accès et l'orientation des véhicules accrédités. Il doit aussi assurer le contrôle des locaux, des zones réservées tel que les espaces VIP ou podium départ ainsi que des parkings.

B.2.2 ACCÈS ET CONFIGURATION DU SITE DE DÉPART



L'accès au site de départ doit être facilité par un fléchage depuis les différents points d'accès à la ville de départ. Cette signalisation sera utile à l'ensemble des véhicules se rendant sur le site (véhicules équipes, médias, caravane, invités, public, etc.).

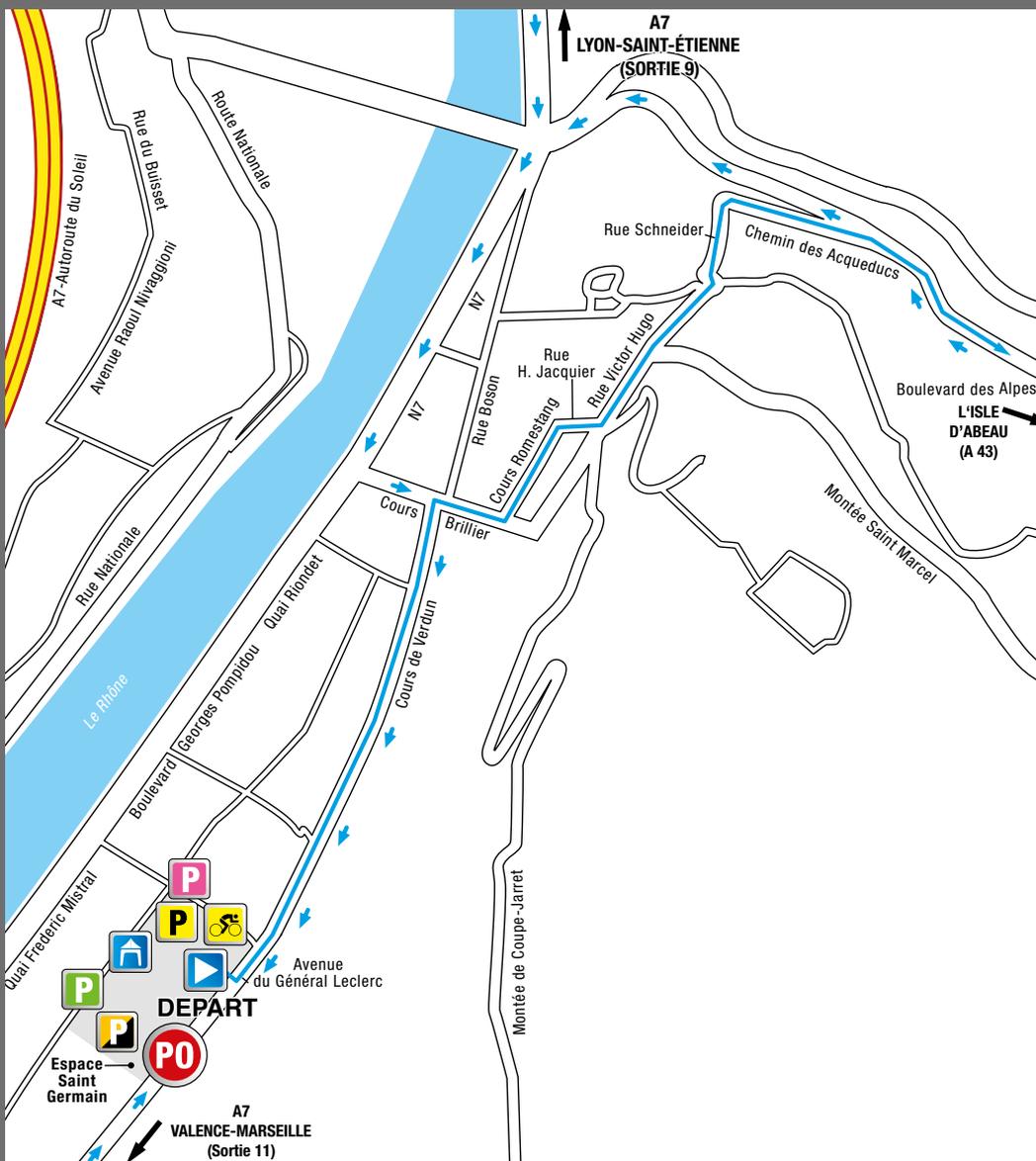
La signalisation se fait en règle générale sous forme de flèches de couleur très visible, avec la mention "Départ" et le nom de la course. Un plan détaillé indiquant l'itinéraire pour se rendre au départ peut également être intégré dans le guide technique remis à tous les suiveurs.

L'entrée sur la zone de départ est matérialisée par un Point de Passage Obligé (P.P.O.). C'est le point vers lequel tous les véhicules sont dirigés, avec le fléchage mis en place depuis les différentes entrées de ville, et c'est aussi le point à partir duquel tous ces véhicules sont ensuite dirigés vers leurs parkings respectifs. Le P.P.O. permet notamment d'effectuer un filtrage entre les voitures accréditées autorisées à pénétrer sur la zone de départ et les autres véhicules.

1^{ÈRE} TYPOLOGIE DE SITE DE DÉPART

ORGANISATION AUTOUR D'UNE GRANDE PLACE OU ESPLANADE

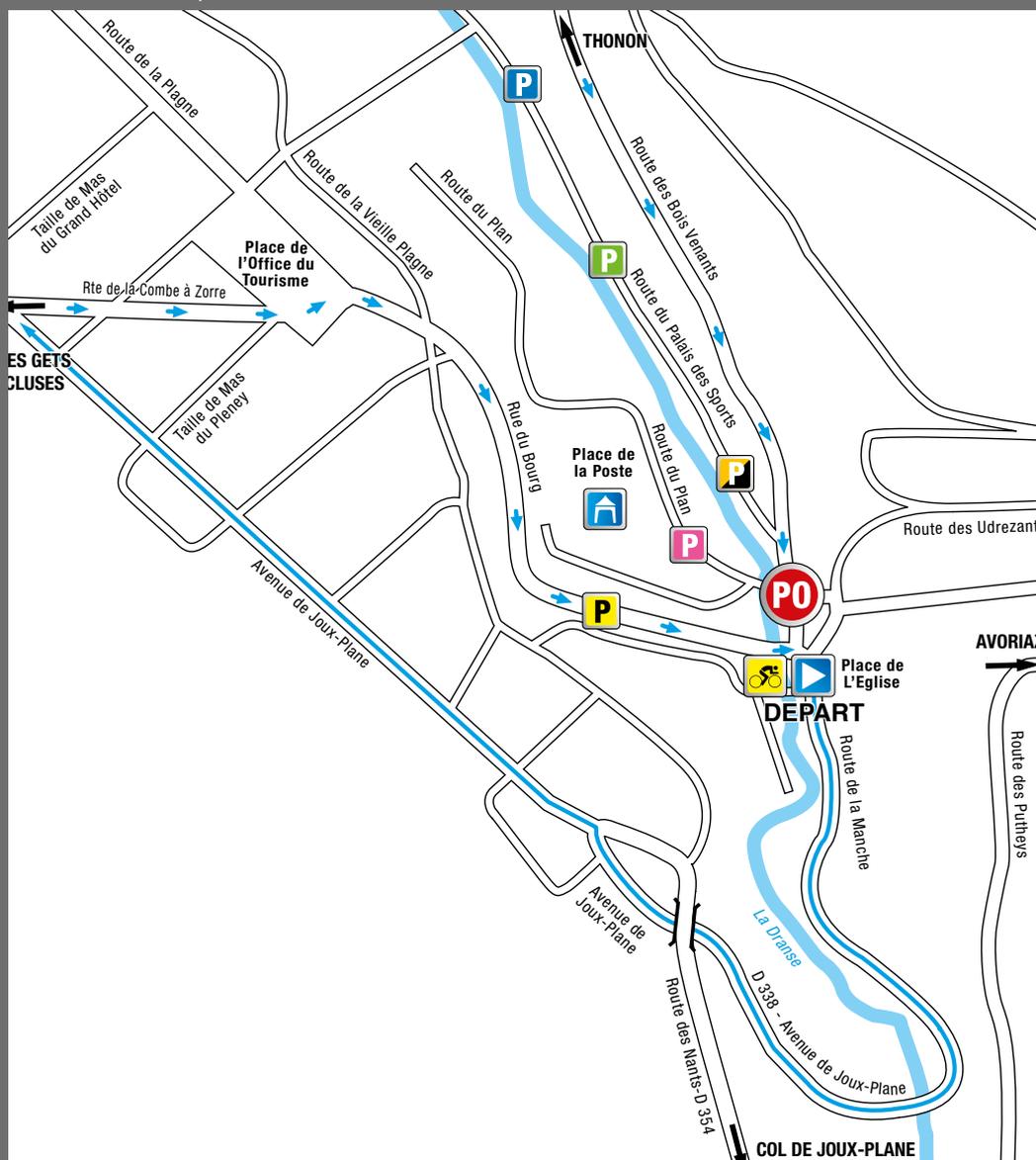
Toutes les infrastructures de départ et tous les véhicules sont regroupés sur un seul espace.



2^{ÈME} TYPOLOGIE DE SITE DE DÉPART

ORGANISATION AUTOUR D'UNE ARBORESCENCE DE RUES

Dans ce cas, plusieurs rues sont utilisées pour l'espace podium, pour les parkings, etc. Il est impératif que la zone de départ ne soit pas trop éclatée. Par exemple, le parking des équipes ne doit pas se trouver trop loin du podium signature. Ce type d'organisation est plus contraignant pour les riverains car la circulation sera interdite dans plusieurs rues.



B.2.3 LES PARKINGS

Les parkings constituent le point crucial pour la bonne organisation d'un site de départ. Ce critère est même primordial pour le choix du site. En effet, en un même lieu et au même moment, vont converger l'ensemble des véhicules présents sur l'épreuve ; il faut donc un espace suffisant pour que ces véhicules puissent stationner, circuler et manœuvrer sans encombre.

- Il revient à l'organisateur d'évaluer l'**espace nécessaire** en fonction des besoins et de l'importance de sa course.
- Les parkings peuvent se faire sur **tout type de surface** apte à recevoir des véhicules.
- Les parkings dans des champs ou sur un sol pouvant se détériorer en cas d'intempéries sont toutefois fortement déconseillés.
- Dans la mesure du possible, les parkings **ne doivent pas comporter d'obstacles**, en hauteur (gabarits), en largeur (barrières) et au sol (bordures, mobilier urbain) afin que tous les véhicules puissent y stationner facilement. C'est particulièrement important sur le parking des équipes afin de permettre les manœuvres des bus, camping-cars ou camions ateliers.
- L'organisateur doit mettre en place une **signalétique adaptée** permettant aux différentes familles de trouver rapidement leur parking.
- La disposition des parkings doit être **adaptée en fonction de la position des véhicules dans la course**. Cependant l'organisateur est libre de disposer les véhicules comme il le souhaite. Il n'existe pas de modèle type, la disposition des véhicules et des parkings est tout à fait variable en fonction des épreuves, de la configuration du site départ et des choix de l'organisateur.

En règle générale, la disposition est la suivante :

LES PARKINGS "VÉHICULES AVANT"

Il s'agit des véhicules prenant le départ avant les coureurs et circulant devant les coureurs.

① ■ Parking avant Invités – Presse – Officiels

Les voitures "invités" et "presse" ne sont pas toujours autorisés à circuler à l'échelon course et doivent quitter les lieux avant le départ. Afin de faciliter l'évacuation de ces véhicules, leurs parkings (ou la voie de sortie de ces parkings) doivent être situés après la ligne de départ. Certains officiels peuvent également être stationnés sur ce parking.



ENVIRONNEMENT

L'organisateur doit penser à mettre suffisamment de poubelles à disposition du public et à vider ces poubelles fréquemment. Les conteneurs sont d'ailleurs souvent plus appropriés car de taille plus importante. Il peut aussi mettre en place des conteneurs à tri sélectif sur les parkings. Ces conteneurs doivent être clairement signalés. L'organisateur doit prévoir des toilettes chimiques (ou autres) en nombre suffisant. Les toilettes doivent toujours être clairement indiquées.





ENVIRONNEMENT

Il est important de mettre en place ces parkings visiteurs afin d'éviter que le public ne stationne n'importe où et entraîne par là-même une gêne, voire un danger pour la circulation, ainsi que la dégradation d'espaces naturels (stationnement dans des champs, etc.). De la même manière, des parkings pourront également être organisés sur le site d'arrivée ou sur différents points du parcours où la concentration de public risque d'être importante (sprints intermédiaires, grands prix de la montagne, ...).



2 ■ Parking Officiels avant

Une partie des véhicules des officiels (commissaire, dépannage neutre, motos sécurité) et des véhicules de direction de course circulent à l'échelon course mais devant le peloton. Ils stationnent généralement directement sur la chaussée après la ligne de départ, pour pouvoir démarrer devant les coureurs dès que le départ est donné. Cependant, si la chaussée de départ reste ouverte à la circulation jusqu'à peu de temps avant le départ, il est préférable de stationner ces véhicules sur un parking se situant juste après la ligne de départ.

LES PARKINGS "VÉHICULES ARRIÈRE"

Il s'agit des véhicules prenant le départ après les coureurs et circulant derrière eux. Ces véhicules sont essentiellement ceux des équipes et ceux des officiels (commissaires, service médical, assistance, sécurité). Ils seront positionnés dans des parkings ou dans des rues proches du départ mais se situant avant la ligne de départ.

3 ■ Parking des équipes

Le parking des équipes doit également obligatoirement être sur une surface bitumée ou parfaitement stabilisée afin de permettre aux cyclistes de s'y déplacer. L'organisateur doit prévoir une surface suffisamment importante pour permettre à toutes les équipes de stationner. Certaines équipes ont un nombre important de véhicules à stationner, parfois des bus, il faut donc que l'accès au parking soit le plus facile possible pour éviter les manœuvres compliquées. Des toilettes doivent être accessibles – et bien indiquées – sur ce parking ou à proximité immédiate de ce parking.

4 ■ Parking arrière Invités – Presse – Officiels - Caravane publicitaire

Certains véhicules officiels, invités et véhicules de presse partent après les coureurs, ceux-ci seront alors positionnés dans un parking à l'arrière.

■ **Le parking arrière peut également accueillir**, le cas échéant, les véhicules de la caravane publicitaire. En effet bien que circulant devant la course, il est conseillé qu'elle soit positionnée dans un parking arrière, afin de passer sur la ligne de départ, pouvant ainsi être vue du public. Elle n'occasionnera aucune gêne puisqu'elle s'élançera bien avant les coureurs.

5 ■ Parkings Officiels arrière

De la même manière que les véhicules des officiels avant sont positionnés sur la chaussée après la ligne de départ, une partie des véhicules des officiels arrière sont positionnés sur la chaussée avant la ligne de départ. Il s'agit généralement des véhicules du Président du Collège des commissaires, voire du service médical et de l'assistance technique neutre.

6 ■ Les parkings visiteurs

Il s'agit avant tout des véhicules du public ou de toute personne se rendant au départ, mais n'ayant pas l'autorisation d'accéder aux parkings réservés. L'organisateur doit prévoir des parkings, proche du départ, afin de permettre à ces véhicules de stationner. Si l'organisateur n'a pas d'autre choix, ces parkings peuvent être un peu excentrés, mais un fléchage piétonnier pourra alors être prévu pour rejoindre le site départ.

B.2.4 LE PODIUM ET L'ESPACE SIGNATURE

7

Les coureurs doivent **signer une feuille d'émargement**, indiquant leur présence au départ de la course ou de l'étape. Cette obligation réglementaire est l'occasion d'organiser la présentation des coureurs au public. À cet effet, l'organisateur doit prévoir un espace sonorisé, podium ou estrade, selon les moyens dont il dispose. Les coureurs y défilent pour signer la feuille de départ et seront en même temps



présentés au public par le speaker de l'épreuve. Cette petite cérémonie a lieu dans l'heure précédent le départ et ce jusqu'à dix minutes avant celui-ci.

Libre à chaque organisateur de présenter la feuille de signature de la façon qu'il souhaite. La mise en scène du départ amène parfois les organisateurs à remplacer cette feuille par un grand tableau sur lequel apparaîtront les signatures des coureurs.

Le podium se situe à proximité immédiate de la ligne de départ. Cet espace doit être protégé et accessible uniquement aux personnes accréditées. À cet effet, il est entouré de barrières, laissant libre les coureurs d'y accéder et d'y déposer leurs vélos. L'organisateur peut prévoir des supports pour les vélos, appréciés par les coureurs, qu'il installera au pied du podium.

A proximité immédiate de ce podium et pour certaines épreuves importantes, **une zone mixte, exclusivement réservé aux médias** et dans laquelle passeront les coureurs après la signature sur le podium, garantira aux journalistes un accès privilégié aux coureurs pour les interviews. L'organisateur doit veiller cependant à ce que le positionnement de la sonorisation du site ne perturbe pas le travail des médias.

B.2.5 LE PUBLIC

Le départ des épreuves cyclistes est très apprécié par le public car c'est un moment privilégié pour approcher les coureurs souvent très disponibles pour signer des autographes ou échanger quelques mots avec leurs supporters.

C'est aussi l'occasion d'**organiser des animations**, toujours très populaires et attractives pour le public. Plus l'espace départ sera animé, plus le public aura plaisir à y passer du temps. Si l'espace départ est totalement désertique et inanimé, les spectateurs ne s'y attarderont pas. C'est pourquoi, il est vivement conseillé à l'organisateur rendre cet espace vivant.

Il peut notamment mettre en place des **podiums d'animation** organisant des jeux dans l'attente des coureurs ou encore faire venir des exposants ou des commerçants vendant leurs produits (produits régionaux, sponsors de l'événement, etc.). La distribution de gadgets publicitaire est également un moyen d'attirer le public.

B.2.6 LES RELATIONS PUBLIQUES

Le départ est un cadre propice aux relations publiques, c'est un moment relativement calme où les personnes sont disponibles. C'est pourquoi l'organisateur a tout intérêt à organiser un espace d'accueil où les différents membres de l'organisation, de la caravane, de la ville départ, etc. peuvent se rencontrer. Il peut prendre des formes diverses : chapiteau, bus VIP ou village départ.

8 ■ Le village départ

Le village-départ est un espace d'hospitalité et de convivialité, généralement accessible aux partenaires, suiveurs, membres des équipes et aux coureurs. Composé de structures temporaires (tentes, chapiteaux, bus-VIP, ...) il est ouvert quelques heures avant le départ et un volet restauration y est souvent prévu sous forme de buffets. L'accès à ce village est réservé aux personnes accréditées ; les coureurs doivent pouvoir y accéder à vélo.

■ Le village «grand public»

Sur le site de départ, l'organisateur peut aussi mettre en place un village «grand-public», souvent à la demande des partenaires qui souhaitent exploiter la présence du public pour promouvoir leurs activités.



■ Accueil et information

Enfin, sur le site départ, un espace d'accueil et d'information est toujours apprécié. Le public doit pouvoir y trouver des renseignements sur l'épreuve et les médias et les invités de l'organisation y être accueillis.

B.2.7 LA LIGNE DE DÉPART

9



La ligne de départ répond à peu d'exigences. Elle est constituée par un couloir de barrières des deux côtés de la chaussée où est donné le départ. Les barrières seront posées sur environ 100 m avant la ligne et 50 m après. L'organisateur pourra cependant allonger ou raccourcir la longueur des barrières en fonction de l'affluence attendue du public.

- La largeur idéale pour une ligne de départ doit permettre d'accueillir 8 à 10 coureurs de front.
- La ligne de départ en elle-même doit être matérialisée par une banderole ou un portique (arche gonflable, etc.) traversant la chaussée et contenant l'inscription "Départ", ainsi que par une ligne blanche tracée sur le sol au-dessous.
- Pour les épreuves juniors hommes et femmes, une zone de contrôle des développements, protégée par des barrières, sera placée à 50-80 m du départ.

On distingue deux types de départ :



■ LE DÉPART RÉEL

Les coureurs se rassemblent sur la ligne de départ et la course est lancée immédiatement. Ce type de départ est systématique dans le cas des courses en circuit où la ligne de départ est aussi la ligne d'arrivée.

■ LE DÉPART FICTIF

Les coureurs se rassemblent sur la ligne de départ, puis s'élancent, mais la course est neutralisée jusqu'au vrai départ donné quelques kilomètres plus loin. Les coureurs peuvent ainsi sortir de la ville tranquillement, en défilant dans les rues pour le plus grand plaisir du public. C'est la solution la plus courante, la sécurité des coureurs étant ainsi assurée. Dans le cas d'un départ fictif, l'organisateur doit matérialiser le lieu de départ réel par une signalétique spécifique, indiquant clairement qu'il s'agit du Kilomètre 0 (KM 0) de la course.



Le lieu du départ réel sera choisi dans un secteur garantissant la totale sécurité des coureurs et permettant une bonne visibilité d'ensemble du peloton. Dans tous les cas, la distance entre le départ réel et le départ fictif ne doit pas excéder 10 km.

B.2.8 LE DÉPART DES ÉPREUVES CONTRE LA MONTRE

La configuration d'un départ de contre la montre présente quelques spécificités qu'il convient de mettre en place en plus des structures d'un départ habituel. Seuls les aspects particuliers aux contre la montre sont développés ici.

Lors d'un départ de contre la montre, **la priorité doit être mise sur la fluidité et la facilité de circulation sur toute la zone.** En effet, le respect des temps de départ est tout à fait essentiel sur une telle épreuve. Les coureurs doivent bénéficier d'un accès privilégié à la rampe de lancement et tout doit être mis en œuvre à cet effet (service d'ordre, fléchage, barrières, etc.). Les véhicules suiveurs doivent eux aussi pouvoir accéder très rapidement à la zone de départ. L'organisateur doit prévoir à proximité du départ un circuit d'échauffement d'au moins 800 mètres.



10 ■ LES PARKINGS

- 10 ■ **Le parking des équipes** est plus vaste que pour un départ d'une étape en ligne. Chaque équipe doit pouvoir se déployer sur un espace permettant aux mécaniciens de préparer le matériel et aux coureurs de s'échauffer sur leur home-trainer. Les équipes viennent en général avec l'ensemble de leurs véhicules sur un contre la montre, ce qui n'est pas le cas pour un départ classique.

■ **La circulation sur ce parking doit être possible et facile.**

En effet, les véhicules des directeurs sportifs effectuent des rotations pour suivre leurs coureurs et doivent pouvoir circuler aisément.

■ **La surface** du parking sera obligatoirement bitumée pour permettre aux coureurs de s'entraîner sur un terrain stable et propre.

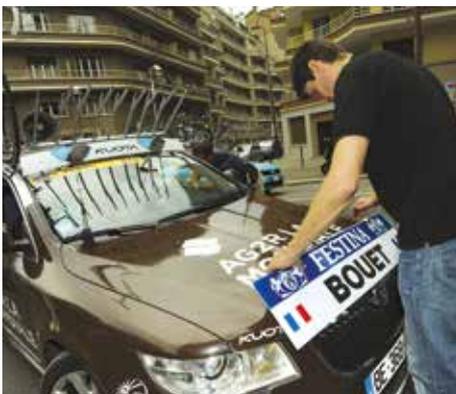
■ Selon le niveau des équipes accueillies, un espace couvert pourra être prévu pour l'échauffement des coureurs en cas d'intempéries. Les équipes n'ont en effet pas toutes les infrastructures nécessaires pour abriter leurs coureurs.

- 11 ■ Les véhicules de direction et les commissaires doivent bénéficier d'un espace de stationnement de même que les voitures de dépannage neutre.

- 12 ■ Les motos de l'escorte motorisée (ouvrant la route à chaque coureur) doivent avoir un parking spécifique en aval de la rampe de lancement avec visibilité sur celle-ci.

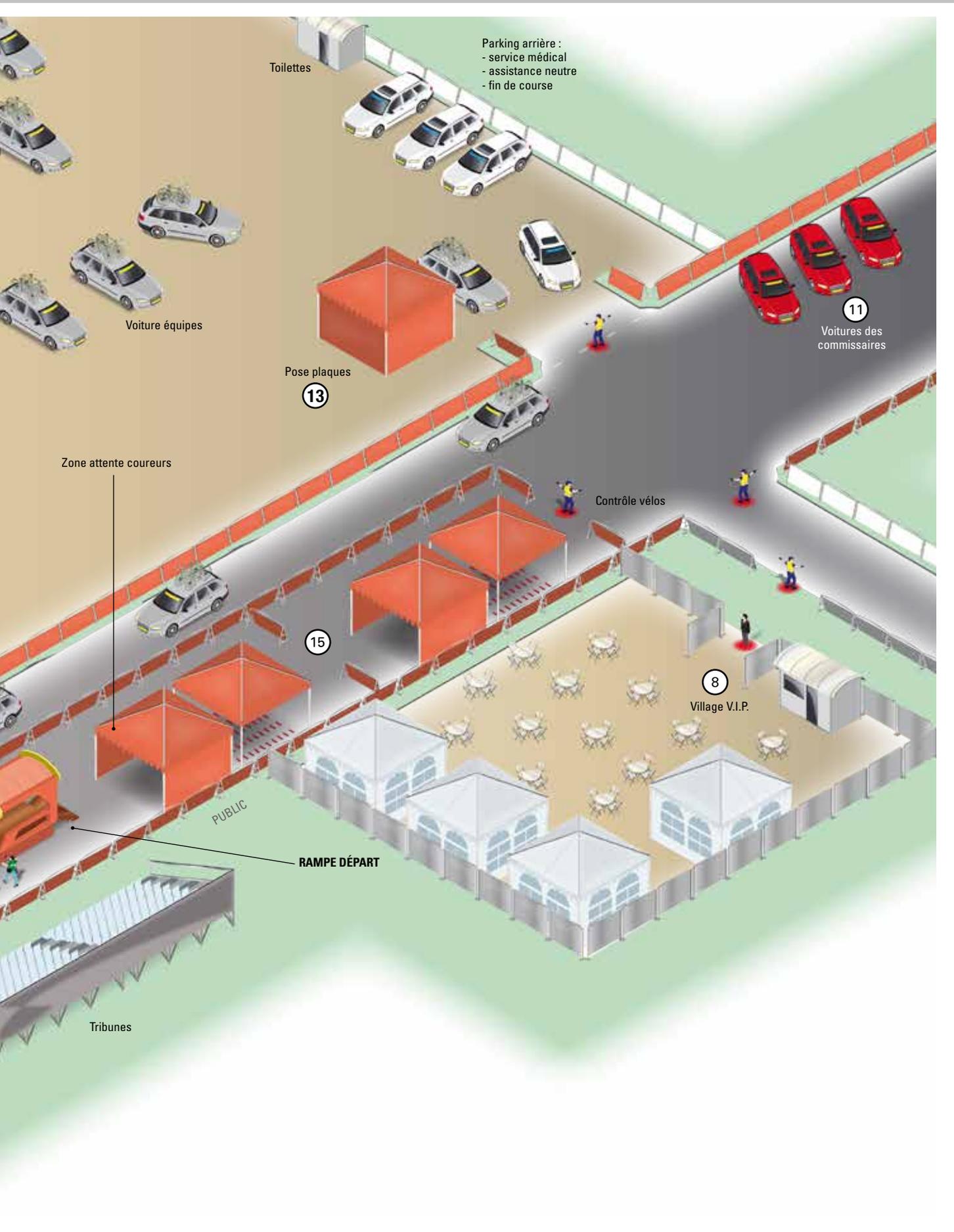
13 ■ LA ZONE DE POSE DES PLAQUES

Lors des contre la montre, l'organisateur a la possibilité de prévoir la **pose de plaques nominatives sur les voitures des directeurs sportifs** ou les **voitures d'assistance**. Cette plaque indique le nom du coureur suivi par le véhicule. Les plaques sont fixées sur le capot des voitures à l'aide de ventouses. Cette prestation est en règle générale assurée par un prestataire de service. Bien que facultatif, ce dispositif est conseillé car il est très apprécié par le public et par les médias présents sur le parcours. Dans le cas où l'organisateur a prévu la pose de plaques nominatives, un espace doit être réservé à la pose des plaques au départ et à la dépose des plaques à l'arrivée. Au départ, cet espace peut se situer directement sur le parking des équipes ou à proximité du départ. Dans tous les cas, il doit se situer sur un lieu de passage des voitures des équipes.



Exemple de site de départ contre la montre







■ LA LIGNE DE DÉPART

La ligne de départ d'un contre la montre est **matérialisée par une rangée de barrières sur environ 100 m avant la ligne et 100 m après**. La largeur de la ligne de départ doit permettre de contenir une rampe de lancement et la place pour une voiture à côté.

⑭ En effet, le départ des contre la montre s'effectue en général depuis **une rampe de lancement**. La rampe de lancement est un promontoire couvert, d'environ 80 cm à 1 m de haut suffisamment vaste pour accueillir le coureur au départ et son vélo, le teneur et deux commissaires. Elle se prolonge par un plan incliné sur lequel s'élancera le coureur. Ce plan incliné sera d'une longueur suffisante et de pente douce afin d'éviter un choc pour le coureur au contact de la chaussée. L'ensemble de la rampe de lancement sera réalisé dans un revêtement antidérapant pour éviter tout risque de chute en cas de pluie.

- L'organisateur doit prévoir une personne chargée de tenir le coureur au départ (une personne par coureur lors d'un contre la montre par équipe).
- Le coureur accède à la rampe de départ par un escalier ou par une pente légère.
- Lors des contre la montre par équipes, la rampe de lancement n'est pas obligatoire mais est conseillée pour la visibilité du public.

■ LE CONTRÔLE DES VÉLOS

L'organisateur d'un événement qui compte une épreuve contre-la-montre doit mettre à disposition du collège des commissaires **un gabarit de contrôle conforme au protocole de fabrication**. La conformité du gabarit avec les spécifications UCI est la seule responsabilité de l'organisateur.

- La zone de contrôle des vélos doit être située derrière la rampe de départ. Elle est accessible uniquement aux coureurs, à l'encadrement des équipes et aux commissaires. Cet espace doit donc être entouré de barrières pour en contrôler l'accès et une tente de taille suffisante doit y être installée pour procéder au contrôle des vélos à l'abri des intempéries. Le sol sera plat afin de faciliter les contrôles au moyen du gabarit.
- ⑮ Entre cet espace de contrôle des vélos et la rampe de départ, l'organisateur doit prévoir une **zone d'attente pour les coureurs** (avec chaises et bouteilles d'eau minérale à disposition des coureurs). Cet espace est couvert, dans la mesure du possible, pour permettre aux coureurs de s'abriter en cas d'intempéries.
- Chaque coureur doit se présenter pour un contrôle de sa bicyclette au plus tard 15 minutes avant son heure de départ.



Le protocole de fabrication du gabarit est disponible sur le site internet de l'UCI.



B.3

LE SITE D'ARRIVÉE

Tout comme le départ, le site d'arrivée doit être minutieusement préparé pour que tout se déroule de la façon la plus harmonieuse possible. L'élément primordial sur le site d'arrivée est la sécurité. L'ensemble du site doit être organisé de manière à ce que les conditions de sécurité soit optimales. L'arrivée concentre toutes les tensions de la course, c'est un moment particulièrement dangereux.

Le plan du site d'arrivée ci-après permet de visualiser de manière claire les infrastructures nécessaires. Les chiffres se rapportent à des points précis explicités dans cette partie. Cet exemple est bien sûr totalement modulable et à adapter à la configuration du terrain.

B.3.1 L'IMPLANTATION DU SITE D'ARRIVÉE

Le site d'arrivée ne doit pas être choisi au hasard. Un certain nombre de contraintes doivent être prises en compte. Il doit en effet répondre à des impératifs sécuritaires et structurels, beaucoup plus précis que le site de départ.

■ **La ligne droite d'arrivée ne doit comporter aucun obstacle**, ni avant ni après la ligne (virage dangereux, rétrécissement, rond-point, ralentisseur, etc.). Elle doit être suffisamment longue, notamment dans le cas où une arrivée en peloton groupé est prévisible.

■ Les derniers kilomètres de course ne doivent pas non plus comporter d'obstacles majeurs.

■ Bien que les aspects sécuritaires soient essentiels dans le choix d'implantation de la ligne d'arrivée, il faut également prendre en compte d'autres aspects :

- espace disponible pour l'implantation des infrastructures d'arrivée (parkings, podium, tribunes, espaces d'hospitalités, zone technique TV, cabines commentateurs, ...),
- facilité d'accès et d'évacuation du site pour les équipes,
- image générale du site et mise en valeur de la collectivité d'accueil.



B.3.2 LES BESOINS MATÉRIELS ET HUMAINS

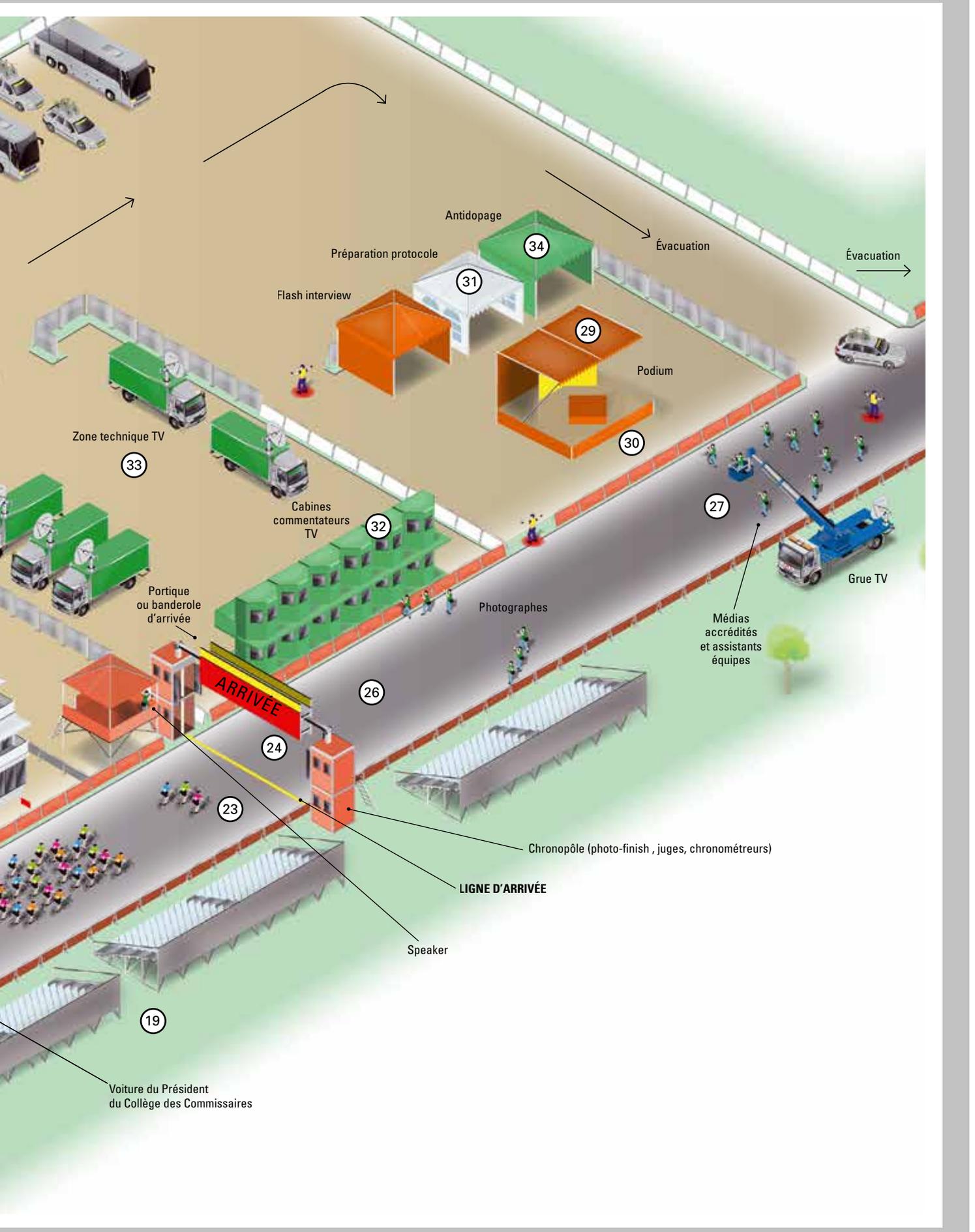
L'organisateur doit disposer d'un lieu pour mettre en place la **permanence de l'organisation** à proximité immédiate de l'arrivée. La permanence accueille à la fois les services administratifs de l'organisation, les commissaires et le service médical. Cet espace doit être parfaitement fonctionnel, équipé d'espaces de travail, ordinateur, téléphone, connexion internet, imprimantes et photocopieuses.

Il doit permettre notamment :

- la rédaction des différents communiqués de l'organisation, des commissaires et du service médical,
- la rédaction des classements,
- l'impression et la duplication des classements,
- la transmission des résultats à l'UCI et à la Fédération Nationale.

Exemple de site d'arrivée





- La permanence d'organisation peut être divisée en plusieurs salles et n'est en règle générale accessible qu'aux personnes accréditées.
- L'organisateur doit prévoir du personnel en nombre suffisant, chargé d'indiquer et contrôler l'accès aux différents parkings.
- De même plusieurs membres de l'organisation seront chargés de la surveillance des espaces réservés aux personnes accréditées. Ce service d'ordre devra avoir une parfaite connaissance du plan d'arrivée et des différentes infrastructures. Le contrôle devra être le plus efficace possible. Un site d'arrivée peut vite devenir totalement anarchique si l'ordre n'est pas respecté. Il est notamment absolument nécessaire que les différentes familles – équipes, médias, caravane, invités, etc. – se garent sur les parkings qui leur sont attribués.

B.3.3 ORGANISATION ET STRUCTURES DU SITE D'ARRIVÉE



Le site d'arrivée sera articulé autour des différentes structures nécessaires et des parkings. Dans tous les cas, l'organisation du site doit permettre aux coureurs d'évoluer en toute sécurité, aux officiels et aux médias de pouvoir travailler dans les meilleures conditions.

Une fois l'épreuve terminée, l'ensemble des véhicules doivent pouvoir évacuer le site rapidement. En règle générale, la chaussée d'arrivée permet de séparer un côté public, où des tribunes peuvent éventuellement être installées, et un côté technique, réservé aux seules personnes accréditées et comprenant l'ensemble des structures d'arrivée.

■ LES PARKINGS

Tout comme le site de départ, le site d'arrivée doit être organisé autour de différents parkings. Ceux-ci doivent être faciles d'accès et permettre de faciliter l'évacuation après l'arrivée. Leur disposition a cependant moins d'importance qu'au départ. L'organisateur doit prévoir des parkings pour les différentes familles : équipes, officiels, invités, caravane publicitaire et partenaires. Un fléchage et une signalétique adaptée doit être installée afin de faciliter la reconnaissance par chaque véhicule de son parking et la fluidité des véhicules sur le site.

16

■ Le parking des équipes

Un soin particulier doit être apporté au parking des équipes. Celui-ci doit se trouver après la ligne d'arrivée, dans la continuité de l'arrivée ou à proximité immédiate pour que les coureurs le trouvent rapidement et facilement. Il doit être suffisamment grand pour accueillir les voitures voire les bus des équipes

■ Le parking presse

Le parking presse sera idéalement placé à proximité de la salle de presse, si la salle de presse n'est pas directement à l'arrivée, un parking sera réservé à la presse directement sur la zone d'arrivée

17

■ Le parking des invités et partenaires

Le parking "invités" sera idéalement placé à proximité des structures d'hospitalité

18

■ Le parking des officiels

Le parking des officiels se trouve également dans la zone d'arrivée

■ Les parkings "public"

Différents parkings pourront être prévus pour le public en fonction de l'ampleur de l'événement. Si ces parkings ne peuvent être à proximité du site d'arrivée, des navettes pourront être organisées pour acheminer le public sur l'arrivée.



■ LES STRUCTURES

19 ■ Du côté public, sur la rectiligne d'arrivée, l'organisateur peut installer des **tribunes**. De même une tribune ou plusieurs tribunes peuvent être mises en place dans l'**espace VIP**.

20 ■ Le montage des tribunes doit être très sérieusement contrôlé et conforme à la législation du pays. Des personnes doivent être chargées de contrôler les personnes assises dans la tribune, afin d'éviter les mouvements de foule susceptibles de déstabiliser la structure (mouvement vers l'avant au moment de l'arrivée, etc.).

21 ■ Lorsque la course bénéficie d'une production d'images, l'organisateur peut prévoir d'installer un ou plusieurs **écrans géants dans la zone d'arrivée**. Ceux-ci sont très appréciés car ils permettent à tous de suivre l'évolution de la course en direct.

Le site d'arrivée contient également :

- une zone protocolaire avec le podium,
- une zone technique et un espace commentateurs pour les médias,
- un espace VIP et invités,
- un local antidopage.

Ces structures, ainsi que les autres points importants, sont décrits en détail ci-après :



■ LE FLÉCHAGE

L'ensemble du site doit être fléché de manière visible qu'ils s'agissent des parkings ou des différents locaux. Afin de faciliter la compréhension, les couleurs utilisées pour le fléchage peuvent être identiques aux couleurs utilisées pour les différentes familles (jaune pour les équipes, vert pour la presse, etc.). Les parkings doivent être clairement indiqués depuis le point de dérivation et depuis l'extérieur du site pour les véhicules y accédant depuis l'extérieur. Il peut être aussi utile d'indiquer la sortie de la zone d'arrivée et la voie à suivre pour évacuer le site et rejoindre les hôtels.

B.3.4 LA LIGNE D'ARRIVÉE

La rectiligne d'arrivée doit répondre à de nombreuses contraintes sécuritaires et doit être choisie avec soin, en fonction de celles-ci.

L'organisateur doit adapter l'installation :



- au profil général de l'arrivée : montagne ou plaine,
- au type de course : course en ligne ou contre la montre,
- à la situation de course attendue : coureur seul, petits groupes ou peloton groupé,
- au public attendu : faible public ou nombreux public,
- à la dangerosité du final.

Elle doit être la plus longue possible, 200 mètres au minimum et suffisamment large, 6 mètres au minimum, l'idéal étant 8 à 10 mètres. Sa largeur doit être constante, tout rétrécissement est à exclure. Ces distances sont bien entendu à adapter en fonction du type d'arrivée. Une arrivée de contre la montre peut se faire sur une route moins large. Une arrivée au sommet pourra être à la fois moins longue et moins large. Ces distances minimum sont cependant indispensables lorsqu'une arrivée en peloton groupé est attendue ou prévisible. La ligne d'arrivée doit se situer sur un terrain plat ou en légère montée. Il est déconseillé de la placer sur un terrain descendant. Les coureurs arriveraient beaucoup trop vite.

22 ■ LES BARRIÈRES

La ligne d'arrivée doit être protégée par des barrières. Celles-ci sont très importantes car elles permettent :

- de contenir le public l'empêchant ainsi d'avancer sur la route,

- de protéger les coureurs de toutes les aspérités du bord, notamment en cas de chute,
- d'assurer un repère visuel pour les coureurs et les officiels.

Les barrières sont installées au minimum 300 mètres avant la ligne d'arrivée et 100 mètres après pour protéger la zone de décélération. Lorsqu'un public nombreux, voire très nombreux est attendu, les barrières doivent être installées sur une longueur plus importante, voire même sur plusieurs kilomètres. Les barrières sont nécessaires quelque soit le type de terrain (plat, montagne, contre la montre, etc.). Personne ne doit se trouver à l'intérieur et empiéter sur la chaussée. Les personnes, même le personnel de l'organisation, le service d'ordre ou autre personne accréditée, doivent se trouver à l'extérieur de la chaussée, derrière les barrières.

La rangée des barrières doit comporter quelques ouvertures pour permettre aux personnes accréditées de circuler. Des ouvertures, bien signalées et identifiables à distance, doivent également être prévues pour le public lorsque les barrières sont installées sur plusieurs centaines de mètres. Les barrières à privilégier pour l'arrivée sont des barrières d'environ 2 mètres de long et 1.20 mètres de hauteur. Il est fortement conseillé d'utiliser des barrières à empiètement intérieur, sans débordement sur la chaussée d'arrivée.

L'organisateur peut utiliser les barrières comme support publicitaire. Cependant, il veillera à ce que les barrières soient solidement arrimées au sol. Sans quoi, en cas de fort vent, ces dernières peuvent se renverser et constituer un véritable danger pour les coureurs.



23 ■ LA LIGNE

■ La ligne d'arrivée en elle-même doit être **tracée suivant la réglementation**. Elle est constituée d'une ligne noire de 4 cm d'épaisseur se situant sur une ligne blanche de 72 cm de largeur, soit 34 cm de chaque côté de la ligne noire.

■ Le traçage de la ligne doit être effectué avec précaution. L'organisateur veillera notamment à éviter toute circulation durant ce moment. Il est préférable d'utiliser une peinture qui pourra s'effacer facilement lors du démontage de la ligne.

24

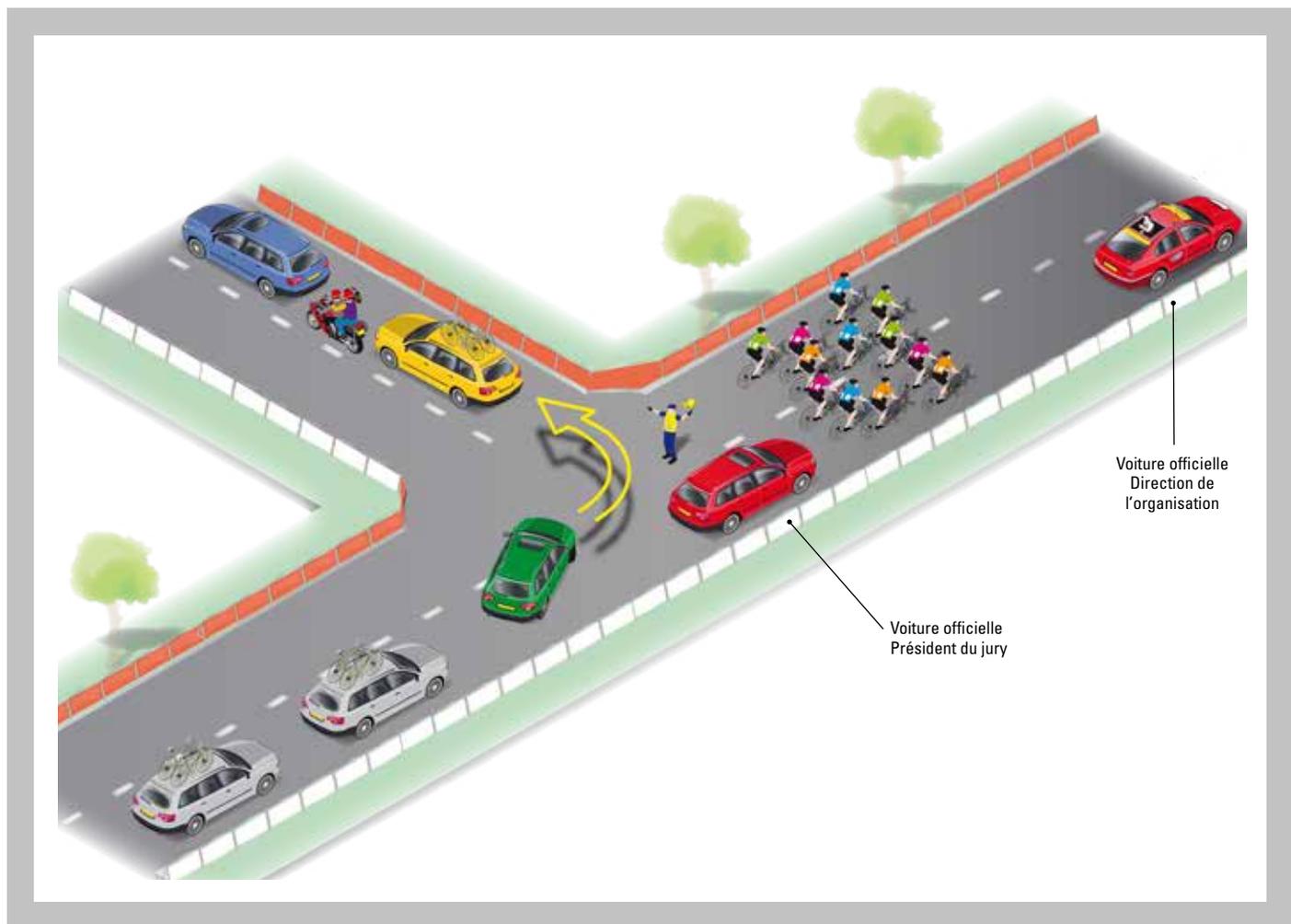
■ Au dessus de cette ligne, **une banderole ou une arche portant la mention "arrivée"** doit être installée. La hauteur de cette arche doit être suffisante pour permettre le passage de tous les véhicules (bus, camion, etc.).

■ L'arche d'arrivée peut être utilisée comme support de panneaux d'informations relatives à la course (temps, noms de coureurs, etc.). L'utilisation de ce type de panneaux d'informations est très appréciée par le public lors des contre la montre, car cela permet d'être constamment informé du classement.

■ **La cabine des commissaires et la photo-finish doivent être accolées à l'arche d'arrivée.** Il est donc toujours préférable de les placer d'abord, puis de tracer la ligne d'arrivée. La cabine doit être suffisamment vaste pour accueillir au minimum l'opérateur de la photo-finish, le juge à l'arrivée et le(s) chronométré(e)s. Elle doit être située environ un mètre au-dessus de la ligne et être couverte. L'idéal est d'avoir une structure intégrant à la fois l'arche d'arrivée, la photo-finish et la cabine des commissaires. Une telle structure peut être réalisée spécifiquement par l'organisateur ou louée à un prestataire de service.



La dérivation



25 ■ LA DÉRIVATION

La dérivation est une **voie d'évacuation obligatoire** pour tous les véhicules circulant à l'échelon course et n'étant pas autorisés à franchir la ligne d'arrivée.

Seuls peuvent franchir la ligne d'arrivée :

- les voitures de la direction de l'organisation,
- les voitures des commissaires,
- la voiture du médecin officiel,
- la voiture balai (fin de course),
- les motos photographes (lorsqu'elles arrivent suffisamment longtemps avant les coureurs).
- la voiture du directeur sportif du vainqueur si celui-ci arrive détaché avec une avance d'au moins une minute.



La dérivation des véhicules doit être aménagée du côté des structures techniques et dessert l'ensemble des parkings. **Elle se situe à environ plus ou moins 100 mètres de la ligne d'arrivée.** Un membre de l'organisation, connaissant parfaitement la composition du convoi et la fonction des véhicules, sera chargé d'effectuer le filtrage, indiquant aux véhicules par où ils doivent passer. L'identification sera plus facile si l'organisateur pourvoit au préalable les véhicules autorisés à passer la ligne d'arrivée d'un signe distinctif (rond rouge sur le pare-brise, par exemple).

La voie de dérivation doit être également protégée à l'aide de barrières, tout du moins sur 25 mètres au minimum, afin d'éviter la traversée de piétons. C'est une zone particulièrement dangereuse, où les véhicules arrivent vite. Elle doit être dégagée pour que les véhicules puissent évacuer sans difficulté et desservir les principaux parkings réservés à la course (parking des équipes, parking officiel, etc.).

Un fléchage depuis la dérivation ou des personnes indiquant la destination à suivre pour rejoindre les parkings est toujours appréciable, surtout si ces derniers ne se trouvent pas directement sur celle-ci.

Voir chapitre 4 – I – Chronométrage



■ LA PHOTO-FINISH

Elle est obligatoire pour toutes les épreuves sur route UCI. Extrêmement précise, elle permet de départager les coureurs à l'arrivée.

26 ■ LES PHOTOGRAPHES

Un espace est réservé aux photographes accrédités juste derrière la ligne d'arrivée. Ceux-ci seront placés à 15 mètres au minimum de la ligne d'arrivée, cette distance pourra toutefois être allongée en fonction des circonstances de course. Elle est de 30 à 40 mètres en cas de sprint massif.

- Si l'épreuve est télévisée, la ligne des photographes se situe impérativement après la caméra fixe d'arrivée.

- Une ligne sera tracée au sol pour matérialiser cet espace. Les photographes peuvent utiliser au maximum 40% de la chaussée d'arrivée.

La zone photographe est un espace délicat, notamment quand les photographes sont nombreux. Il est donc nécessaire de déléguer quelqu'un au contrôle strict de cette zone pour que la partie réservée à la décélération des coureurs reste dégagée. Si les photographes sont trop nombreux une seconde zone sera délimitée, une vingtaine de mètres après la première.

27 ■ LE STAFF DES ÉQUIPES

Directement après la ligne d'arrivée, juste derrière l'espace réservée aux photographes, on doit trouver un espace réservé aux équipes. En effet, les assistants des équipes attendent généralement leurs coureurs dans cet espace pour leur donner une boisson et leur indiquer où sont garés les véhicules de l'équipe.

B.3.5 LES RELATIONS PUBLIQUES

- 28 L'organisateur doit prévoir des **structures réservées aux invités et VIP** sur la ligne d'arrivée, leur permettant notamment de voir correctement l'arrivée. Tout comme au départ, ces espaces réservés permettent de développer des rapports privilégiés avec les partenaires de l'épreuve. Plusieurs types de structures peuvent être utilisées pour l'accueil des invités : tribunes, chapiteaux, camions VIP, etc.

Si l'organisateur a la possibilité de mettre en place un espace d'accueil et un service de restauration, dans l'espace réservé aux invités ceux-ci sont toujours très appréciés. Bien entendu, ce type de structure doit être conforme aux normes de sécurité, d'accessibilité et d'hygiène du pays. Leur accès doit être contrôlé et réservé aux seules personnes accréditées.

B.3.6 LE PUBLIC

L'organisateur peut installer des **tribunes pour le public**. Ces tribunes peuvent être avec accès payant ou gratuit.

- Le **speaker** animant le site d'arrivée et commentant l'évolution de la course sera positionné sur une structure surélevée et ouverte à hauteur de la ligne d'arrivée. Cela lui permettra d'avoir une bonne visibilité des coureurs dans la dernière ligne droite. Si l'organisateur bénéficie d'une production TV, le speaker doit avoir un écran de contrôle à disposition ou la vue sur l'écran géant lui permettant de commenter plus aisément la course.

- De même que sur l'espace de départ, l'organisateur peut mettre en place

différentes animations en collaboration avec ses partenaires. Cela permet d'attirer le public et de le faire patienter jusqu'à l'arrivée des coureurs.

B.3.7 LA ZONE PROTOCOLAIRE

On appelle zone protocolaire la zone comprenant le podium protocolaire et les différents espaces l'entourant (espace d'attente des coureurs, espace réservé aux photographes, etc.). Cette zone ne doit être accessible qu'aux personnes accréditées.



②9 **Le podium protocolaire** est en règle générale positionné dans le prolongement de la ligne d'arrivée, juste après les tribunes commentateurs s'il y en a afin d'éviter tout encombrement de la chaussée avant la ligne d'arrivée. Si possible, le positionnement du podium doit être étudié de manière à ne pas être à contre-jour, afin de garantir une bonne exploitation des images du podium.

- Le podium protocolaire doit être suffisamment spacieux pour accueillir les coureurs, les officiels, les partenaires, les hôtes et l'animateur.
- À l'arrière du podium, l'organisateur peut mettre en place un fond de podium. Celui-ci sera utilisé pour mettre en valeur les partenaires de l'organisation.
- ③0 ■ En contrebas, à l'avant du podium, une **zone est réservée aux photographes**. Celle-ci est nécessaire quand l'événement est important et les photographes en grand nombre.

Il est possible que la cérémonie protocolaire ait lieu avant l'arrivée de tous les coureurs, notamment lors des étapes de montagne où les écarts sont importants. Dans ce cas, l'organisateur devra impérativement veiller à laisser libre un couloir pour que les coureurs puissent passer en toute sécurité. Lors de la cérémonie protocolaire, le public a souvent tendance à envahir complètement la chaussée pour voir le podium le plus près possible. La chaussée doit absolument être libre jusqu'à l'arrivée du dernier coureur.



- ③1 À l'arrière du podium ou à proximité immédiate, **un espace d'attente** doit permettre aux coureurs de se préparer avant la cérémonie. Cet espace est isolé du public et doit être couvert si possible. Il peut s'agir de l'arrière du car podium, d'une tente, d'un camping-car, etc. Des boissons fraîches ou chaudes (selon la température extérieure) doivent être disponibles pour les coureurs. En général, un des assistants de l'équipe accompagne le coureur et lui apporte de quoi réaliser une toilette sommaire. Un espace doit également être réservé aux officiels et hôtes participant à la cérémonie, ainsi que pour entreposer les différents trophées, bouquets, maillots de leader et autres récompenses.

Les différents espaces réservés aux médias et décrits dans le chapitre 3, partie D sont aménagés à proximité directe du podium protocolaire.

Il s'agit :



■ **du flash interview**, permettant au diffuseur-hôte TV d'effectuer des interviews rapides. Celui-ci est souvent orné d'un fond de scène avec les logos des partenaires de l'organisation. Une chaise ou un tabouret est à prévoir pour permettre au coureur de s'asseoir.

■ **de la "zone mixte"**, permettant aux médias des différents pays d'interviewer les différents coureurs. Cette zone est constituée d'un ensemble de boxes, installés dans un ordre de priorité (en fonction de la détention ou non de droits TV ou radio), les coureurs passant de l'un à l'autre. Elle n'est nécessaire que lors des événements attirant un nombre important de médias.



B.3.8 LES MÉDIAS

Certaines épreuves peuvent compter sur la présence de nombreux médias. Dans ce cas, des infrastructures spéciales devront être installées pour leur permettre de travailler dans les meilleures conditions.

- ③2 **La "tribune commentateurs"**, pour les radios et TV, est installée en général juste après la ligne d'arrivée de façon à permettre aux commentateurs de voir les coureurs franchir la ligne d'arrivée. Libre à l'organisateur d'organiser cet espace. Il peut utiliser des structures fixes : une tribune couverte en cas d'intempérie, des bungalows vitrés, ou des structures mobiles : camions vitrés et aménagés.



■ Chaque espace dévolu à une télévision ou une radio doit être isolé des autres afin que chacun puisse commenter sans entendre les commentaires des autres. Un espace pour environ trois personnes doit être prévu. Cet espace comprend une table de travail, une télévision diffusant les images en direct, une connexion ISDN, un téléphone, internet à haut débit, des prises de courant. Chacun doit également être équipé d'un récepteur radio-tour.

- ③3 ■ **Un espace technique** doit être réservé aux cars régies, véhicules techniques, groupes électrogènes, stations satellites et autres studios mobiles. Cet espace est généralement un parking se situant juste derrière la tribune des commentateurs.

■ Les photographes bénéficient d'un espace qui leur est réservé sur la ligne d'arrivée, comme expliqué précédemment. Il est préférable que les photographes soient équipés de chasubles, cela facilite grandement le filtrage.

■ Un espace interview peut être réservé à la presse écrite et aux radios directement après la ligne d'arrivée, après la zone photographes et avant la zone accessible au public.



Après l'événement, une conférence de presse est souvent organisée avec les trois premiers coureurs. Ceux-ci sont accompagnés par l'organisateur jusqu'à la salle de presse où ils répondront aux questions des journalistes.



B.3.9 LE CONTRÔLE ANTIDOPAGE

34

L'ensemble des procédures et obligations en matière d'antidopage sont détaillées dans le règlement UCI. Les points les plus importants sont énumérés ci-dessous mais pour toute information complémentaire, il convient de se référer au règlement antidopage UCI.

- Les coureurs participants aux manifestations internationales **sont soumis à des contrôles en compétition**, c'est-à-dire à des contrôles antidopage durant les épreuves auxquelles ils participent. Ces contrôles peuvent être initiés et réalisés par l'UCI, par la Fédération Nationale du pays ou par toute autre organisation ou personne habilitée par l'UCI. Toutefois, il se peut que des organisations nationales antidopage soient amenées à effectuer des contrôles antidopage sur un événement.

- Les courses sont assignées sur des listes - A ou B. L'Agent de Contrôle du Dopage (ADC) est désigné par l'administration de l'UCI (liste A) ou par la Fédération Nationale de l'organisateur (liste B), conformément au règlement antidopage UCI.

- Selon le règlement UCI, les contrôles sont réalisés par un agent de contrôle du dopage et un inspecteur médical (médecin ou infirmier). L'agent de contrôle est responsable de la gestion sur site des contrôles : il est donc l'interlocuteur de l'organisateur pendant l'épreuve. L'UCI désignera 1 ou 2 agent(s) de contrôle du dopage selon le nombre de contrôle à effectuer.

■ LE POSTE DE CONTRÔLE DU DOPAGE

Pour les contrôles après compétition, l'organisateur doit mettre à disposition un poste de contrôle du dopage approprié. Il doit être aménagé à proximité de la ligne d'arrivée et très clairement signalisé à partir de celle-ci. L'accès doit en être gardé et réservé aux seules personnes accréditées et concernées par le contrôle antidopage. Si l'organisateur est dans l'impossibilité de placer le local à proximité immédiate de la ligne d'arrivée, il peut demander une dérogation à l'administration de l'UCI en motivant sa demande.

Le poste de contrôle du dopage doit être chauffé, assez grand, uniquement utilisé pour les contrôles antidopage et doit comprendre trois zones distinctes:

- une salle d'attente,
- des toilettes pour le passage de l'échantillon,
- une salle de consultation où l'ACD, le médecin/infirmier et le coureur pourront remplir et signer les formulaires.

SALLE

D'ATTENTE

- Boissons scellées – eau minérale, boissons non-alcoolisées,
- chaises confortables (10),
- TV (pour que l'ACD puisse suivre les résultats et sélectionner les coureurs à contrôler) – sinon des radios portables,
- poubelles.

TOILETTES

- Toilettes assez large afin que le médecin (infirmier) puisse assister au passage de l'échantillon et équipé d'eau courante, savon et serviettes,
- miroir contre le mur derrière les toilettes pour faciliter l'observation faite par le médecin (infirmier).

SALLE DE

CONSULTATION

- Bureau,
- chaises (4),
- système de communication (téléphone et/ou radio),
- réfrigérateur pour garder les échantillons au frais avant leur transport ,
- matériel d'emballage pour envoyer les échantillons et du ruban adhésif (avec des étiquettes pour les adresses),
- poubelles,
- courant (prises électriques),
- enveloppes.



Lorsque plus d'un ACD est désigné, 2 salles de consultation et 2 toilettes sont nécessaires.



■ LE PERSONNEL ET LE MATÉRIEL DE CONTRÔLE DU DOPAGE

Les organisateurs sont aussi responsables de mettre en place les aspects pratiques des contrôles et de mettre à disposition de l'ACD ce qui suit:

- **Médecin ou infirmier** : désigné uniquement pour les contrôles antidopage (ce médecin ne peut pas être le médecin de course).
- **Femme Médecin ou infirmière** : si l'inspecteur médical est un homme, une femme médecin ou une infirmière doit être présente pour les participants femmes, si l'inspecteur médical est une femme, un médecin ou infirmier doit être présent pour les participants hommes.
- **Chaperons** : un chaperon par coureur à contrôler (doivent être du même sexe que le coureur).
- **Assistant** : pour aider l'ACD avant et pendant l'événement et assurer la liaison avec les organisateurs.
- **Transport des échantillons** : vous devez aider l'ACD avec l'envoi des échantillons à un laboratoire accrédité par l'AMA avec une compagnie de transport fiable. Le transport peut également être effectué si possible par un membre de votre personnel.
- **Laboratoire** : accrédité par l'AMA
- **Accréditation** : l'ACD et les chaperons doivent être correctement accrédités afin d'avoir accès à toutes les infrastructures, sans aucune restriction.
- **Kits urinaire (Berlinger)** : récipients de collecte d'urine et bouteilles A & B scellées – en quantité suffisante (1.5 fois le nombre de contrôles prévus)*.
- **Echantillons Partiels (Berlinger)** : 1.5 fois le nombre de contrôles prévus.
- **Formulaires UCI**: formulaires antidopage, formulaires de notification en compétition, formulaires de chaîne de sécurité, formulaires de rapport supplémentaire (2 fois le nombre de contrôles prévus).
- **Signalisation**: afin d'indiquer la direction vers le poste de contrôle du dopage depuis la ligne d'arrivée.

<http://www.wada-ama.org/en/Anti-Doping-Community/Anti-Doping-Laboratories/WADA-Accredited-Labs/>

*pour le nombre de coureurs à contrôler se référer à l'annexe 3 du règlement antidopage de l'UCI "Sélection des coureurs à contrôler"



Exemple de kit Berlinger

L'organisateur doit impérativement contacter sa Fédération Nationale qui a la responsabilité de l'aider pour les aspects pratiques de l'organisation des contrôles après l'arrivée, et donc des obligations ci-dessus.

■ NOTIFICATION DES COUREURS

Tout coureur y compris tout coureur qui a abandonné la course, doit être conscient qu'il peut avoir été sélectionné pour un contrôle après la course et qu'il est tenu de vérifier personnellement s'il doit se présenter au poste de contrôle.

- L'organisateur et l'agent de contrôle du dopage doivent veiller à ce qu'une liste des coureurs devant se présenter au contrôle soit affichée à la ligne d'arrivée et à l'entrée du poste de contrôle du dopage avant l'arrivée du vainqueur. Les coureurs sélectionnés seront identifiés sur cette liste par leur numéro de dossard ou leur classement.

- Un coureur peut être notifié en personne par une escorte (chaperon) pour le contrôle lors d'une phase de contrôle après compétition de la même manière que pour un contrôle individuel.

- Une escorte restera auprès du coureur, l'observera à tout moment et l'accompagnera au poste de contrôle du dopage. A partir de la notification jusqu'à la fin de la procédure de prélèvement d'échantillon le coureur devra, de manière continue, rester à portée de vue de l'escorte. Le personnel d'encadrement du coureur ne doit pas empêcher l'escorte d'observer le coureur de manière ininterrompue. Si aucune escorte n'est présente, le coureur se rendra immédiatement au poste de contrôle du dopage. L'absence d'une escorte n'excuse pas le coureur de ne pas se présenter à temps au poste de contrôle du dopage.

- Chaque coureur sélectionné pour les contrôles doit se présenter au poste de contrôle du dopage aussi vite que possible et au plus tard dans les 30 minutes après

leur arrivée. Si un coureur participe à une cérémonie protocolaire ou à une conférence de presse, le délai sera de 30 (trente) minutes suivants la cérémonie protocolaire ou à partir du moment que leur présence n'est plus requise à la conférence de presse, selon lequel de ces deux événements est le dernier. Les coureurs qui ont abandonné se présenteront immédiatement au poste de contrôle du dopage.

- Les organisateurs doivent accorder un libre accès (accréditation) aux chaperons afin d'assurer qu'ils puissent observer les coureurs à tout moment.

Afin de s'assurer que les coureurs sont notifiés correctement à la fin de la course, il est important que l'aire d'arrivée permette aux chaperons de localiser les coureurs pour notification.

- Les agents de contrôles UCI ont été formés afin d'assurer la formation et la coordination des chaperons. Ils vous assisteront dans vos démarches pour que vous puissiez répondre à vos obligations en tant qu'organisateur.

■ FRAIS DES CONTRÔLES

Les frais du contrôle en compétition initié et réalisé par l'UCI **sont à la charge de l'organisateur de la manifestation**. Les coûts du transport des échantillons à un laboratoire accrédité par l'Agence Mondiale Antidopage (AMA) sont aussi à la charge de l'organisateur.

- L'organisateur sera responsable de l'hébergement (chambre d'hôtel avec petit déjeuner) et des repas de l'agent de contrôle, de son transfert de et à l'aéroport ainsi que de son transport lors de l'événement.

- L'UCI est responsable de couvrir les coûts des indemnités journalières ainsi que les frais de déplacement de l'ACD sur l'événement.





C

LA SÉCURITÉ

C.1

LA DÉFINITION DU PARCOURS

Le parcours doit être construit de manière réfléchie afin de garantir la sécurité de tous. Les détails concernant le tracé du parcours se trouvent dans la **partie A du chapitre 4**.

C.2

USAGE PRIVATIF OU FACILITÉ DE PASSAGE ?



L'autorité publique réglementant l'usage de la voie publique va déterminer le cadre d'évolution de la course : il convient de différencier les épreuves en ligne qui bénéficient de l'usage privatif de la route de celles, majoritaires, qui ne possèdent qu'une facilité de passage.

■ L'USAGE PRIVATIF

Terme administratif qui permet à certains organisateurs de bénéficier de la part des autorités publiques d'une attention particulière et d'un usage exclusif de la route (protection par un jalonnement de forces de l'ordre, interdiction de circulation et de stationnement) sous conditions réglementaires et prise en charge financière des forces de l'ordre (police, etc.).

Cette disposition, lourde dans sa mise en œuvre, permet de sécuriser et de faciliter le déroulement de la course car tous les véhicules des différentes familles (caravane publicitaire, presse, officiels, équipes) qui précèdent ou suivent la course sont protégés par le même dispositif. Mais elle est également très contraignante car en réservant l'usage exclusif de la chaussée aux véhicules de la course, elle occasionne une gêne aux usagers normaux de la route pendant plusieurs heures.

- L'usage privatif reste un cas exceptionnel pour les très grandes épreuves. De plus, l'usage privatif n'est pas accordé dans tous les pays.

- La plupart des organisateurs bénéficient d'une facilité de passage, c'est-à-dire d'une interruption momentanée de la circulation (+/- 10 minutes), mise en place soit par un service d'ordre, soit par des personnels bénévoles.

- Le convoi composé des coureurs et des véhicules suiveurs obtient donc une dérogation temporaire au code de la route (feux tricolores, panneaux routiers).

- Dans le cadre d'une facilité de passage, l'organisateur peut également demander à l'autorité publique concernée de réglementer le stationnement des véhicules, particulièrement dangereux sur les voies étroites, et/ou la circulation des véhicules sur certains secteurs empruntés par la course.

- Bien évidemment, l'application de ces mesures diffère selon les autorités publiques concernées.



C.3

LES FORCES DE SÉCURITÉ

Le principe essentiel de la sécurité d'une course cycliste est d'arrêter toute circulation extérieure à l'épreuve, en particulier arrivant en sens inverse de la course, dans les minutes précédant et pendant le passage de la course. À cet effet, les forces de sécurité seront déployées en dispositif statique et/ou mobile.

C.3.1 L'ESCORTE MOBILE

Indispensable à la sécurité des épreuves cyclistes, l'**escorte motocycliste** (association de motards civils, police, etc.) participe à la protection de l'ensemble du peloton et se déplace rapidement à l'intérieur de celui-ci.

- Avant l'épreuve, il est fortement recommandé d'assurer une formation préalable des motards civils, voire des forces de l'ordre, à leur mission et à la manière d'évoluer sur les épreuves cyclistes (positionnements sur les points dangereux, utilisation des drapeaux, remontées du peloton, évoluer au sein du convoi des véhicules, aborder les descentes et les traversées de villes, etc.). Il est à noter que les anciens coureurs devenus motards ont généralement une bonne perception du comportement du peloton, des trajectoires et de la manière d'évoluer en course.

- Les motards doivent dans la mesure du possible connaître le parcours de l'épreuve, à défaut lire attentivement le livre de route avant le départ, afin d'anticiper les zones de danger.

- Le fonctionnement de l'escorte doit être défini au préalable et les missions de chacun précisées si nécessaire (ouverture de course, protection des coureurs, drapeaux jaunes, etc.).

- Il est souhaitable que l'escorte de motards civils soit clairement identifiée. Leurs équipements vestimentaires sont identiques et de couleur vive, généralement fluo, ils sont ainsi aisément repérables par les autres usagers.

- Les motards civils interviennent dans le cadre réglementaire de l'épreuve, c'est-à-dire en respectant le code de la route, sauf dérogations.



Leurs missions en course :



- **Anticiper** : à partir des principales intersections, ils préviennent les autres usagers en amont de la course. Ils anticipent l'arrivée de la course en interdisant aux usagers de s'engager à contre-sens.

- **Protéger** : ils circulent devant la course et assurent une neutralisation des intersections avec le parcours. Ils protègent les coureurs et préviennent toute circulation à contre-sens en obligeant les usagers à se garer sur les bas-côtés. Ils assurent la couverture des différents groupes de coureurs dès que le peloton se scinde en plusieurs groupes.

Lors des épreuves contre la montre, ils sont positionnés devant chaque coureur afin d'assurer sa protection face au spectateur, à une circulation à contre-sens, etc.

- **Avertir** : ils sont munis d'un sifflet et d'un drapeau jaune, fourni par l'organisateur et peuvent ainsi avertir les coureurs des virages et points dangereux, ilots directionnels, ronds-points, véhicules mal garés, etc.

- **Réguler** : ils évacuent les véhicules étrangers à l'organisation qui s'intercalent à l'échelon course.

Une bonne communication radio (chaque moto doit être équipée d'un récepteur radio-tour), un fonctionnement et des missions clairement définies, l'expérience et la réactivité du groupe sont primordiales afin de "couvrir" tous les coureurs, du groupe de tête jusqu'à la fin de course.





L'organisateur doit prêter une attention particulière aux étapes difficiles (étapes de montagne). Lors de ce type d'étape, les coureurs sont souvent répartis sur plusieurs kilomètres et en très nombreux petits groupes. Il est fréquent que les usagers de la route n'attendent pas les derniers coureurs, mais pensent la course terminée dès le passage des premiers groupes. L'escorte mobile aura alors un rôle essentiel pour assurer la sécurité des coureurs attardés. Laisser des coureurs seuls, sans escorte à l'arrière de la course, est une situation périlleuse à éviter à tout prix.

Quelques conseils :



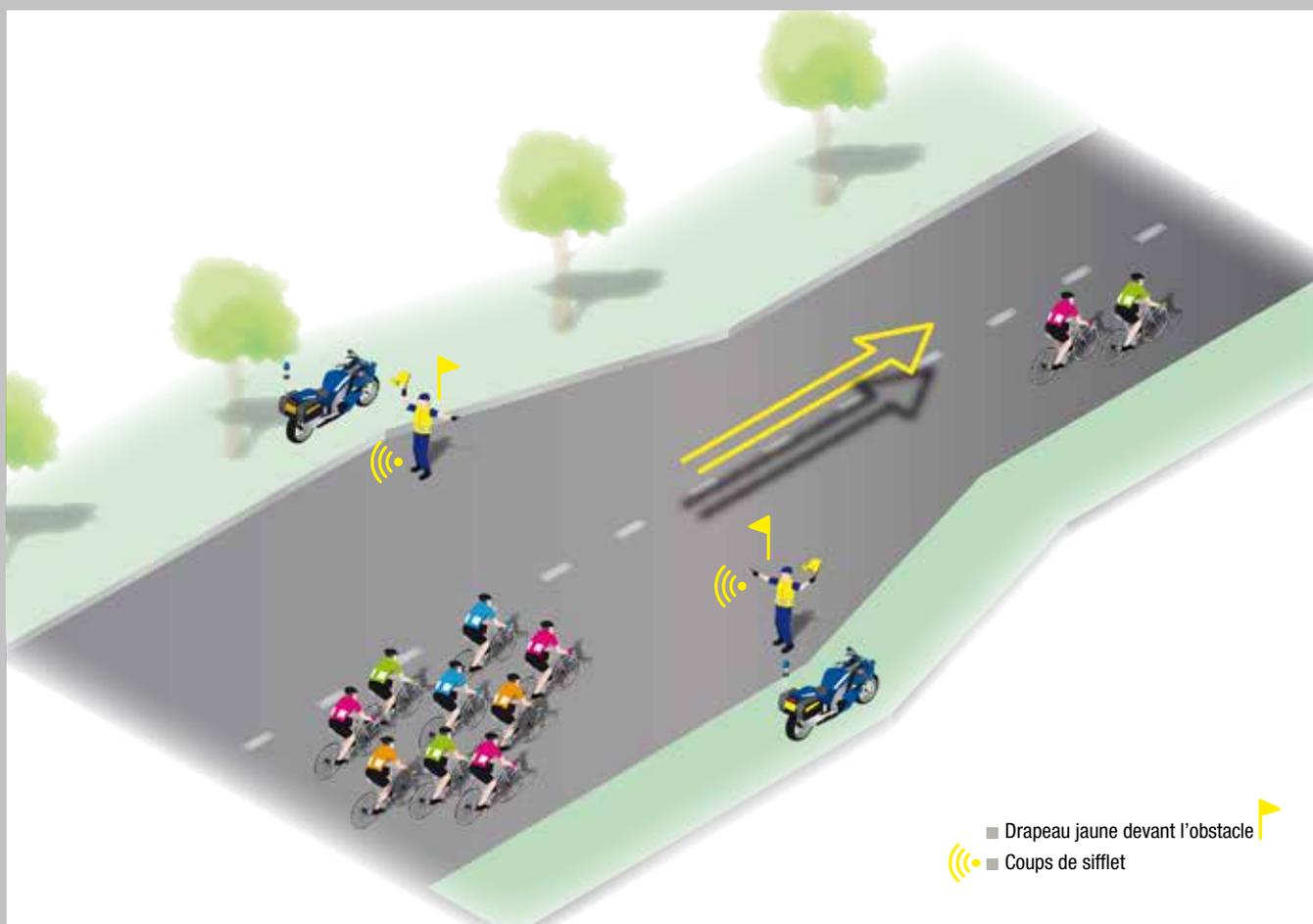
ENVIRONNEMENT

Cependant, l'organisateur doit dans la mesure du possible essayer de diminuer le nombre de motos dans la course. Une sécurité statique aux carrefours est à privilégier à un trop grand nombre de motos devant sans cesse doubler le peloton.

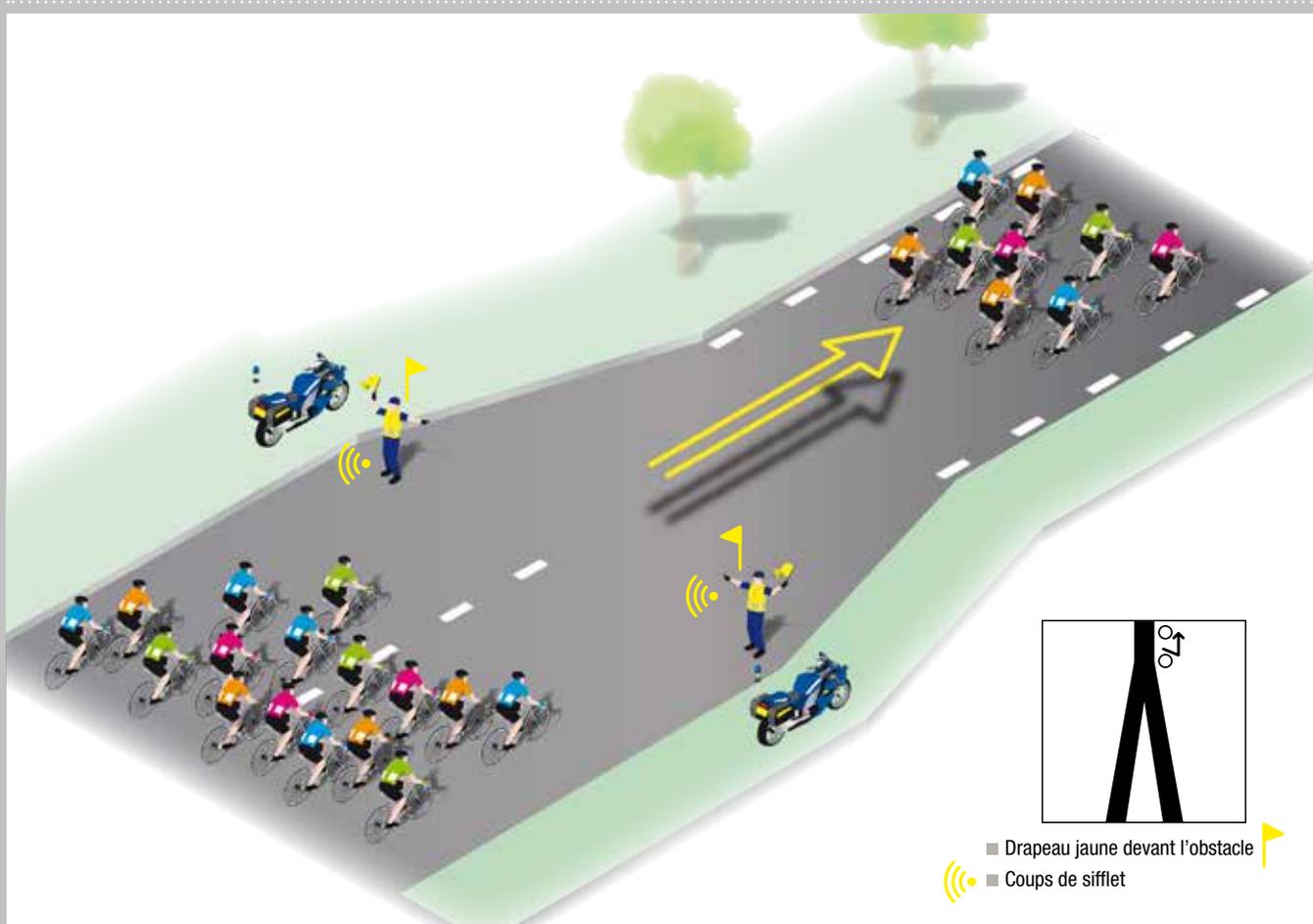
- Il est important de **veiller à l'accueil des motards** dès leur arrivée sur la course : parking réservé, service de pose de radios, pose d'accréditations sur les motos, fourgon qui suivra la course et transportera les bagages personnels des motards non utiles à l'exercice de leurs missions, etc.
- **La position des motos au départ** sera étudiée afin de faciliter leur évacuation du parking et la fluidité du départ (éviter les manœuvres fastidieuses)
- Si possible, un fourgon de fin de course pourra embarquer toute moto en panne ; il n'est pas souhaitable d'"abandonner" quelqu'un en cours de route.
- Dès la ligne d'arrivée franchie, un parking sera **réservé à l'escorte motos** ; une collation et des rafraîchissements (ou boissons chaudes) sont appréciés.
- Le contrat passé avec chaque motard précisera les limites de la responsabilité de chacun (motard/organisateur) en cas d'incident ou d'accident.

Déployer une escorte mobile représente moins d'intérêt sur une course en circuit, avec route fermée à la circulation : le parcours étant protégé par du personnel positionné de façon statique, le rôle du motard est alors de précéder les coureurs pour avertir de leur passage.

1. RÉTRÉCISSEMENT DE CHAUSSÉE



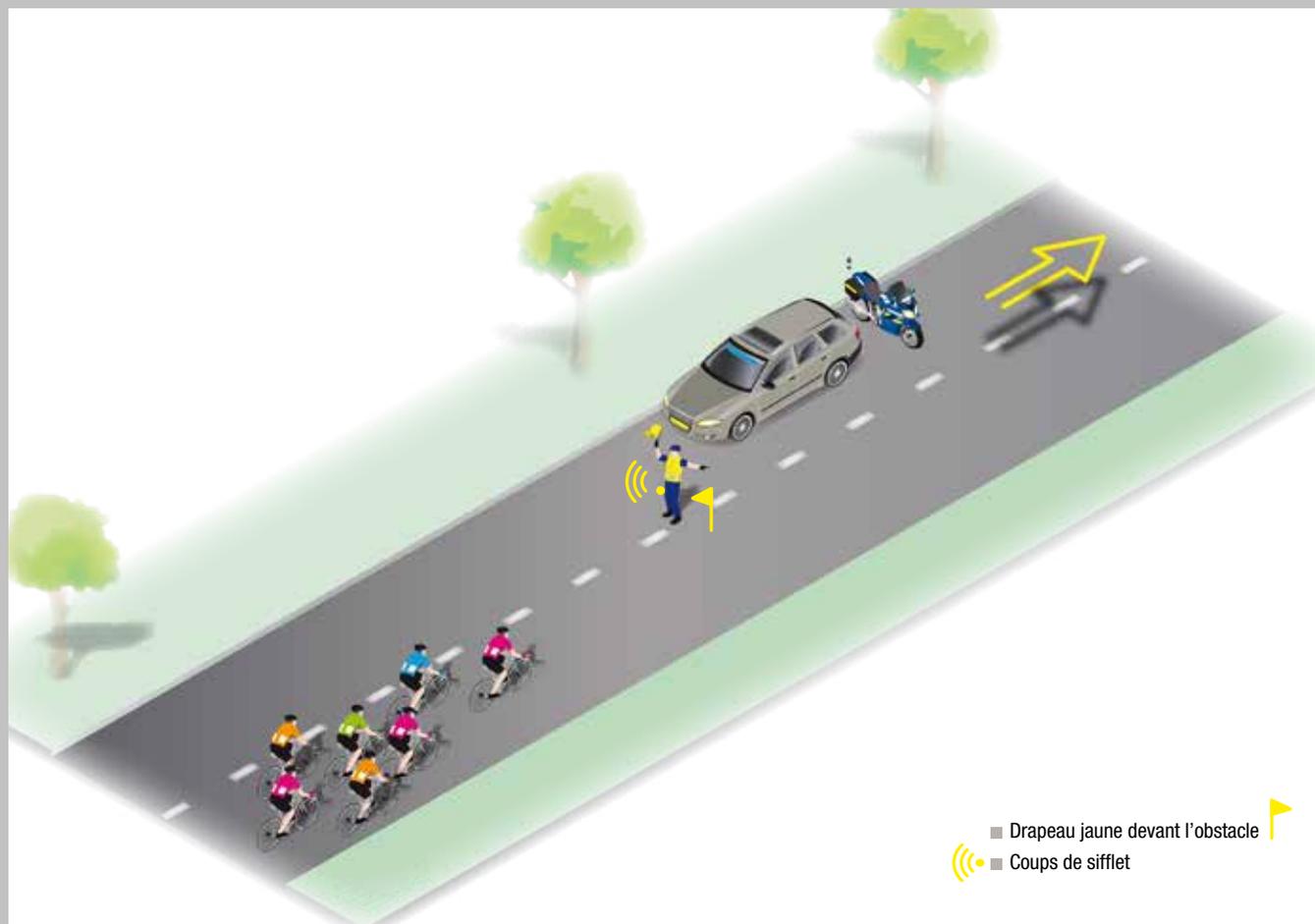
2. RÉTRÉCISSEMENT DE CHAUSSÉE : PASSAGE SUR UNE FILE



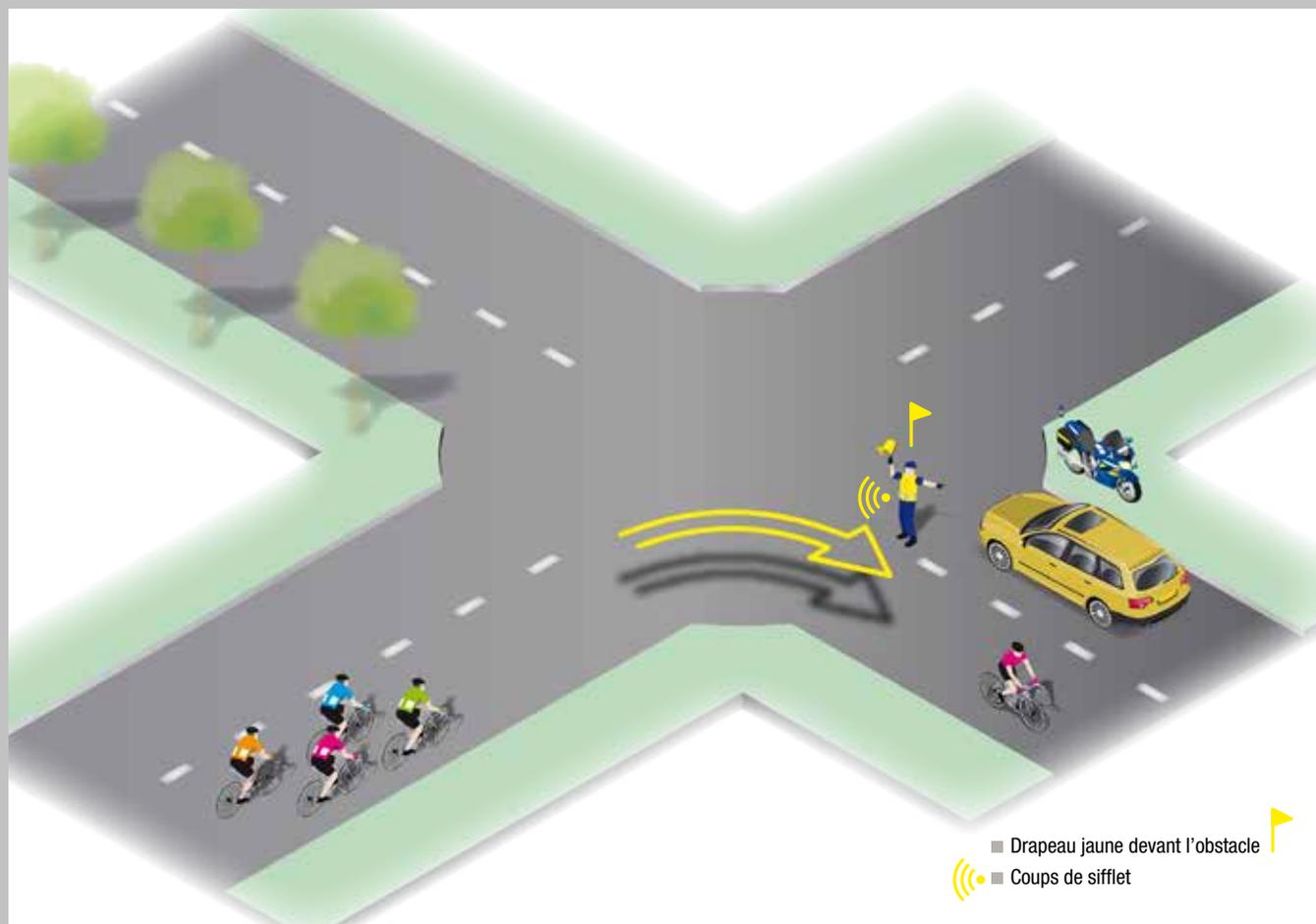
CH.4. C.3 LA PRÉPARATION TECHNIQUE ET SPORTIVE DE L'ÉVÉNEMENT
LES FORCES DE SÉCURITÉ

Exemple de situations de course

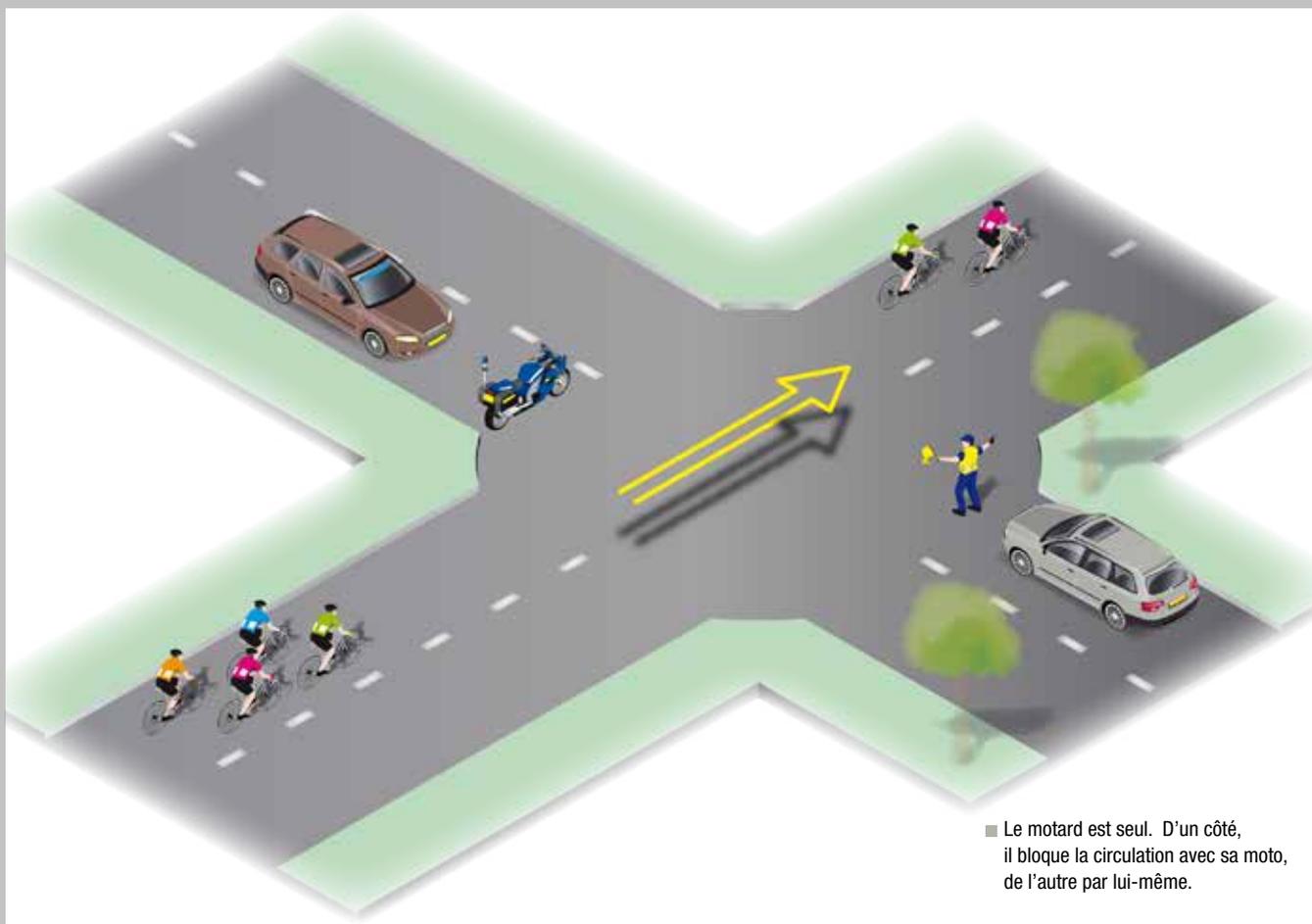
3.A. VÉHICULES GÊNANTS



3.B. VÉHICULES GÊNANTS

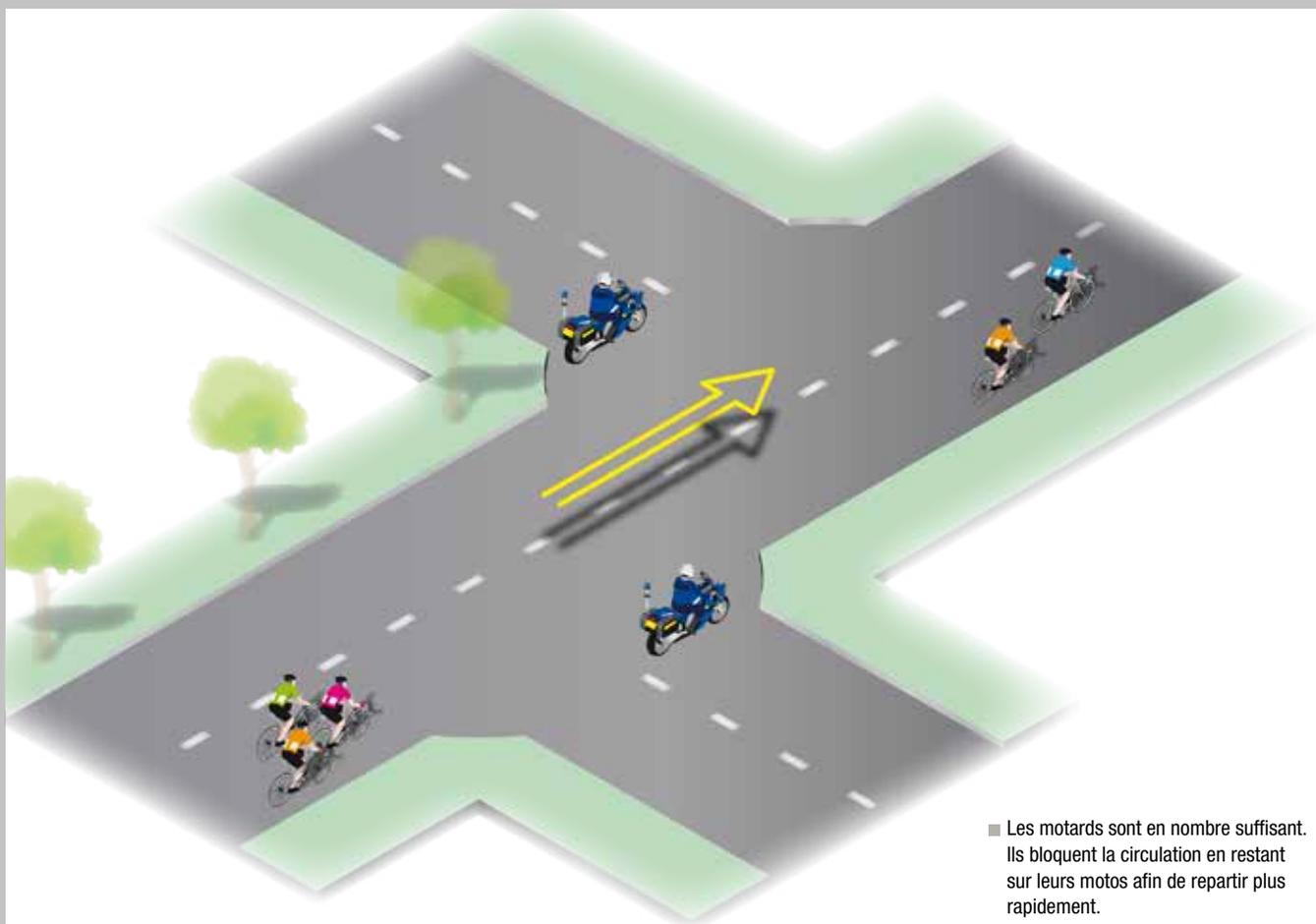


4. CARREFOUR : PAS DE CHANGEMENT DE DIRECTION



■ Le motard est seul. D'un côté, il bloque la circulation avec sa moto, de l'autre par lui-même.

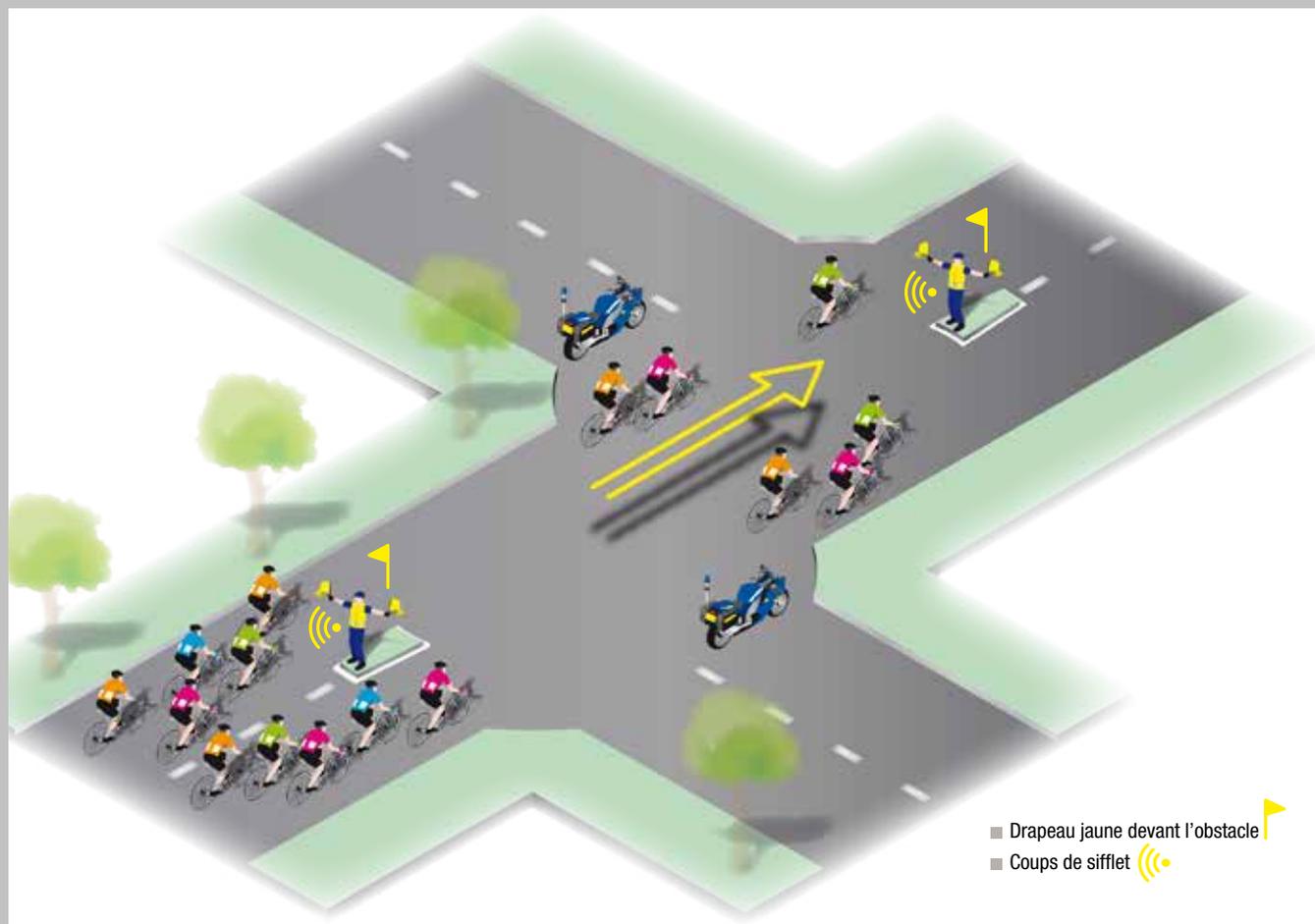
5. CARREFOURS SUCCESSIFS : PAS DE CHANGEMENT DE DIRECTION



■ Les motards sont en nombre suffisant. Ils bloquent la circulation en restant sur leurs motos afin de repartir plus rapidement.

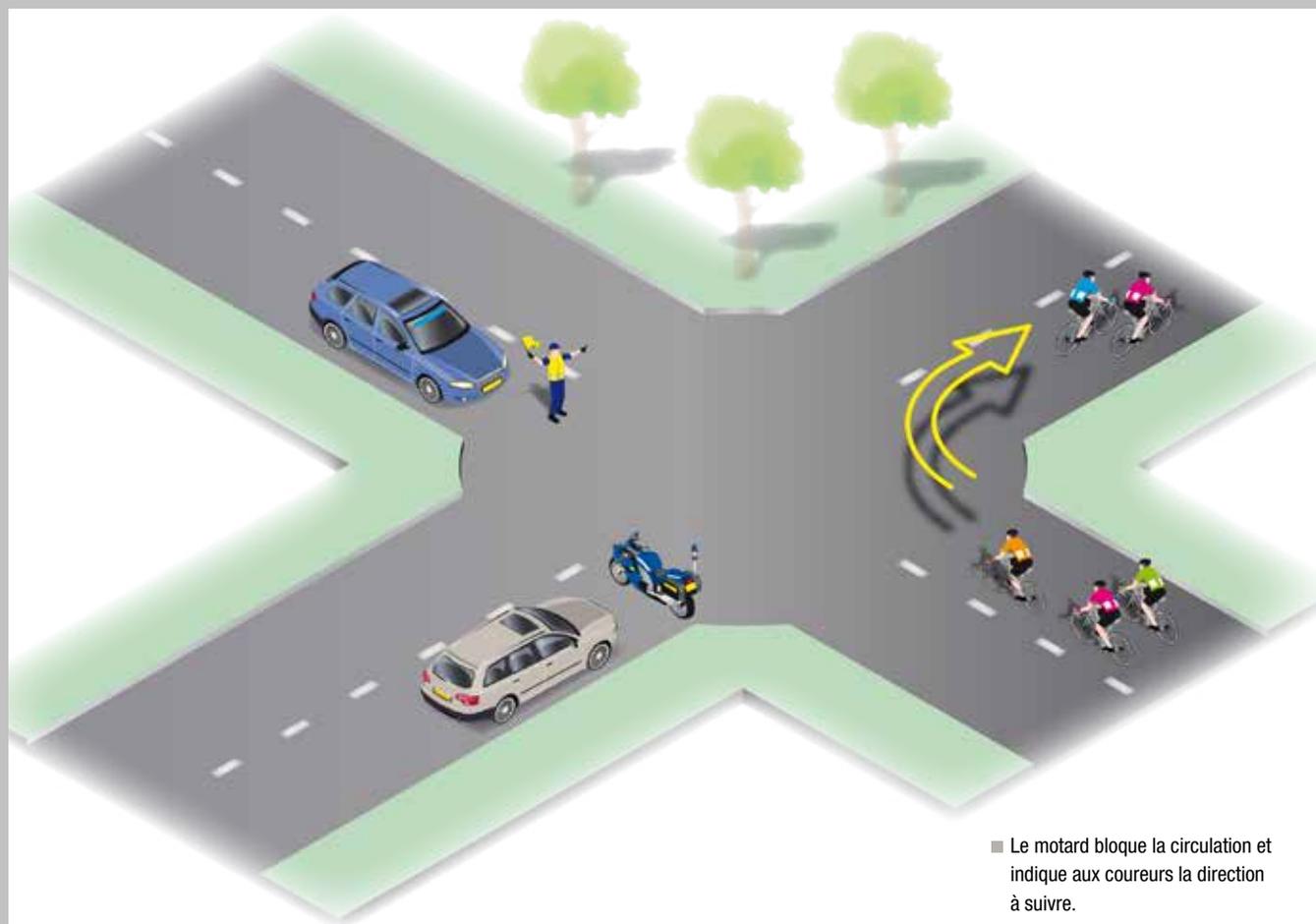
Exemple de situations de course

6. CARREFOUR AVEC ILOTS - PAS DE CHANGEMENT DE DIRECTION PASSAGE DES DEUX CÔTÉS



- Drapeau jaune devant l'obstacle
- Coups de sifflet

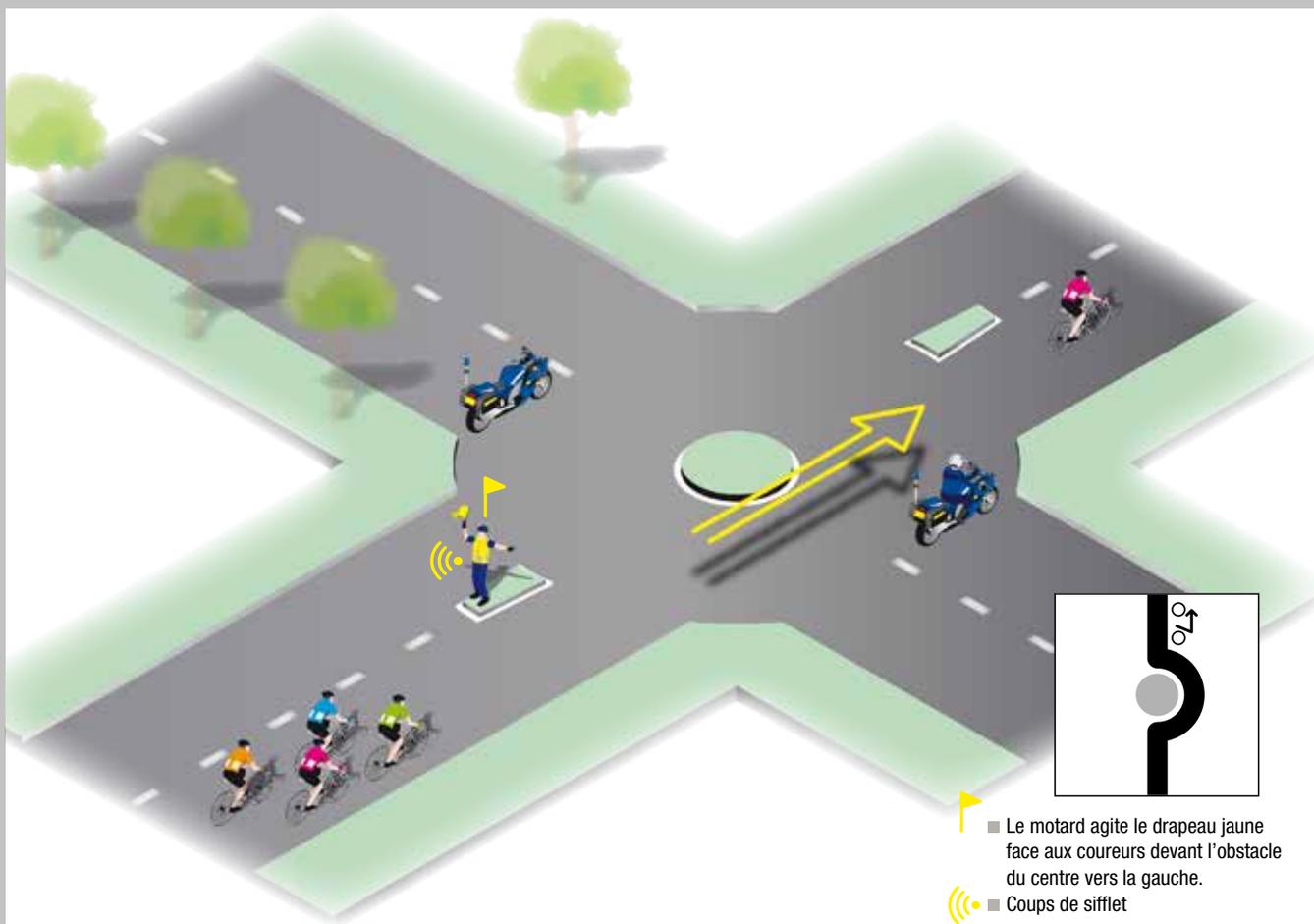
7. CARREFOUR : CHANGEMENT DE DIRECTION



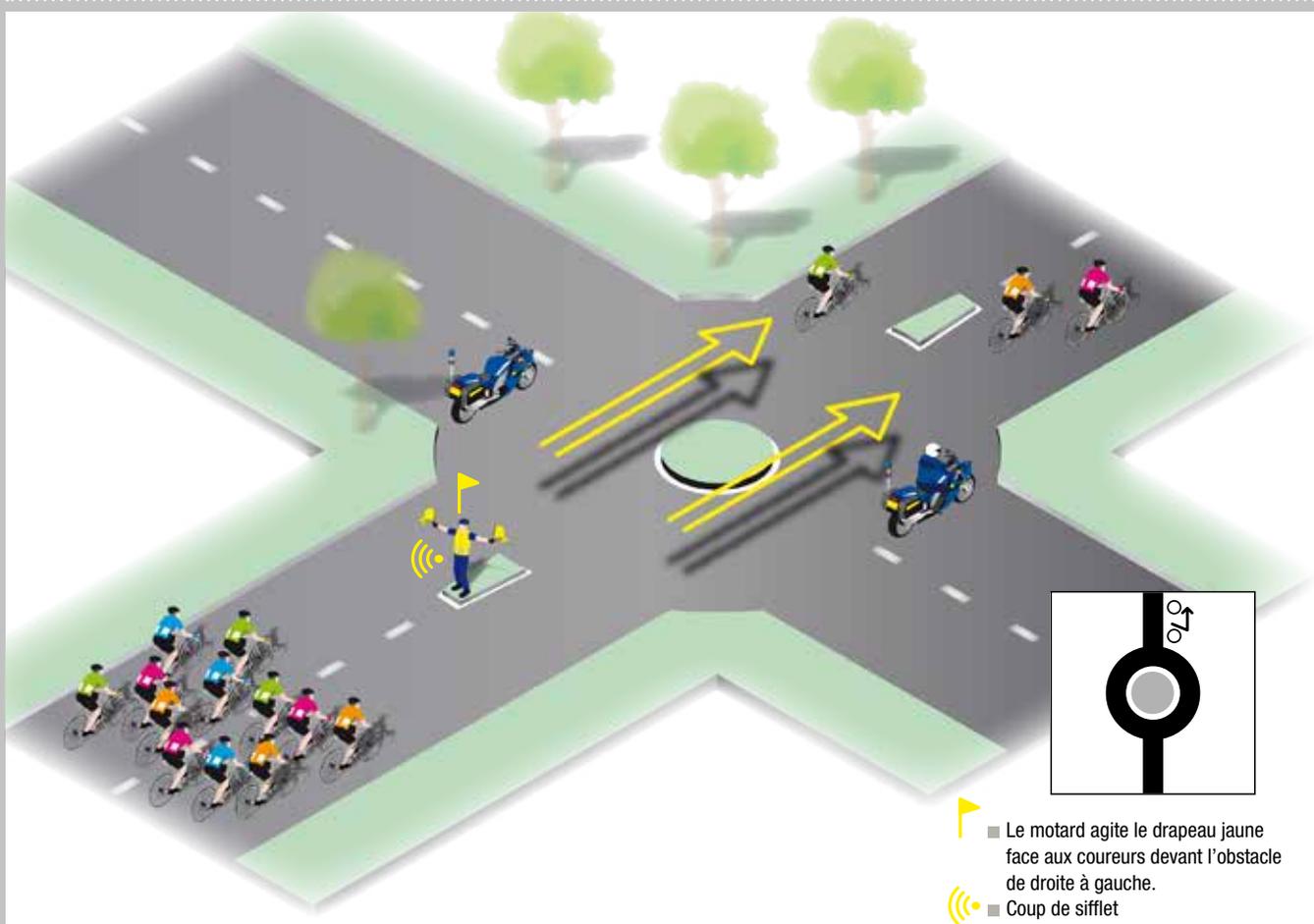
- Le motard bloque la circulation et indique aux coureurs la direction à suivre.

Exemple de situations de course

8. GIRATOIRE : CONTOURNEMENT PAR LA DROITE



9. GIRATOIRE : CONTOURNEMENT DES DEUX CÔTÉS

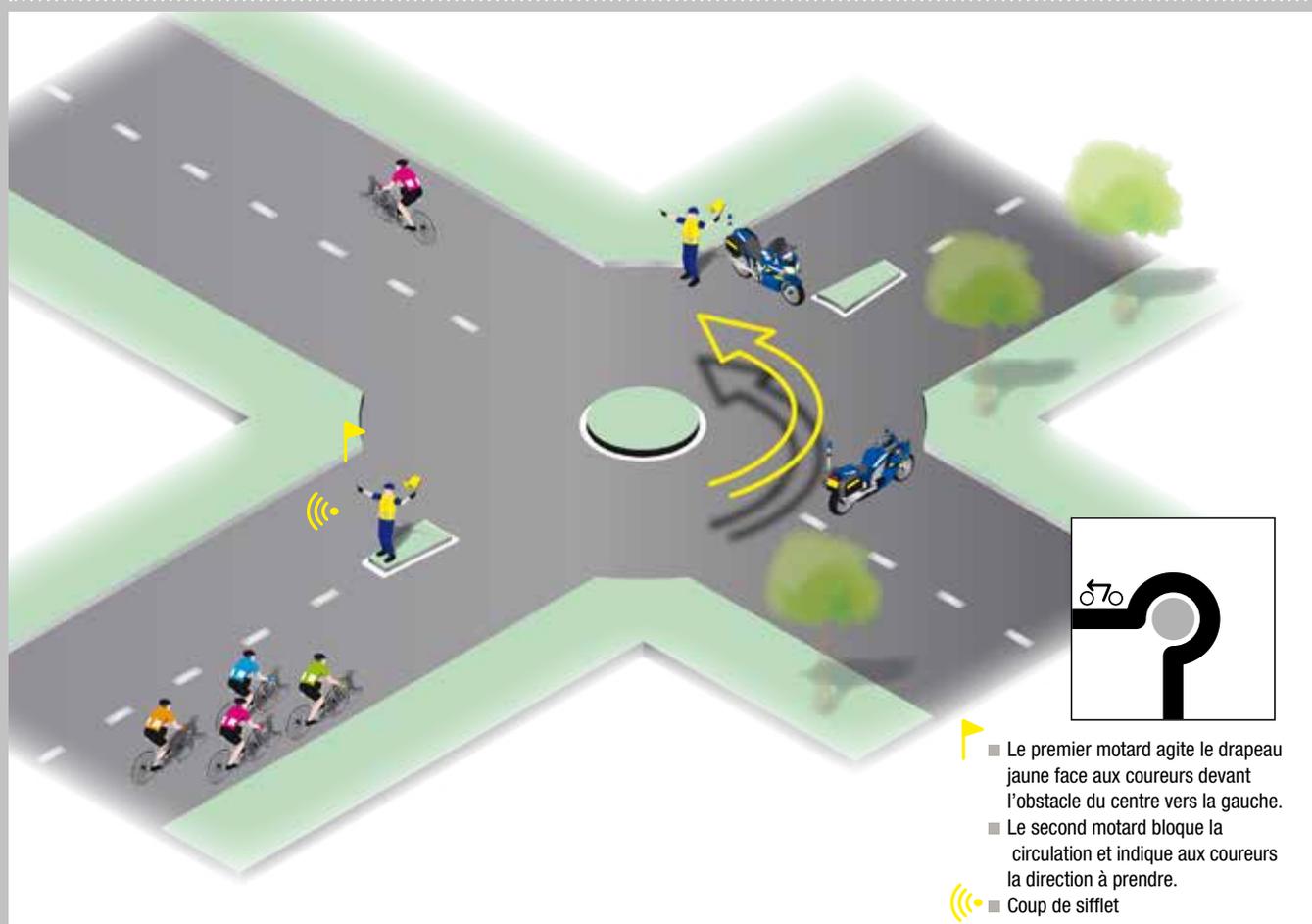


Exemple de situations de course

10. GIRATOIRE : VIRAGE À DROITE



11. GIRATOIRE : CONTOURNEMENT PAR LA DROITE, VIRAGE À GAUCHE



C.3.2 LES FORCES STATIQUES

Les forces de sécurité statiques sont constituées par la police, les forces de l'ordre, les bénévoles civils. Ces personnels ont la mission essentielle de sécuriser l'épreuve en avertissant les autres usagers de l'imminence de l'arrivée de la course. Ils les arrêtent avant le passage des coureurs, évitant ainsi qu'ils ne s'engagent à contre-sens ou dans le sens de la course.

■ L'organisateur doit avoir recensé au préalable **les intersections et points dangereux du parcours** qui seront à garder par du personnel statique. Les forces de l'ordre ayant à intervenir sur l'épreuve effectueront généralement ce travail en relation avec l'organisateur.

■ Au moment du passage des coureurs et suiveurs, **ils leur indiquent le parcours à suivre.** À la différence des membres de l'escorte motocycliste, le personnel statique peut être à son poste bien avant le passage de la course et peut donc anticiper sur les mesures à prendre pour sécuriser l'épreuve. Si la mission de ce personnel est encadrée par une réglementation spécifique, il convient bien sûr de s'y référer. L'organisateur assurera ces personnes dans le cadre de leur mission.

Quelques conseils :

- rédiger une note d'information pour chaque personne en précisant bien son poste et sa mission,
- le personnel statique ne reste pas passif pendant le passage des coureurs et des suiveurs, il doit leur indiquer clairement la direction à suivre ; il reste en poste jusqu'au passage de la fin de course,
- identifier le personnel de l'organisation par des équipements vestimentaires spécifiques et voyant,
- doter les personnels de panneaux signalétiques adaptés à la réglementation du pays (signal vert = passer / signal rouge = stop),
- collation et rafraîchissement seront souvent appréciés par ces personnels pendant/après leur mission.





C.4

LA PRÉPARATION DU PARCOURS ET LA SIGNALISATION DES OBSTACLES

L'organisateur **doit signaler**, à une distance utile, **tout obstacle** qu'il peut raisonnablement connaître ou prévoir et qui représente un risque anormal pour la sécurité des coureurs et des suiveurs. Les différents obstacles doivent être indiqués dans le programme – guide technique de l'épreuve. Pour les courses d'une journée, ils seront, en outre, spécialement mentionnés lors de la réunion des directeurs sportifs. L'organisateur doit faire précéder la tête de course par un véhicule de reconnaissance qui pourra signaler les nouveaux obstacles éventuels ou tout problème sur le parcours.

C.4.1 LA PRÉPARATION DE LA CHAUSSÉE

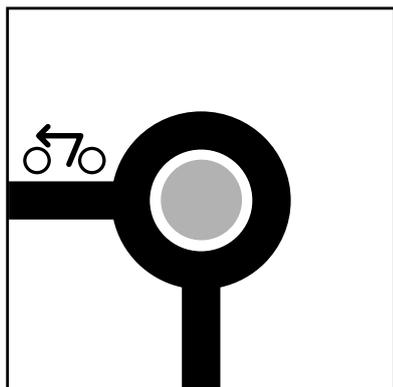
- L'organisateur doit veiller à proposer un parcours empruntant des routes en bon état et ne présentant pas de danger pour les coureurs. Certaines épreuves bénéficient, de la part des autorités publiques, d'une réfection de la chaussée avant le passage de leur épreuve. Un repérage de l'état de la chaussée doit être effectué la veille et peut nécessiter un balayage si celui-ci n'est pas satisfaisant.
- Les organisateurs peuvent également demander aux autorités publiques d'atténuer ou de retirer des obstacles représentant un réel danger pour les coureurs (retrait des bornes en plastiques vissées au sol, atténuation des ralentisseurs, etc.).
- Certains joints de dilatation des ponts doivent faire l'objet d'une attention particulière s'ils constituent un danger pour les cyclistes (*larges peignes métalliques par exemple*). Ils peuvent alors être recouverts d'une bande en caoutchouc solidement maintenue pour rester immobile au passage des véhicules de tête de course, voire temporairement comblés par du plâtre. Un traitement comparable est à réserver pour les rails de chemin de fer (tramway lors de la traversée des villes, etc.).

C.4.2 LA PROTECTION DES OBSTACLES

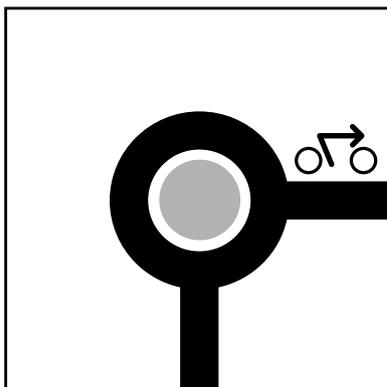


- Les aménagements urbains de plus en plus nombreux compliquent l'organisation de courses cyclistes et rendent aujourd'hui indispensable la protection et la prévention de ces obstacles. L'organisateur doit **anticiper les points possibles de chute des coureurs** en disposant des protections (bottes de paille, matelas, etc.). Les points sensibles sont notamment les rétrécissements de la chaussée, les virages serrés, les descentes de col.
- La protection des îlots, terre-pleins centraux peut, elle, être assurée par la mise en place de bottes de paille emballées. Les bottes de paille doivent être emballées car sans cette protection, elles laissent échapper des brindilles qui se déposent sur la chaussée et risquent de provoquer la chute des coureurs, surtout en cas d'intempéries.
- En plus de la protection, **les coureurs doivent être prévenus de l'approche de ces dangers**, afin de les appréhender dans de bonnes conditions. **L'organisateur doit être particulièrement attentif au dispositif de prévention dans la traversée des villes ainsi que dans le final (20 derniers kilomètres) de l'épreuve.** La prévention est réalisée au moyen d'une signalisation visuelle et sonore, un membre des forces de sécurité (escorte mobile) agitant un drapeau jaune (de préférence) et donnant des coups de sifflets répétés devant l'obstacle.
- L'organisateur ne doit pas hésiter à positionner deux personnes **avec sifflet et drapeau jaune devant les obstacles dangereux** : une 1^{ère} personne positionnée en amont – 50 à 100 m avant – et une 2^e personne positionnée immédiatement devant l'obstacle.
- La pose de panneaux spécifiques indiquant un rétrécissement ou le passage d'un giratoire, placés 200 m, respectivement 100 m, avant le danger permet, en tout état de cause, une bonne anticipation.

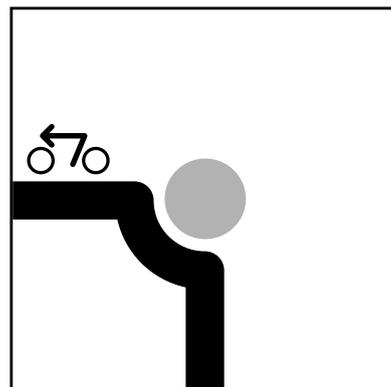
PANNEAUX DE SIGNALISATION



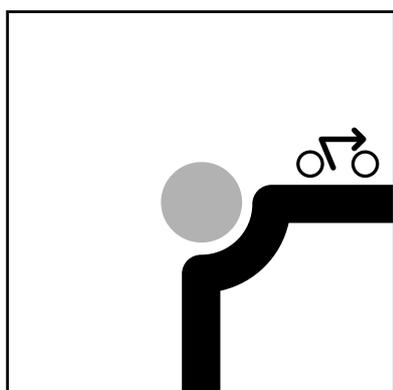
1. Direction à gauche après rond-point passage des deux côtés.



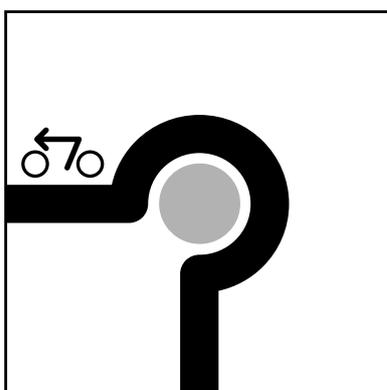
2. Direction à droite au rond-point passage des deux côtés.



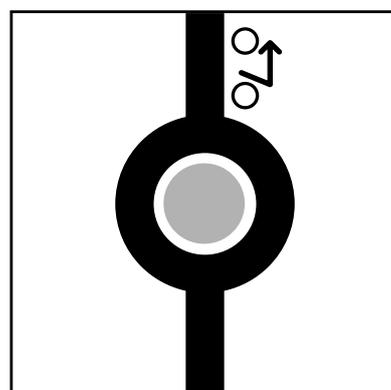
3. Direction à gauche au rond-point passage obligatoire à gauche.



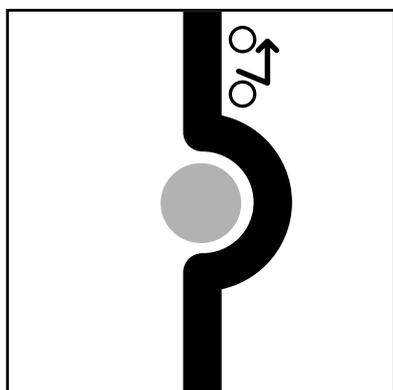
4. Direction à droite au rond-point passage obligatoire à droite.



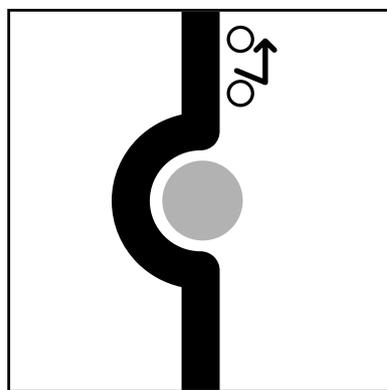
5. Direction à gauche au rond-point passage obligatoire à droite.



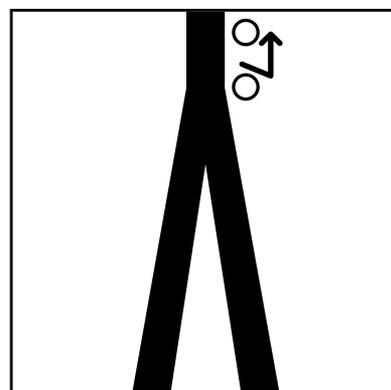
6. Tout droit au rond-point passage des deux côtés.



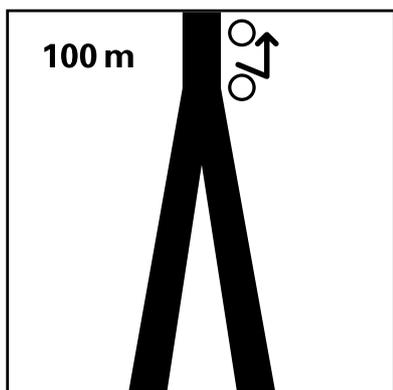
7. Tout droit au rond point passage à droite.



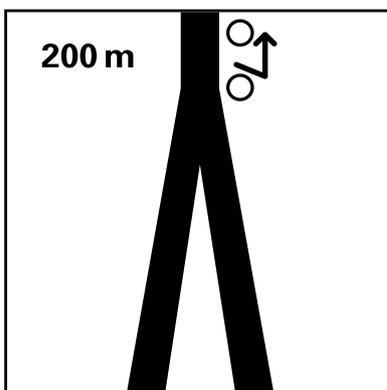
8. Tout droit au rond point passage à gauche.



9. Rétrécissement de chaussée.



10. Rétrécissement de chaussée à 100 m.



11. Rétrécissement de chaussée à 200 m.



Dans la traversée des villes et dans le final de la course, la protection et signalisation des obstacles est particulièrement importante.

C.4.3 LA PROTECTION DES POINTS SENSIBLES

(zone de ravitaillement, tunnels, passage à niveau, animations sportives, ...)

■ LA ZONE DE RAVITAILLEMENT

C'est une **zone très sensible** où se produisent fréquemment des chutes. Sur les courses concentrant un important public, il est conseillé à l'organisateur de sécuriser la zone de ravitaillement :

- **délimiter** la zone par des barrières afin d'éviter la présence de public au milieu des assistants des équipes,
- **l'installer** sur une route assez large ou sur une route bordée de terre-pleins ou parking pour un stationnement aisé des véhicules d'assistance des équipes,
- **matérialiser** par une signalétique visible l'espace réservé aux véhicules de chaque équipe et communiquer le plan de la zone aux équipes avant le départ,
- **matérialiser au sol**, sur la route, une ligne délimitant l'espace réservé aux assistants des équipes qui ne devront pas empiéter sur l'espace réservé aux coureurs.

Il est important que cette zone de ravitaillement offre à toutes les équipes les mêmes conditions de ravitaillement (l'ensemble des équipes dans un faux-plat ou l'ensemble des équipes dans la même ligne droite, ...).



■ LES TUNNELS

L'organisateur a la responsabilité d'**éclairer convenablement les tunnels** traversés par son épreuve, dans le cas d'absence totale d'éclairage. À tout endroit dans le tunnel et à l'entrée de celui-ci, il doit être possible de distinguer à l'œil nu la plaque minéralogique d'une automobile à 10 mètres ainsi qu'un véhicule d'une couleur foncée à 50 mètres.

■ LES PASSAGES À NIVEAU

L'organisateur doit indiquer dans le guide technique l'ensemble des **passages à niveau franchis**. Il prendra soin de s'informer auprès des autorités compétentes de l'éventuelle concomitance de la course avec le passage d'un train de façon à adapter ses horaires.

- L'organisateur s'efforcera tout de même d'éviter de franchir des passages à niveau dans le final de l'épreuve.
- Dans le cas d'un contre la montre, l'organisateur doit éviter la traversée de passages à niveau ou s'il est dans l'impossibilité de le faire, il doit se renseigner sur l'horaire des trains et organiser les vagues des partants en fonction de ces horaires pour qu'aucun concurrent ne soit pénalisé.



■ LES ANIMATIONS SPORTIVES (SPRINT, COL ET CÔTE)

Sur le parcours, des animations sportives sont mises en place par l'organisateur à des endroits stratégiques. Il s'agit de zones de sprint ou de grand prix de la montagne. Ces zones sont sensibles au niveau de la sécurité car elles attirent généralement plus de public. Il convient donc de les protéger par des barrières ou du cordage avant et après la ligne, notamment si le sprint a lieu dans un village.

- La mise en place de rubalise (ruban plastique) qui présente un risque de prise au vent est à proscrire.
- La présence de service d'ordre de l'organisation est recommandée sur ces zones d'animations sportives.
- Lors de sa reconnaissance, l'organisateur peut également anticiper les autres zones pouvant concentrer un fort public et y installer les protections précédemment citées.



■ LES SUPPORTS PUBLICITAIRES

Parfois, les supports publicitaires (banderoles, gonflables) disposés sur le parcours peuvent représenter un réel danger pour les coureurs. Si ces supports sont disposés, hors des sites de départ et d'arrivée, en pleine campagne et sans surveillance spécifique, ils doivent au minimum être sécurisés. Ainsi, les banderoles disposées le long du parcours et présentant un risque de « prise au vent » devraient être installées à plus de 50 cm du bord de la route afin d'éviter de se déporter sur le parcours en cas de vent fort. Si ces banderoles sont installées sur des barrières, ces dernières doivent être lestées afin d'éviter tout renversement en cas de vent violent. Les arches gonflables installées sur le parcours doivent être surveillées afin de pouvoir réagir immédiatement en cas de dégonflage intempestif.





C.5

LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS



En matière de sécurité, la communication est essentielle. L'organisateur dispose de plusieurs moyens pour communiquer aux coureurs et suiveurs les principaux dangers de son épreuve.

■ AVANT LA COURSE

Afin d'éviter les problèmes de circulation, l'organisateur pourra, par l'intermédiaire des médias (journaux locaux) et autres moyens de communication, **informer les riverains concernés** de la date et de l'heure prévue de passage de la course, des restrictions de circulation, voire des déviations de circulation mises en place. La communication est essentielle pour que les riverains puissent prendre leurs dispositions.

■ LE LIVRE DE ROUTE

Les organisateurs doivent indiquer le mieux possible dans le **guide technique** l'ensemble des passages dangereux rencontrés sur l'itinéraire (tunnels, passages à niveau, ralentisseurs ou rétrécissements dangereux, virage serré, descente dangereuse, ...) et le point kilométrique exact auquel ils se trouvent. Ainsi, chacun sera informé de manière claire et précise de l'emplacement des dangers.

■ RÉUNIONS AVANT LE DÉPART

Avant chaque départ, la veille ou le matin (2 heures avant la course), le directeur de l'épreuve et le responsable des motards de sécurité en course (police ou motards civils) doivent **recenser les points sensibles** du parcours afin de mettre en place le dispositif le plus efficace possible.

- Tous les points, même ceux ne figurant pas sur le livre de route, nécessitant la présence de signaleurs avec drapeaux jaunes et sifflets doivent être indiqués lors de cette réunion d'avant-course.
- Au cours de la réunion des directeurs sportifs, l'organisateur doit préciser les principaux dangers du parcours.
- Un rappel oral peut éventuellement être fait aux coureurs au moment du départ.

■ RADIO-TOUR

Pendant la course, les suiveurs seront informés par radio-tour des dangers immédiats.



TROP D'INFORMATION TUE L'INFORMATION :
sur le livre de route, il n'est pas nécessaire de lister tous les petits obstacles mais plutôt d'indiquer et de mettre en évidence les principaux points de danger à signaler impérativement aux coureurs.



C.6

LES ZONES DE DÉPART ET D'ARRIVÉE

Les zones de départ et d'arrivée font l'objet d'une description précise précédemment. Seuls les points sécuritaires principaux sont rappelés ici. La protection des sites de départ et d'arrivée passe avant tout par un service d'ordre efficace qui aura notamment pour mission de contenir le public, les barrières ne suffisant pas à contenir le public à elles seules. Pour ce faire, **une collaboration étroite entre l'organisateur et le service d'ordre est essentielle.**

C.6.1 LE DÉPART

Pour éviter l'envahissement du site et des zones réservées (podium signature, chaussée de départ), la mise en place de **barrières** est nécessaire sur la majorité des épreuves. Seules les épreuves avec un très faible public peuvent s'en dispenser. La circulation extérieure doit être contrôlée sur le site départ et interdite sur les différents parkings réservés à l'épreuve, et ce pour permettre aux coureurs de circuler en toute sécurité.

C.6.2 L'ARRIVÉE

L'arrivée est beaucoup plus délicate à gérer du point de vue sécuritaire que le départ. Les derniers kilomètres avant l'arrivée doivent présenter un revêtement parfait et éviter tout obstacle tel que ralentisseur, rond-point, rétrécissement.

- Lors des étapes de plaine, les 500 derniers mètres doivent être dans la mesure du possible en ligne droite, ou tout du moins ne pas contenir de virage dangereux.
- Pour éviter le débordement de spectateurs sur la chaussée et veiller à la bonne régularité et à la sécurité d'un sprint, des barrières doivent être mise en place sur les deux côtés de la chaussée sur un minimum de 300 mètres avant la ligne et 100 mètres après.
- Le speaker de l'organisation diffusera des messages de prudence, notamment pour inciter le public à ne pas traverser la chaussée.
- L'accès à la ligne d'arrivée, de la responsabilité de l'organisateur, n'est normalement réservé qu'à un petit nombre de personnes accréditées (membres de l'organisation, service de l'ordre, staff des équipes, photographes, journalistes, etc.).
- Pour des raisons de sécurité, au moment de l'arrivée, il est indispensable que les coureurs qui vont produire un effort total, soient précédés d'un véhicule, leur ouvrant en quelque sorte la route. Ce véhicule accélère son allure dans les 800 derniers mètres et franchit la ligne environ 10 secondes avant le premier coureur.
- Les photographes à moto arrivent, en règle générale, juste avant la course et se mettent en place sur la chaussée d'arrivée dans l'espace qui leur est réservé.
- La chaussée d'arrivée doit être libre jusqu'à l'arrivée du dernier coureur.

LA PRÉPARATION **TECHNIQUE**
ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



D

LES SERVICES
MÉDICAUX



D.1

PRINCIPES DE BASE



Lors d'une course cycliste, **une assistance médicale de qualité est l'élément indispensable** qui permet d'obtenir une prise en charge optimale des coureurs, officiels, membres des équipes ou de l'organisation, médias ou autres personnes accréditées, victimes d'un accident ou d'un malaise. Le service médical devrait être opérationnel au minimum une heure avant le départ de l'épreuve et jusqu'à une heure après l'arrivée.

Il est impossible de définir des règles qui s'appliquent à tous les cas de figure, car chaque intervention du service médical varie en fonction du nombre de victimes, de la gravité des traumatismes, des modalités d'évacuation et de la proximité des établissements de soins. Néanmoins, les principes de base suivants doivent s'appliquer à tout type d'intervention :

■ Sur le lieu de l'accident

l'objectif majeur est de **prodiguer des soins pour stabiliser l'état du coureur**. Les secours doivent intervenir dans les minutes qui suivent la survenue de l'accident ou l'apparition des symptômes : c'est le délai de première intervention. Compte tenu de la nécessité d'assurer la sécurité et la protection des autres coureurs et suiveurs et dans le respect de la réglementation qui régit les courses cyclistes, les secours devraient arriver dans les meilleurs délais. Du fait des progrès réalisés en matière de médecine d'urgence pré-hospitalière, l'aide médicale apportée doit permettre, en cas d'urgence médico-chirurgicale, de dispenser aux victimes les meilleurs soins possibles avant de procéder à leur transfert dans un établissement approprié.

■ **Évacuation, dans les plus brefs délais, vers l'établissement de soins le plus approprié.** La mise en œuvre de l'aide médicale dans le cadre d'une compétition cycliste doit être irréprochable et performante sur tous les plans. tout retard, toute erreur, toute indécision peuvent avoir un effet particulièrement négatif, d'autant plus que la scène peut être relayée par les médias.



D.2

LES MOYENS NÉCESSAIRES



D.2.1 LES MOYENS HUMAINS



Un médecin-chef, médecin du sport ou urgentiste, ayant l'expérience du cyclisme, sera le **coordinateur général**. Il est assisté par un à deux médecins adjoints. Ceux-ci sont des médecins du sport de préférence, urgentistes ou spécialisés en traumatologie ou en anesthésiologie et titulaires d'un diplôme ATLS (*Advanced Traumatic Life Support*).

- Dans chaque ambulance, on trouvera un **infirmier diplômé** pouvant faire état de la qualification nationale la plus élevée dans leur profession, ainsi qu'un **infirmier assistant**. Les chauffeurs d'ambulance seront également diplômés de la qualification nationale la plus élevée en matière de transport ambulancier.

- Les pilotes de voiture médecin doivent bien entendu être habitués à évoluer sur une course cycliste.

- Les médecins doivent pouvoir être identifiés par des **gilets distinctifs** portant l'inscription "médecin".

D.2.2 LES MOYENS MÉCANIQUES

L'organisateur doit prévoir :

- **une voiture médecin**, si possible de type cabriolet, permettant de prodiguer des soins à un coureur évoluant parallèlement au véhicule et se déplaçant à la même vitesse (ce véhicule ne doit pas emporter plus d'un passager pour des raisons pratiques de travail et doit également éviter d'emporter des journalistes pour des raisons de confidentialité ou de secret médical);

- au minimum **deux ambulances médicalisées** permettant d'apporter une aide immédiate aux victimes et de procéder à une réanimation cardio-respiratoire;

- **une moto médicalisée** surtout lors de courses comportant des étapes de montagne pour acheminer rapidement l'aide médicale là où l'accès est difficile (routes étroites, public dense, etc.);

- de plus, en fonction de l'itinéraire de la course, de la proximité des établissements de soins et de l'accessibilité des voies d'évacuation, le transport en hélicoptère, patient en décubitus dorsal, doit être intégré au dispositif afin d'obtenir un délai rapide de seconde intervention. Cette intervention peut se faire au moyen des systèmes de **secours héliportés** national ou privé, à appeler en fonction des circonstances.

D.2.3 LES MOYENS MATÉRIELS DU PERSONNEL MÉDICAL

Le médecin-chef rassemblera le matériel nécessaire à sa mission.

Celui-ci doit comprendre :

■ **Voiture médicalisée :**

- Oxygénéateur portable.
- Matériel de ventilation.
- Matériel d'intubation.
- Matériel de perfusion intraveineuse.
- Colliers cervicaux (minerves).
- Pansements stériles.
- Tensiomètre et stéthoscope.
- Médicaments pour réanimation et analgésiques/liquides pour perfusion IV.
- Médicaments et matériels de premiers secours.

■ **Ambulances médicalisées :**

- Oxygénéateurs portables.
- Matériel de ventilation.
- Matériel d'intubation.
- Matériel d'aspiration.
- Matériel de perfusion intraveineuse.
- Attelles d'immobilisation pour membres et colonne vertébrale (y compris colliers cervicaux minerves).
- Pansements stériles.
- Matériel de trachéotomie.
- Tensiomètre et stéthoscope.
- Brancard.
- Brancard cuillère (de type scoop).
- Matelas coquille.
- Moniteur ECG et défibrillateur.
- Pulse-Oxymètre.
- Médicaments pour réanimation et analgésiques.

■ **Moto médicalisée :**

- Équipement de premiers secours.

■ **Hélicoptère médicalisé :**

- Équipement répondant aux normes nationales les plus rigoureuses.

■ Tous les véhicules doivent être **reliés entre eux par radio** (si possible par fréquence «assistance médicale» indépendante) et le médecin-chef, au moins lui, doit être relié directement à la direction de l'organisation.

■ Tout le personnel doit être en possession de la **liste des autres structures** (locales) d'aide médicale et des hôpitaux vers lesquels on pourra, en cas de nécessité, procéder à l'évacuation des victimes.

■ Tout le personnel doit être en possession de la **liste téléphonique des services d'urgence** susceptibles d'être appelés.

■ Les médecins de terrain doivent être **équipés d'un téléphone mobile** leur permettant, en cas de nécessité, de joindre les secours et, le cas échéant, d'être joints eux mêmes par les suiveurs.

D.3

RÉPARTITION SUR LE TERRAIN ET INTERVENTIONS

EN SITUATION NORMALE

les services médicaux sont répartis de la façon suivante à l'échelon course :

- La première voiture médicalisée, avec le médecin-chef et un infirmier à son bord, se place et reste derrière le directeur de la course;
- L'ambulance n° 1 reste derrière les directeurs sportifs, avec le peloton principal ;
- La dernière ambulance reste en queue de la course, à proximité de la voiture balai (un des médecins adjoints doit se trouver dans l'une de ces deux ambulances);
- Si une moto est disponible, elle s'occupe des échappés dans les épreuves de plaine, mais reste disponible sur l'ensemble du parcours dans les épreuves de montagne;

De plus, en fonction de l'itinéraire de la course, de la proximité des établissements de soins et de l'accessibilité des voies d'évacuation, on doit pouvoir, à tout moment, obtenir l'intervention d'un hélicoptère médicalisé pour procéder, le cas échéant, à l'évacuation d'un blessé. Cet appareil, par sa conception et sa taille, doit permettre le transport médicalisé d'un coureur lorsque son acheminement par la route est impossible ou difficile (densité du public, hostilité de l'environnement naturel, pas de voie d'évacuation, etc.), de façon à obtenir un délai rapide de seconde intervention. (Dans tous les cas, cette répartition doit demeurer flexible en fonction de la nature de la course, des écarts observés et des évacuations à opérer, etc.)

EN CAS DE CHUTE

le schéma d'intervention est le suivant :

- La voiture médecin, placée près du véhicule du directeur de la course, va stationner en amont de la chute sur un côté de la route;
- Le médecin descend rapidement du véhicule;
- Le chauffeur se dirige vers le lieu de la chute pour aider le médecin et prendre les consignes (appel radio vers l'ambulance, appel vers la direction de l'organisation, appel vers un service de secours, etc.) ou pour faire circuler les véhicules présents sur la course;
- L'ambulance se place en aval de la chute, à proximité du coureur à évacuer, en prenant soin de ne pas bloquer la circulation lorsque la course n'est pas terminée;
- Le véhicule du directeur sportif stationne, quant à lui, devant l'ambulance;
- Le personnel de la course, quel qu'il soit, doit apporter son aide pour éviter l'envahissement du lieu de la chute et protéger le travail du personnel médical (demander au public et à la presse de s'éloigner, aider à tendre une couverture pour faire paravent, etc.);
- Aucune information ne sera transmise par radio-tour, sauf pour des raisons de sécurité.

D.4

SERVICE MÉDICAL HORS COURSE

L'organisateur doit penser à mettre en place **un service médical adéquat pour le public**, notamment en travaillant en collaboration avec les pompiers ou des ONG de type la Croix Rouge.

LA PRÉPARATION **TECHNIQUE** ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



E

L'HÉBERGEMENT

La qualité de l'hébergement et des repas ainsi que le nombre de transferts influencent grandement la perception que les participants ont de l'épreuve. En effet, une course de grande qualité et de bon niveau sportif peut, malgré tout, laisser un très mauvais souvenir aux participants si l'un de ces points se révèle défaillant. Il convient donc d'accorder un soin tout particulier à ces aspects organisationnels.

E.1

GÉNÉRALITÉS



L'organisateur doit se charger de l'hébergement des équipes (coureurs et staff), mais aussi des officiels, des commissaires internationaux, du personnel de l'organisation, voire de certains invités.

Concernant les équipes, le personnel auxiliaire sera pris en charge sans dépasser un nombre égal au nombre de coureurs par équipe prévu dans le règlement particulier de l'épreuve. En revanche, les obligations ne sont pas les mêmes qu'il s'agisse d'une course par étapes ou d'une course d'un jour.

■ HÉBERGEMENT DES ÉQUIPES SUR LES COURSES PAR ÉTAPES

Dans les épreuves par étapes du calendrier international, les organisateurs doivent **assumer les frais de pension des équipes** de la veille de l'épreuve jusqu'au dernier jour, voire une nuit supplémentaire pour certaines classes d'épreuve et en fonction des demandes des équipes, si elles ne peuvent rentrer le jour même à cause de l'heure d'arrivée de l'épreuve.

- En d'autres termes, il incombe à l'organisateur de **réserver** et de **payer** le logement, les repas et les boissons de chaque équipe pendant toute la durée de l'épreuve.
- Lorsque l'épreuve commence par un **prologue**, celui-ci est considéré comme un jour de course ce qui signifie que les équipes doivent être **logées depuis la veille**.

■ HÉBERGEMENT DES ÉQUIPES SUR LES COURSES D'UN JOUR :

Pour une course d'un jour, les frais sont négociés de gré à gré et l'organisateur donne en général une **indemnité de participation** intégrant les frais de pension et de déplacement à chaque équipe. Les équipes s'occuperont de réserver leur logement par elles-mêmes. L'organisateur se doit de leur proposer une offre de logements dans la région, pour leur faciliter la tâche.

- Cependant pour certaines classes et les Coupes UCI, cette indemnité est réglementée et fixée annuellement par le Comité Directeur de l'UCI.
- Si les équipes viennent de loin, il est probable que la durée du séjour soit un peu plus longue (adaptation au fuseau horaire, récupération après un long voyage, etc.). L'organisateur doit tenir compte de ces paramètres et en discuter préalablement avec les équipes qu'il invite.



À NOTER

Lorsqu'un coureur abandonne et si son équipe est dans l'impossibilité matérielle de le renvoyer à son domicile, l'organisateur prend souvent en charge l'hébergement de ce coureur jusqu'à la fin de l'épreuve.

■ RÈGLEMENT DES FRAIS DE SÉJOUR/EXTRAS

Il n'est pas rare que des problèmes de règlement surviennent entre les équipes, l'organisateur et les hôteliers. Ces problèmes sont généralement la conséquence d'une mauvaise organisation et d'un manque de communication préalable.

■ En effet, très souvent, l'équipe demande à l'hôtel/restaurant des prestations supplémentaires appelées "extras" (téléphone, service de blanchisserie, repas supplémentaires, boissons au bar, etc.). Les frais inhérents à ces prestations supplémentaires, doivent être réglés par l'équipe elle-même.

■ Pour éviter les malentendus, il est conseillé d'utiliser un document, appelé "voucher", décrivant précisément ce à quoi l'équipe a droit sans payer (*un exemple vous est présenté ci-dessous*).

■ L'équipe doit remettre ce document à l'hôtelier qui exécute la prestation décrite sur le document sans en facturer le coût à l'équipe puisque c'est l'organisateur qui paie l'hôtelier. L'hôtelier doit se mettre d'accord avec les responsables de l'équipe qu'il accueille pour définir comment seront réglés les coûts supplémentaires. Très souvent, la solution préconisée est le dépôt d'une carte de crédit à l'arrivée du groupe.

VOUCHER

POUR L'ÉQUIPE
logée à l'hôtel

(nom de l'équipe)

(nom de l'hôtel)

L'organisateur prendra à sa charge les frais suivants :

..... (nombre) **chambres à deux lits pour la nuit du**/...../..... (date) **au**/...../..... (date)

..... (nombre) **chambres à un lit pour la nuit du**/...../..... (date) **au**/...../..... (date)

..... (nombre) **repas du soir le**/...../..... (date)

..... (nombre) **petits-déjeuners le**/...../..... (date)

..... (nombre) **bouteilles d'eau**

Tous les autres frais devront être réglés sur place par l'équipe.

Fait le/...../..... (date)

signature de l'organisateur :

Copies : 1 exemplaire à l'hôtelier
1 exemplaire à l'équipe

.....

E.2

CAHIER DES CHARGES HÉBERGEMENT



■ CHOIX DES HÔTELS

Un hébergement de “qualité” n’est pas synonyme d’hébergement “luxueux”. En général, les participants accordent bien plus d’importance à la propreté, la proximité, la praticité, la sécurité, la convivialité, l’accueil et à la qualité de la restauration, qu’au luxe. Des infrastructures telles que piscines, fitness, tennis, etc. ne sont absolument pas utiles aux participants d’une course cycliste. Par contre un grand parking pour y garer tous les véhicules et avoir de l’espace pour l’entretien des vélos ainsi qu’un garage fermant à clef permettant de ranger les bicyclettes en sécurité sont indispensables.

- Sur les courses par étapes, il appartient à l’organisateur de **déterminer la liste des hôtels** où logeront les équipes et de les répartir dans les différents établissements. Dans cette tâche, l’organisateur doit veiller au strict respect de l’équité entre ces dernières.

- Afin d’éviter les disparités entre les équipes, il est essentiel que tous les coureurs d’une course par étape soient logés et nourris de la même façon. Enfreindre cette règle fondamentale est synonyme de manque de fair-play. Si les commissaires constatent que l’organisateur a sciemment privilégié ou défavorisé une équipe, ils doivent en référer à l’UCI, qui prendra les mesures nécessaires envers l’organisateur.

- L’organisateur doit donc faire très attention à **loger toutes les équipes dans les mêmes conditions**. Si les hôtels sont de qualité différente, il doit mettre en place un système de rotation pour que toutes les équipes accumulent un nombre égal d’étoiles à la fin de la course.

- Lorsque qu’une ville ou une région n’a pas suffisamment d’hôtels pour loger tous les participants, il convient de donner la priorité aux équipes, car ce sont les athlètes qui ont le plus besoin de récupération. Les officiels, journalistes, sponsors et le staff peuvent se permettre de faire quelques kilomètres en plus pour rejoindre leur lieu d’hébergement. Pour les coureurs qui doivent se faire masser, manger et dormir autant que possible, chaque kilomètre supplémentaire est un réel handicap.

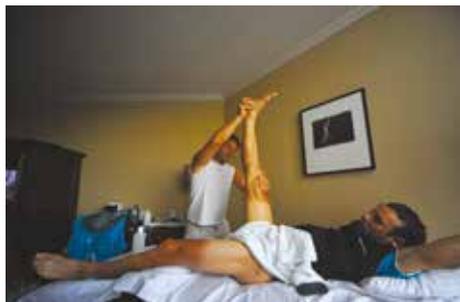
- Si le lieu d’arrivée ne dispose pas d’hébergement, tout le monde doit effectuer un transfert. Dans ce cas, l’organisateur doit assister les équipes afin qu’elles ne perdent pas de temps. Il peut, par exemple, mettre en place un fléchage ou demander à la police d’accompagner un convoi avec toutes les voitures d’équipes jusqu’au lieu d’hébergement.

- Dans certaines régions, il n’existe tout simplement pas d’hôtels. L’organisateur doit impérativement réfléchir à de telles problématiques avant de se lancer dans le tracé du parcours de sa course.

- L’UCI peut, dans certains cas, accepter un hébergement dans d’autres types de structures (p.ex. hébergement collectif, appartements, etc.), mais de telles situations doivent être préalablement exposées à l’UCI et aux équipes. L’invitation faite aux équipes doit clairement stipuler dans quel type de structure les coureurs seront hébergés lorsqu’il ne s’agit pas d’hôtels au sens traditionnel du mot.

Exemple

Sur une course de 2 jours, si lors de la première nuit, l’équipe A est logée dans un hôtel 1 étoile et l’équipe B dans un hôtel 3 étoiles, il faut veiller à ce que le jour suivant l’équipe A soit logée dans un établissement 3 étoiles et l’équipe B dans un établissement 1 étoile.



■ CHAMBRES

De manière générale, les coureurs, les mécaniciens et les masseurs d'une équipe dorment en chambres à deux lits (lits jumeaux), tandis que les directeurs sportifs, managers, médecins et autres cadres dorment en chambres à un lit.

Exemple : une équipe de 7 coureurs aura besoin des chambres suivantes :

	TOTAL CHAMBRES	TOTAL PERSONNES
3 x 2 coureurs	3 chambres à deux lits	6
1 x 1 coureur + 1 assistant	1 chambre à 2 lits	2
2 x 1 mécanicien + 1 masseur	2 chambres à deux lits	4
1 x 1 directeur sportif	1 chambre à 1 lit	1
1 x 1 manager ou 1 médecin	1 chambre à 1 lit	1
TOTAL	6 chambres à 2 lits (twin) + 2 chambres à 1 lit (single)	14



■ DISPOSITIONS SPÉCIALES

Il est important que l'hôtelier soit au courant qu'il lui sera nécessaire de mettre en place certains services pour faciliter le travail des mécaniciens et masseurs de l'équipe.

- **Les mécaniciens utilisent un espace en plein air** (parking, esplanade de l'hôtel, parc, etc.) pour laver, réparer et préparer les bicyclettes. Pour ce faire, ils doivent avoir accès à une prise d'eau (lavage), à une alimentation électrique (raccordement outillage). Une fois leur travail terminé, ils demandent généralement l'accès à un espace fermé et sécurisé pour y stocker les bicyclettes au cours de la nuit.

- **Les masseurs se déplacent avec leur table de massage** qu'ils installent en général dans leurs chambres. Les masseurs ont besoin de serviettes de bain et de draps supplémentaires pour couvrir leur table et les coureurs lors des massages.

- Si l'hôtel dispose de salles supplémentaires pouvant servir au massage des coureurs, il peut les proposer aux masseurs. Cette solution est recommandée lorsque les chambres sont très petites et que l'installation d'une table de massage s'y révèle difficile.

- Dans la soirée, les masseurs s'occupent aussi de la préparation du ravitaillement du lendemain. Les masseurs peuvent demander un accès à la cuisine de l'hôtel pour y préparer le ravitaillement (découpage et emballage de barres énergétiques, gâteaux, fruits etc.). À noter que les équipes se chargent elles-mêmes de l'achat des denrées nécessaires à la préparation du ravitaillement de course ; il n'est pas demandé à l'hôtelier de les leur fournir.



ENVIRONNEMENT

Des recommandations peuvent être faites aux mécaniciens sur l'utilisation abusive de l'eau pendant le nettoyage des vélos et des véhicules des équipes : leur recommander d'être attentif.

E.3

CAHIER DES CHARGES RESTAURATION



Exemple de "PETIT-DÉJEUNER"

- Pain blanc et/ou complet.
- Beurre, confiture, miel, etc.
- Céréales.
- Laitages (lait, yaourt).
- Fruits frais et fruits secs
- Thé, café, chocolat, eau, jus de fruits.
- Jambon blanc (cuit).
- Fromages.
- Œufs durs, sur le plat ou à la coque.
- Spaghettis ou riz blanc, cuits "al dente".
- Fromage râpé et sauce tomate légère en accompagnement.



Exemple de menu pour le "DÎNER"

ENTRÉE

■ Salade composée

cœur de laitue, maïs, dés de gruyère et jambon
+ huile d'olive
+ sauce vinaigrette à servir séparément.

■ Plat principal :

brochettes mixtes

(2 grandes par personne - bœuf, veau, poulet)

+ tomates provençales,
+ pommes de terre nature et de riz.

■ Dessert

Yaourt nature

+ Tarte aux pommes et/ou salade de fruits

+ Café

■ 1 litre d'eau gazeuse ou plate par personne
(à mettre sur la table avant l'arrivée des coureurs).



Dans le doute, l'organisateur doit prendre contact avec les équipes qu'il a invitées afin de savoir ce qu'elles souhaitent manger durant la course.

Bien manger est essentiel pour tout le monde mais encore plus pour des sportifs de haut niveau. L'organisateur veillera donc à proposer aux équipes des **repas équilibrés** d'un point de vue diététique et adaptés à la culture alimentaire des sportifs. Un coureur cycliste n'est pas un touriste; il ne se rend pas dans un pays étranger pour découvrir la cuisine locale, mais pour faire son métier de coureur. Il va sans dire que les aliments servis aux coureurs doivent être de première qualité, frais et peu gras. Si une équipe devait abandonner la course pour cause de maladie suite à un mauvais repas, la réputation de la course en souffrirait terriblement.

■ LE PETIT-DÉJEUNER

Les coureurs prennent un petit-déjeuner particulier et **très copieux**. Il doit être composé de tout ce que l'on trouve habituellement dans un petit-déjeuner continental. Les coureurs demandent très souvent des pâtes en supplément.

- Pour des raisons de digestion et de performance, les coureurs doivent prendre leur petit-déjeuner environ **3 heures avant le départ de la course**. L'hôtelier doit donc tenir compte des horaires de la compétition dans la planification des repas.

- Lorsque le départ de la course est tardif (entre 12h et 14h), les coureurs peuvent demander d'abord un petit déjeuner normal, puis un repas (immédiatement à la suite du petit déjeuner ou 3/4h-1h après) composé de pâtes, jambon blanc et œufs.

- Il est préférable de servir le petit-déjeuner des coureurs sous la forme d'un buffet en libre-service.

■ REPAS DU SOIR

Après la course, les coureurs rentrent à l'hôtel pour se doucher et se faire masser. Vers 19h30, les coureurs passent à table pour y prendre un repas bien mérité. Le repas du soir est un moment très attendu par les coureurs, un des seuls moments de détente de la journée ; il donc important qu'il soit réussi.

Pour que le repas du soir se déroule sans encombre et rapidement, il est essentiel de veiller aux aspects suivants :

- le repas doit pouvoir être pris en **1 heure maximum** : les coureurs sont fatigués et doivent aller se reposer le plus rapidement possible.

- le service doit être **rapide et efficace** : mettre sur la table tous les éléments qui peuvent l'être avant l'arrivée des coureurs (eau, sel, poivre, huile d'olive, etc.).

- **éviter la prise de commandes individuelles** : le menu doit être défini pour tous.

Si une personne veut un changement par rapport au menu prévu, elle le dira.

- servir les denrées sur des plats de manière à ce que chaque personne se serve en fonction de ses besoins (1 plat pour 3 ou 4 personnes).

- servir toutes les sauces séparément (par exemple sauce tomate et spaghettis dans des récipients séparés).

■ BOISSONS

Logiquement, les coureurs consomment beaucoup d'eau lorsqu'ils sont à l'hôtel. L'organisateur doit avertir les hôtels afin que ceux-ci aient un stock suffisant d'eau minérale en bouteilles. Les équipes aiment trouver une bouteille d'eau pour chaque personne dans les chambres à leur arrivée; c'est un petit plus très apprécié !

Lorsqu'il s'agit d'une course par étapes, l'organisateur doit veiller à ce que soient servi des repas variés tous les soirs. Il ne doit pas envoyer le même menu à tous les hôteliers de l'épreuve, car les coureurs devraient alors manger chaque jour la même chose.



Dans tous les cas, les équipes n'ont pas à préparer elles-mêmes à manger ou à aller manger à l'extérieur. Elles peuvent avoir leur propre cuisinier ou leurs propres suggestions ou exigences pour les repas, mais tout doit se passer sous forme de collaboration et avec respect de l'hôtelier.



AIDE-MÉMOIRE POUR LES RESTAURATEURS
ET LES CHEFS DE CUISINE

- **Prévoyez de grandes quantités**
les sportifs ont bon appétit.
- Servez toutes les sauces
et assaisonnements **séparément**.
- Évitez les légumes en conserve,
utilisez plutôt des **légumes frais**.
- Attention à la **juste cuisson des pâtes**.
- **Évitez les matières grasses**.
- **Servez sur plat** afin de gagner du temps.

MENU 1

- Melon et Jambon de pays
(1/2 melon et une tranche de jambon par personne)
- Darne de saumon grillé (200g)
- Riz, tomates
- Salade de cœurs de laitue
- Fromage blanc
- Gâteau au chocolat

MENU 2

- Lasagnes à la bolognaise
(1 assiette par pers.)
- Poulet grillé (1/2 par pers.)
- Purée de pommes de terre maison
- Salade verte
- Petits suisses
- Crème caramel

MENU 3

- Assiette de tomates, mozzarella au basilic
- Pâtes
- Entrecôte grillée
- Jardinière de légumes
- Yaourt
- Salade de fruits frais
- cake maison

MENU 4

- Salade composée
- Escalope de veau
- Pâtes (sauce tomate + fromage râpé séparé)
- Yaourt ou fromage blanc tarte aux fruits

À CHAQUE REPAS :

- eau minérale
(ou 0.25 dl de vin par personne sur demande)
- café ou thé

E.4

LES TRANSFERTS

Les transferts sont les **trajets à effectuer entre deux étapes**, généralement le soir après la course lorsque les villes d'arrivée et de départ sont différentes. Il est important de souligner qu'ils sont souvent pénibles pour les coureurs qui souhaitent avant tout pouvoir se reposer après une étape.

Il convient de faire la distinction entre deux types de transferts :



ATTENTION

si les équipes doivent tous les jours parcourir plusieurs dizaines de kilomètres avant et après l'étape et si les routes ne sont pas aisées (routes de montagne, routes de campagne, problèmes de trafic, etc.) l'organisateur sera très rapidement confronté à un mécontentement général, et l'image de la course en souffrira inévitablement et à long terme !

■ LES TRANSFERTS COURTS

Il s'agit de transferts de quelques dizaines de kilomètres au maximum effectués **après une étape** pour rejoindre un lieu d'hébergement ou avant une étape pour se rendre sur un lieu de départ. À condition de rester exceptionnels et d'être parfaitement gérés, de tels transferts sont acceptables et ne posent pas de problèmes majeurs.

Si nécessaire, afin d'assurer une information optimale pour les équipes, il est conseillé à l'organisateur de mentionner, sur le livre de route, les durées théoriques des transferts entre lieu d'arrivée et l'hôtel et/ou entre l'hôtel et le lieu de départ.

■ LES TRANSFERTS LONGS

Il s'agit de transferts qui permettent à la course de **rejoindre une ville située dans une autre partie du pays** ou de la **région**, c'est-à-dire des transferts de plusieurs centaines de kilomètres. Si l'organisateur prévoit de tels transferts, il lui est conseillé d'en parler préalablement avec l'UCI.

- Ce type d'opération doit être parfaitement planifié et doit garantir à toutes les équipes un traitement égal. Si, par exemple, l'organisateur organise un transfert, il doit prévoir suffisamment de place dans le train ou dans l'avion afin que toutes les équipes puissent y prendre place en même temps. En outre, le transfert ne doit pas affecter le temps de repos des coureurs. Il n'est donc pas envisageable de faire voyager les coureurs la nuit et de les priver de sommeil.

- Dans les pays très étendus, il n'est pas rare de voir des organisateurs se lancer dans la planification d'une course par étapes comportant de très nombreux transferts afin de pouvoir visiter toutes les régions du pays. Une telle démarche est compréhensible, mais n'est pas viable à long terme, car les équipes professionnelles se refusent à faire courir leurs coureurs dans de telles conditions.

- L'UCI recommande aux organisateurs en provenance de pays ou de régions très étendus, de ne pas tenter de couvrir tout le territoire national dès la première édition de la course, mais de le faire, année après année, en visitant une nouvelle région chaque année.





F

LES ACCREDITATIONS

*L'organisateur doit prévoir des **accréditations pour les véhicules** et pour les **personnes** lors de son épreuve. Les accréditations permettent de différencier les personnes faisant partie intégrante de l'épreuve (personnels d'organisation, équipes, commissaires, presse etc.) du public, et leur permettent d'accéder à certaines zones d'où le public est exclu et à certains espaces qui leur sont réservés. Elles sont indispensables au bon fonctionnement de l'épreuve, notamment celles réservées aux véhicules afin de différencier les véhicules ayant le droit d'évoluer à l'échelon course des autres.*

Alors que les accréditations véhicules sont tout à fait indispensables sur toutes les épreuves, l'importance des accréditations des personnes est variable en fonction de l'importance de l'événement. Plus l'événement est important, plus le public est nombreux, et plus il est indispensable de mettre en place des zones réservées et un système d'accréditation efficace, afin de garantir la sécurité et de permettre aux personnes concernées de travailler dans des conditions optimales.

*Dans le cas où l'épreuve attire très peu de public et se déroule dans des zones peu fréquentées, les accréditations des personnes deviennent facultatives car chacun peut se déplacer au départ ou à l'arrivée sans être gêné par le public. **L'organisateur doit accorder une accréditation aux membres de sa Fédération Nationale et de l'UCI se rendant sur l'épreuve.***

F.1

LES DIFFÉRENTES FAMILLES



Sur une épreuve cycliste, il existe **différentes “familles”** de personnes qui se distinguent par leur fonction dans l'épreuve. Les “familles” de grands ensembles, au sein duquel peuvent être distinguées plusieurs catégories de personnes.

■ ORGANISATION

Cette famille intègre le **personnel de l'organisation**, les **prestataires** et, de manière générale, toute **personne attachée à l'organisation technique, logistique et administrative** de l'événement mais n'intervenant pas directement dans le déroulement sportif de l'épreuve. Elle comprend aussi souvent les membres de la direction de l'organisation.

■ COURSE

Elle comprend **les coureurs** et **le staff** des équipes, ainsi que tous les officiels : direction de course, commissaires, chronométreurs impliqués dans le déroulement sportif de l'épreuve.

■ MÉDIA

Cette famille intègre **les journalistes** et **commentateurs radio-TV**, porteurs d'une carte de presse, ainsi que **les techniciens, chauffeurs et pilotes** attachés aux médias présents sur l'événement.

■ PARTENAIRE

Elle intègre **les partenaires de l'événement** : autorités publiques, partenaires économiques ainsi que leurs invités et collaborateurs, caravane publicitaire.

Chaque famille est identifiée par une couleur. L'organisateur est libre d'utiliser les couleurs de son choix. Cependant, en règle générale, un code couleur précis est utilisé afin de faciliter la reconnaissance d'une course à l'autre.



LES COULEURS CONSEILLÉES :

- **Organisation** : bleu
- **Course** : jaune
- **Media** : vert
- Partenaire** : autre couleur

À l'intérieur de chaque famille, des déclinaisons de couleur peuvent être apportées pour différencier les personnes selon leur fonction. L'organisateur peut préciser sur les accréditations la catégorie de chacun (ex : équipes, commissaires, etc.)



F.2

MATÉRIALISATION D'UNE ACCRÉDITATION

■ ACCRÉDITATIONS POUR LES PERSONNES : LES BADGES

Une accréditation se présente généralement sous la forme d'un **badge** de format d'une carte de crédit mais elle peut prendre n'importe quelle autre forme. L'accréditation est cartonnée et/ou plastifiée, portée autour du cou.

■ **Les accréditations sont de couleurs différentes, selon la famille d'appartenance.** Les accréditations peuvent être plus ou moins complexes, selon l'importance de l'événement. Cependant dans la grande majorité des épreuves, des accréditations basiques sont largement suffisantes. Ainsi une accréditation simple comportera en plus de la couleur et du nom de la famille, le nom de l'épreuve et la date.

L'organisateur peut ensuite choisir d'ajouter d'autres éléments tels que : des logos (logo UCI, logo de l'événement, logo du circuit), le nom, le prénom et la nationalité du porteur de l'accréditation, sa photo, sa fonction précise.

■ Lors des événements importants, les accréditations permettent également de **définir** et de **limiter l'accès à certaines infrastructures** (ligne d'arrivée, salle de presse, local antidopage, podium, espace VIP, etc.). Ces différentes infrastructures sont identifiées par des pictogrammes, figurant ou non sur les accréditations. À l'entrée de ces infrastructures, un contrôle est effectué et seules les personnes disposant sur leur accréditation du logo/pictogramme approprié pourront y avoir accès.

■ Pour les invités, collaborateurs, prestataires de l'organisation et des partenaires, n'étant présent que ponctuellement, l'organisateur peut prévoir l'attribution de badges simples ou de bracelets, ce qui sera plus facile à gérer. C'est le cas notamment lors des courses par étapes où ces personnes ne sont présentes qu'une seule journée.

■ Il n'est en général pas nécessaire de prévoir des accréditations pour les coureurs ; par contre une accréditation pour chacun des membres du staff de l'équipe doit être prévue. De même, les personnels en uniforme appartenant aux services de police et de sécurité n'ont pas besoin de porter un badge d'accréditation.

■ ACCRÉDITATIONS POUR LES VÉHICULES

Les véhicules faisant partie de l'épreuve doivent également tous être accrédités afin d'être facilement reconnaissables. L'accréditation des véhicules est expliquée dans la partie suivante intitulée "Le parc automobile".



Exemples d'accréditations



Accès à la ligne d'arrivée



Pictogramme au choix de l'organisateur pour indiquer l'accès à certaines zones réservées (ex : village départ, tribune VIP, etc.)



F.3

DÉFINITION DES ZONES



Définir précisément les différentes zones et infrastructures de l'événement et assurer un contrôle strict de l'accès à ces zones est essentiel pour son bon déroulement. L'organisateur devra donc définir quelles sont ces différentes zones.

Les zones sensibles doivent être réservées aux seules personnes accréditées, il s'agit principalement de la ligne d'arrivée, l'espace protocole, le contrôle antidopage, la salle de presse, les espaces de relations publiques.

Pour des raisons de sécurité, l'accès à la chaussée d'arrivée, soit au minimum 300 mètres avant et 100 mètres après la ligne d'arrivée, doit être strictement limité aux responsables de l'organisation, aux coureurs, aux assistants paramédicaux, directeurs sportifs et professionnels de presse accrédités. En effet, la ligne d'arrivée est une zone dangereuse et pour des raisons sécuritaires, le public ne doit pas y rester. L'accès à la ligne d'arrivée est généralement matérialisé par un pictogramme en forme de drapeau à damier sur l'accréditation.

F.4

DÉLIVRANCE DES ACCRÉDITATIONS

Les accréditations sont délivrées **avant ou au moment de l'arrivée** de la personne sur l'événement. Le lieu de remise des accréditations est communément appelé centre d'accréditations. Il est généralement situé dans la permanence de l'organisation. C'est souvent le premier lieu où se rendent les personnes arrivant sur l'événement. Il est donc nécessaire qu'il soit facile d'accès et opérationnel lorsque nécessaire.

Chaque personne ou véhicule n'a droit qu'à une seule et unique accréditation. Lorsqu'un nombre important d'accréditation est prévu, la tâche de l'organisateur sera grandement facilitée par l'utilisation d'un logiciel informatique qui permettra une vue globale et claire de l'ensemble des accréditations à délivrer.





G

LE PARC AUTOMOBILE

Toute course cycliste est accompagnée de nombreuses voitures et motos. Qu'il s'agisse d'une course sur route en ligne, en circuit, d'un jour ou par étapes ou encore d'une épreuve contre la montre, l'organisateur doit disposer d'une flotte de véhicules pour permettre aux officiels d'accompagner la course et d'accomplir leur tâche.

La flotte automobile de l'organisation contribue aussi à l'image générale de l'événement. Il est donc important pour l'organisateur de veiller à la cohérence du parc (si possible, avoir un seul fournisseur, une même couleur pour les véhicules remplissant la même fonction, une décoration harmonisée sur l'ensemble des véhicules).

Cela constituera un excellent support de communication pour l'organisation et ses partenaires.

G.1

LES TYPES ET LES QUANTITÉS DE VÉHICULES NÉCESSAIRES

Certains véhicules sont obligatoires. Leur nombre peut toutefois varier en fonction de nombreux critères : importance de l'épreuve, type d'épreuve, pays, etc. L'organisateur doit cependant obligatoirement disposer au minimum du parc suivant :

QUANTITÉS	TYPES/CARACTÉRISTIQUES	DESTINÉS À	FOURNIS PAR
1	Voiture avec toit ouvrant	Directeur de l'Organisation	Organisateur
1	Voiture avec toit ouvrant	Président du Collège des Commissaires	Organisateur
2	Voiture avec toit ouvrant	Commissaires	Organisateur
2	Moto	Informateurs	Organisateur
1	Cabriolet	Médecin	Organisateur
*	Voiture avec porte-vélos*	Équipes	Équipes
3	Voiture avec porte-vélos ou moto	Dépannage neutre	Organisateur
1 à 3 selon les épreuves	Véhicule médicalisé léger	Ambulance	Organisateur
1	Minibus + porte-vélos	Clôture de la course (voiture-balai)	Organisateur
**	Autres	Journalistes, photographes, invités, ...	Organisateur et/ou Presse
***	Motos et voitures	Service d'ordre (police, forces de l'ordre, ...)	Service d'ordre



ENVIRONNEMENT

Les motos à grosse cylindrée très polluantes doivent être proscrites
Chaque véhicule doit avoir une bonne raison de se trouver dans la course. Il faut également essayer, dans la mesure du possible :

- d'utiliser des véhicules moins polluants (demander des véhicules écologiques lors du partenariat avec le fournisseur et des véhicules récents équipés de filtre à particules, de moteurs de nouvelle génération, voire même des véhicules roulant avec de nouveaux combustibles plus écologiques),
- de réduire au strict nécessaire le nombre de véhicules,
- de plafonner la vitesse des véhicules de la caravane publicitaire et de l'échelon avant course.

* Nombre en fonction du nombre d'équipes. En règle générale, ces véhicules appartiennent aux équipes. Pour les équipes venant d'autres continents ou de pays éloignés et qui ne peuvent déplacer leurs propres véhicules, il est conseillé à l'organisateur de proposer les solutions les mieux adaptées :

- prêt de véhicules aux équipes,
- négociation de tarifs préférentiels chez un loueur local,
- transport des coureurs et des bagages par l'organisation.

Dans le cas où l'organisateur fournit des voitures aux équipes, ces véhicules doivent être équipés de galeries porte-vélos. L'organisateur doit veiller à la qualité de ces porte-vélos (capacité en nombre de vélos, sûreté de l'accroche des vélos, ...).

** Genre et nombre à déterminer par l'organisateur en fonction de l'épreuve.

*** Genre et nombre à déterminer par les services d'ordre public en collaboration avec l'organisateur et en fonction de la spécificité de l'épreuve.

■ Excepté lors des épreuves contre la montre, tous les véhicules circulant à l'échelon course sont limités à une hauteur maximum de 1,60 m..

■ Il est impératif de limiter au strict minimum le nombre de voitures invités/presse et de motos photographes évoluant à l'échelon course.

■ Lors des épreuves contre la montre, l'organisateur doit prévoir des véhicules chargés de suivre les coureurs lorsque leurs directeurs sportifs ne peuvent pas les suivre.

■ **Les conducteurs de ces véhicules doivent être obligatoirement porteur d'une licence UCI.** Ils doivent être parfaitement informés des règles à suivre, notamment en cas de dépassement des coureurs.

■ Il convient de rappeler également à tous les pilotes qu'à l'échelon course, tous les véhicules circulent avec les phares allumés.



G.2

LA STRUCTURE DU PARC AUTOMOBILE



L'organisateur doit structurer sa flotte de véhicules. Il doit imposer un agencement à la flotte de véhicules circulant à l'échelon course. Sans cette organisation, l'épreuve est marquée par un désordre général et la compétition ne peut se dérouler de manière équitable. L'organisateur doit notamment veiller à la numérotation, l'identification visuelle, l'attribution et l'occupation des véhicules.

Tous les véhicules, même s'ils ne sont pas fournis par l'organisateur, doivent être pourvus d'un signe distinctif dès lors qu'ils évoluent sur le parcours.

Ils doivent être équipés d'un bandeau ou "pare-soleil" collé sur le pare-brise avant. Celui-ci doit mettre en évidence à la fois :

■ UNE COULEUR SPÉCIFIQUE.

La couleur permet notamment de savoir immédiatement si le véhicule est autorisé ou non à circuler à l'échelon course.

■ LA FAMILLE D'APPARTENANCE DU VÉHICULE.

Les différentes familles sont :

ORGANISATION Directeur de l'Organisation, médecin, moto information, régulateur...

JURY Président du Collège, commissaires, inspecteur médical, juge à l'arrivée, etc.

DÉPANNAGE Motos et voitures.

ÉQUIPES Voitures, fourgons, camping-cars, bus des équipes.

MÉDIA Journalistes, cameramen, photographes...

PARTENAIRES Véhicules de la caravane publicitaire, véhicules des sponsors.

INVITÉS Voitures de relations publiques.

L'organisateur peut ensuite apposer sur les véhicules-clés de l'échelon course une plaque indiquant la fonction précise du véhicule, en plus de sa famille. Ces plaques doivent être positionnées, de façon visible, sur les pare-chocs avant et arrière ou sur le pare-brise avant et arrière du véhicule et comportent la fonction du passager principal du véhicule (commissaire, médecin, etc.).

■ UN NUMÉRO ATTRIBUÉ À CHAQUE VÉHICULE DE 1 À X.

Ce numéro devra **se trouver sur le bandeau** positionné sur le pare-brise avant, et se trouver également à l'arrière gauche du véhicule.



LES COULEURS UTILISÉES

■ Véhicules autorisés
à l'échelon course : jaune

■ Véhicules médias autorisés
à l'échelon course : vert

■ Véhicules non autorisés
à l'échelon course : bleu

■ Véhicules de la caravane publicitaire
et des partenaires : rose



Les premiers véhicules, c'est à dire les véhicules les plus importants, se voient attribuer un numéro, selon l'ordre suivant :

NUMÉRO DESTINÉ À

- VOITURE** N° 1 Voiture du directeur de l'organisation.
 N° 2 Voiture du président du Collège des commissaires.
 N° 3 Voiture commissaire.
 N° 4 Voiture commissaire.
- MOTO** N° 1 Moto informateur.
 N° 2 Moto informateur.
- VOITURE** N° 5 Cabriolet médecin.
 N° 6 Voiture dépannage neutre.
 N° 7 Voiture dépannage neutre.
 N° 8 Voiture dépannage neutre.

etc.



LOGO	ORGANISATION	10
NOM DE LA COURSE		
LOGO	PARTENAIRE	10
NOM DE LA COURSE		
LOGO	ÉQUIPE	10
NOM DE LA COURSE		
LOGO	ÉQUIPE	10
NOM DE LA COURSE		
LOGO	MÉDIA	10
NOM DE LA COURSE		
LOGO	TECHNIQUE	10
NOM DE LA COURSE		

Pour les autres véhicules, l'organisateur poursuit la numérotation en fonction du positionnement en course de chaque véhicule.

- Outre le bandeau, il est à signaler que les voitures des équipes évoluant à l'échelon course sont porteuses d'un **autocollant complémentaire** qui précise la place du véhicule dans le convoi des directeurs sportifs. Ce numéro est attribué par le collègue des commissaires selon le règlement UCI.

- Dans les épreuves où les équipes peuvent circuler avec deux véhicules à l'échelon course, il est conseillé de différencier ce numéro, identique pour les deux voitures d'une même équipe, avec deux autocollants de couleurs différentes.

- Les motos de l'épreuve sont également accréditées. De la même manière que pour les voitures, l'accréditation est de couleur, elle précise la famille du véhicule et son numéro.

- Les véhicules étant autorisés à franchir la ligne d'arrivée sont identifiés par une contremarque, généralement un autocollant portant la lettre "A" ou un rond rouge, suffisamment visible pour que le filtrage effectué au point de dérivation situé avant la ligne d'arrivée soit efficace.





G.3

L'ATTRIBUTION DES VÉHICULES



L'organisateur doit être conscient que sa responsabilité sera généralement engagée en cas d'accident survenant dans la course ; dans pareil cas, l'image de l'épreuve peut être sérieusement entachée. C'est donc avec le plus grand soin que l'organisateur choisira les pilotes des véhicules évoluant à l'échelon course. Ces derniers devront être expérimentés, connaître les courses cyclistes et la manière d'y évoluer.

- L'organisateur attribue à chaque véhicule un pilote/conducteur attitré. De cette manière, il est à tout moment possible d'identifier ou de contacter le responsable du véhicule. L'organisateur note le nom du pilote/conducteur responsable en regard du numéro/fonction du véhicule. Si possible, l'organisateur ajoute aussi le numéro de téléphone mobile auquel le pilote peut-être joint.

- Le pilote de chaque véhicule en course doit être **porteur d'une licence UCI**, au minimum d'une licence de pilote.

- La liste récapitulative comprenant le nom, numéro de licence de chaque pilote et numéro du véhicule qui lui est attribué doit être mise à disposition du Président du Collège des Commissaires avant le début de l'épreuve.

NUMÉRO VÉHICULE	PILOTE/ CONDUCTEUR RESPONSABLE	FONCTION VÉHICULE	N° DE PORTABLE
Voiture n° 1	M. Jean Dupont	Voiture Directeur de l'Organisation	+41 79 285 85 85
Voiture n° 2	M. Patrick Charles	Voiture Président du Collège des Commissaires	+32 444 85 85 85
Voiture n° 3	M. Philippe Mistral	Voiture Commissaires	+39 777 111 111
Voiture n° 4	M. Charles Smith	Voiture Commissaires	+1 212 25 25 25 28
Moto n° 1	M. John Junior	Moto Informateur	+352 64 65 67
Moto n° 2	M. Gerhard Werner	Moto Informateur	+352 64 65 67
Voiture n° 5	Mme Barbara Key	Cabriolet Médecin	+33 06 288 288 288
Voiture n° 6	M. Patrick Wells	Voiture dépannage neutre	+31 66 66 66 66
Voiture n° 7	M. Vladimir Kazimov	Voiture dépannage neutre	+31 66 66 66 66

L'organisateur doit répartir les personnes dans les véhicules disponibles. C'est-à-dire qu'il indique de manière précise à chaque personne dans quel véhicule elle doit prendre place. De cette manière, on évite toute forme de confusion (recherche de place, manque de place, etc.) lors du départ. Il convient de distribuer la liste aux participants et de leur indiquer que la répartition faite ne peut être modifiée. Les passagers des véhicules évoluant à l'échelon course doivent être porteurs d'une licence UCI à l'exception des journalistes et des invités d'honneur.

NUMÉRO VÉHICULE	PILOTE/ CONDUCTEUR RESPONSABLE	PASSAGERS & FONCTION	FONCTION VÉHICULE
Voiture n° 1	M. Jean Dupont	M. Graham Greene <i>directeur de l'épreuve</i> Mme Jeanne Belle <i>invitée</i> M. Marc Comment <i>Adjoint à la direction</i>	Voiture du Directeur de l'Organisation
Voiture n° 2	M. Patrick Charles	M. Emil Abdelatif <i>Président du Collège</i> Mme Isabel Lopez <i>speaker radio-tour</i>	Voiture du Président du Collège des Commissaires
Voiture n° 3	M. Philippe Mistral	M. Fred Zanzaria <i>Commissaire UCI</i> M. Pierangelo Marea <i>Invité</i>	Voiture Commissaires
Voiture n° 5	Mme Barbara Key	Dr. Gérard Baldwinwin M. Oscar Malmo <i>invité</i>	Cabriolet Médecin
Voiture n° 7	M. Vladimir Kazimov	M. Mohamed Selim <i>Invité</i> M. Vincent Nahir <i>mécanicien</i>	Voiture dépannage neutre





LA PRÉPARATION **TECHNIQUE** ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



H

RADIO-TOUR

Ce que le cyclisme sur route s'est au fil du temps approprié en le baptisant du joli nom de "radio-tour", apporte à ce sport itinérant la plate-forme indispensable à l'échange d'informations. Pour le cyclisme sur route, radio-tour est synonyme d'information, d'équité et de sécurité.

Cet outil indispensable et efficace nécessite cependant un certain nombre de connaissances pour une utilisation optimale. Il est en particulier indispensable de connaître une série de règles à respecter scrupuleusement.

Radio-tour est aujourd'hui incontournable. Pour être en accord avec les règlements UCI et les standards d'organisation d'une épreuve internationale, l'organisateur est obligé de mettre en place un service d'information radio-tour à partir de la voiture du Président du Collège des Commissaires. Tous les véhicules doivent être équipés d'un récepteur leur permettant de recevoir en permanence radio-tour. Pendant l'épreuve, les différentes personnes accréditées doivent pouvoir entendre en permanence les informations et directives concernant le déroulement de l'épreuve et ce quel que soit l'endroit où elles se trouvent. Ainsi, même si pour des raisons de sécurité certains véhicules accrédités ont du quitter l'échelon course, ils doivent pouvoir capter radio-tour. Les informations doivent être obligatoirement communiquées au moins en français ou en anglais.

H.1

LES FONCTIONS DE RADIO-TOUR



Radio-tour a diverses fonctions tout à fait indispensables au bon déroulement d'une épreuve. C'est pourquoi le bon fonctionnement des transmissions radio en course est un critère de réussite déterminant et ce pour diverses raisons.

■ DU POINT DE VUE DE L'INFORMATION DE COURSE

- Radio-tour est la seule voix officielle transmettant des informations relatives à la course.
- Elle informe rapidement et simultanément toutes les personnes évoluant à l'échelon course (directeurs sportifs, officiels, commissaires, journalistes, etc.).

■ DU POINT DE VUE DE LA SÉCURITÉ DE LA COURSE, RADIO-TOUR PERMET :

- aux participants de recevoir des instructions importantes sur la conduite des véhicules (accélérez, déviez, etc.),
- de relayer rapidement les appels de détresse (police, médecin, ambulance, service de dépannage, etc.),
- une concertation rapide et privilégiée entre les organisateurs et les forces de l'ordre en charge de la sécurité,
- de diffuser des messages de prudence à toutes les personnes évoluant à l'échelon course (prévention routière, problèmes de voirie, obstacles imprévus, etc.).

■ DU POINT DE VUE DE LA COORDINATION DE LA COURSE, RADIO-TOUR PERMET :

- une concertation permanente, confidentielle et immédiate entre la direction de l'épreuve et les commissaires,
- aux commissaires et/ou à la direction de l'épreuve d'interpeller directement certains participants (directeurs sportifs, journalistes, autres officiels, etc.).

■ DU POINT DE VUE DE L'ÉQUITÉ DE LA COURSE, RADIO-TOUR PERMET :

- aux directeurs sportifs de bâtir leur stratégie de course sur la base d'une information unique, identique et reçue simultanément par tous.





H.2

L'UTILISATION DES MICROS

L'utilisation du micro par les personnes appelées par leur fonction à utiliser radio-tour dans la caravane d'une compétition cycliste requiert en permanence une grande rigueur. De plus, une certaine habitude est nécessaire, car même de très bons orateurs peuvent avoir tendance à perdre une partie de leurs moyens une fois confrontés au micro radio-tour ! Le matériel sera bien sûr testé avant la course.

Un bon utilisateur de radio-tour, le speaker radio-tour en particulier, suit les règles d'utilisation et respecte les principes ci-dessous.

S'agissant de l'utilisation d'un micro, on veillera à :

- **Rester concentré**, toujours prêt à intervenir.
- **Articuler** clairement et parler lentement et correctement, d'une voix posée.
- **Maîtriser les langues officielles** : anglais et/ou français.
- Toujours **respecter la communication en cours**. Sauf urgence absolue, il est préférable de ne pas intervenir tant que l'on entend quelqu'un d'autre parler, même si cette personne s'exprime sur une fréquence différente.
- Avant de commencer à parler, ouvrir l'interrupteur du microphone pour éviter de "perdre" les premiers mots de la communication. En cas de retransmission par relais, un délai d'une seconde au moins doit être respecté après avoir enclenché le micro.
- Veiller à bien tenir le micro (demander conseil à l'opérateur technique).
- Positionner le micro à la bonne distance (+/- 5 cm) de la bouche, pour réduire les nuisances acoustiques.

Pour les communications entre deux interlocuteurs, les étapes suivantes sont de rigueur :

- 1- une fois qu'il a la parole (c.à.d. que la fréquence est libre) : l'intervenant s'identifie;
- 2- il appelle son interlocuteur et attend de recevoir une confirmation de réception de la part de celui-ci;
- 3- l'intervenant communique alors son message (les principes à suivre pour la forme et le contenu des messages sont précisés dans la partie suivante);
- 4- limiter son discours au strict nécessaire. Si le message est long, il respectera quelques temps d'arrêt pour permettre à d'autres personnes d'émettre des messages urgents.

S'agissant des messages, on respectera les principes suivants :

- Demeurer courtois en toutes circonstances.
- Ne parler que lorsque cela est nécessaire ou opportun.
- Distinguer l'essentiel de l'accessoire; l'accessoire n'a pas sa place sur un système d'information.
- Préparer chaque intervention en se posant les questions suivantes :
 - 1- *Que vais-je dire ?*
 - 2- *À qui le message est-il destiné et, en conséquence, sur quelle fréquence dois-je parler ?*
 - 3- *Cette fréquence est-elle libre ?*
- Utiliser les informations indiquées dans le lexique faisant l'objet du point suivant.

Les utilisateurs de radio-tour doivent impérativement connaître précisément les différents acteurs composant la caravane de l'échelon course, mais également être à même de les identifier rapidement. Toute confusion pourrait entraîner de gros problèmes de communication, qui pourraient avoir des conséquences néfastes, voire dramatiques, sur le déroulement de l'événement.



H.3

LE LEXIQUE RADIO-TOUR

Les speakers des réseaux d'information des courses cyclistes ont une façon spécifique de s'exprimer. Afin d'assurer une bonne compréhension des informations par toutes les personnes à l'écoute, il convient de toujours faire usage des mêmes phrases simples et brèves. Cela est particulièrement important si l'on tient compte du fait que les personnes à l'écoute (directeurs sportifs, chauffeurs, commissaires, officiels, etc.) sont de langue maternelle différente et que le flux d'information est souvent très rapide.

Voici le lexique des termes français adoptés dans la plupart des épreuves internationales. Il est conseillé aux organisateurs de faire usage de la même terminologie dans leur langue nationale. En plus de l'information donnée dans la langue nationale du pays de la course, l'organisateur doit en effet impérativement assurer une information en français ou en anglais.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Départ dans 1 minute; véhicules à l'avant merci de prendre de l'avance

Nous vous prions de respecter strictement les règles de sécurité et de prudence nous vous souhaitons une excellente étape (ou course)

Le départ est donné par M. xxx + titre

La moyenne horaire pour la 2^e heure de course est de xxx km / heure

APPELS

L'équipe xxx est demandée à l'avant du peloton par le 61 pour un ennui mécanique

L'équipe xxx est demandée au peloton pour crevaison. C'est le 61 qui appelle sa voiture

L'équipe xxx est demandée en queue de peloton pour vêtements

L'équipe xxx est demandée en queue de peloton pour ravitaillement

L'équipe xxx est demandée en queue de peloton par le 61

Le médecin est demandé par le coureur 61 en queue de peloton

Voiture d'assistance neutre merci de venir vous placer derrière la voiture xxx

Le service d'assistance neutre est demandé en queue de peloton pour le 61

Merci aux voitures en tête de prendre du champ

MISES EN GARDE

Nous avons une descente très rapide

Véhicule mal garé sur le côté gauche de la chaussée

Rétrécissement de la chaussée; passage sur une file - prudence

Attention : giratoire - passage des deux côtés

Passage à droite/à gauche

INFORMATION COURSE

Un groupe de xxx coureurs essaie de faire la jonction avec les hommes de tête
Un groupe de coureurs vient de prendre quelque avance sur le peloton
Le 61 fait la jonction
Les hommes de tête avec 15 secondes d'avance sur la contre attaque
Le peloton vient d'entrer dans la ville de xxx
5 secondes d'avance
Le coureur 61 est repris par le peloton
Crevaison du coureur 61 parmi les hommes de tête
Le 61 a toujours 5 secondes d'avance Le 61 a été lâché par le groupe de tête
L'écart augmente
3 coureurs sont sortis du groupe de tête
Le 61, avec un avantage de 10 secondes
Les 3 hommes comptent un avantage de 10 secondes sur le peloton
Les coureurs ont été repris par le peloton
Les coureurs sont repris par le peloton Retour au peloton du 61 après crevaison
Il s'agit du coureur portant le dossard 31
Les 3 hommes de tête dans la traversée de la ville de xxx
Le peloton est revenu sur les hommes de tête
L'écart se réduit très légèrement
Les intercalés avec un retard de 10 secondes toujours 3 hommes en tête
Le peloton se trouve à 1 km du sprint intermédiaire
Peloton emmené par les coureurs de l'équipe xxx
3 coureurs avec une dizaine de mètres sur le peloton
3 coureurs sont sortis du peloton
Cassure en tête de peloton avec une dizaine de coureurs
Une centaine de mètres d'avance pour les coureurs 101, 95 et 61
Composition de l'échappée : pour l'équipe xxx le 127 pour l'équipe xxx le 86 et le 84 etc.
Le 61 a abandonné
Tentative d'échappée terminée
Zone de ravitaillement à xxx km Coureurs regroupés en peloton étiré
Les 3 coureurs se sont à nouveau regroupés à l'avant
Le 122 a rejoint le peloton
Les coureurs ont été repris par le peloton
Écart stabilisé à xxx minutes
Tête de la course à xxx (nom de la ville) au km xxx de la course
Le résultat du sprint : - Premier le 122 - Deuxième le 89 - troisième le 54

Il faut obligatoirement disposer d'un minimum de 2 fréquences indépendantes l'une de l'autre pour garantir le bon déroulement de la course.
La première est appelée fréquence **"radio-tour"** tandis que la seconde porte le nom d'**"Inter-commissaires et Info"**.

H.4

LES FRÉQUENCES UTILISÉES EN COURSE



1. LA FRÉQUENCE RADIO-TOUR EST LA PRINCIPALE À L'ÉCHELON COURSE.

C'est sur cette fréquence que sont répercutés toutes les informations relatives au **déroulement de la course** ainsi que les **appels officiels** adressés à une ou à plusieurs personne(s) circulant à l'échelon course.

2. LA FRÉQUENCE COMMISSAIRE & INFORMATION EST RÉSERVÉE À LA DIRECTION DE L'ÉPREUVE,

aux membres du collège des commissaires et aux informateurs qui circulent sur les "motos information". Ce sont ces derniers qui fournissent les informations au speaker radio-tour et aux officiels sur le déroulement de la course (échappés, écarts, attaques, etc.). En fonction de l'importance de la compétition, cette fréquence peut être scindée en deux fréquences indépendantes "commissaire" et "information". Si cela n'est pas le cas, il est indispensable de laisser la priorité à l'information !

Il se peut qu'en fonction des coutumes, de la taille de l'épreuve et des dispositions légales en vigueur dans le pays, d'autres fréquences soient également utilisées à l'échelon course. Les fréquences additionnelles le plus souvent rencontrées sont les suivantes :

- **"organisation"**, qui permet aux représentants de la direction de l'organisation de se contacter.
- **"motos information"**, qui permet aux informateurs à moto de se contacter.
- **"assistance médicale"**, qui permet aux médecins et aux ambulanciers de se contacter et d'avoir un dialogue confidentiel.
- **"motos signaleurs"**, qui permet aux signaleurs mobiles qui garantissent la sécurité de la course lors du passage de carrefours de se contacter.
- **"motos télévision/radio"**, qui permet aux pilotes et aux cameramen d'être à l'écoute des instructions du réalisateur.
- **"service technique neutre"**, qui permet aux mécaniciens circulant à moto ou en voiture de recevoir les instructions des commissaires et de se contacter entre eux afin de bien répartir la couverture du service de dépannage.
- **"service d'ordre"**, qui permet aux forces de l'ordre de dialoguer entre elles avec la confidentialité requise par la fonction.



France
2

Vittel
lcl
Le Tour de France
2
308 FVA 32

Vittel

H.5

LE PERSONNEL

Un bon matériel constitue une condition nécessaire mais non suffisante pour une communication de qualité sur une course cycliste ! En effet, sans **personnel qualifié**, l'information ne sera pas à la hauteur.

H.5.1 LE SPEAKER RADIO-TOUR

Il doit être licencié auprès de sa Fédération Nationale.

■ RÔLE

Il assure d'une part le **service d'information** et, d'autre part, **répercute** fidèlement **les instructions du collège des commissaires sur les ondes**. Les suiveurs devront se familiariser avec sa voix, car c'est à travers le speaker que leur parviendront les informations et les instructions de ceux qui dirigent la course.

■ POSITIONNEMENT

Pour assurer au mieux sa mission, le speaker radio-tour **circule à bord de la voiture du Président du Collège des Commissaires**, avec lequel il collabore étroitement. Le speaker radio-tour évolue au cœur de la course et peut donc observer et transmettre les actions des coureurs en direct.

■ TÂCHES

Les tâches du speaker radio-tour sont multiples :

AVANT L'ÉPREUVE

- au moins deux heures avant la course le speaker radio-tour se présente au directeur de l'organisation et au Président du Collège des Commissaires, pour convenir avec eux des communications particulières qu'il faudra effectuer.
- 15 minutes avant le départ de l'épreuve, il entame un compte à rebours et demande aux pilotes et à tous les suiveurs de se préparer pour le départ.
- 2 minutes avant le départ, il ordonne aux véhicules situés à l'avant du peloton de démarrer et de prendre suffisamment d'avance sur les coureurs.

PENDANT L'ÉPREUVE

il annonce ou répercute

- le moment du départ, tant fictif que réel,
- les éventuels changements par rapport à la liste des partants et le nombre réel de partants,
- le cas échéant, les résultats des contrôles sanguins (noms et nombre des équipes contrôlés, et nombre de coureurs contrôlés + déclaration d'aptitude ou de non aptitude; dans ce dernier cas il donne le nom du coureur et de son équipe);
- les points de passage dangereux,
- les appels de coureurs (pour prise ou remise de vêtements, ravitaillement, problème mécanique, soins médicaux),
- les changements de situation dans le peloton (attaques, lâchés, cassures, crevaisons, chutes, coureurs ou équipes en tête de peloton, écarts, etc.), en donnant les numéros de dossard par ordre numérique croissant. Si le changement se révèle durable, il ajoutera le nom, prénom et l'équipe des coureurs en question;
- le rappel de la composition des groupes en course et leur position,
- les dispositions à prendre suite à une chute (appel du médecin, des équipes concernées, consignes de circulation),
- les mises en garde (comportements dangereux, pratiques illicites, etc.),
- les passages à niveau fermés,
- les entrées successives dans les communes,
- les distances parcourues durant chaque heure de course et la moyenne horaire correspondante,

- le passage au panneau kilométrique annonçant la distance restant à parcourir pour les sprints intermédiaires, le sommet des côtes/col et le sprint final,
- l'ordre de passage des coureurs aux sprints intermédiaires et au sommet des côtes, ainsi que les points qu'ils remportent,
- le vainqueur de l'épreuve et ceux terminant aux places d'honneur,
- dans les épreuves par étapes, en fonction du développement de la course, les changements dans les classements généraux,
- dans les épreuves contre la montre, les temps intermédiaires et finaux de chaque concurrent, ainsi que, de temps en temps, le classement provisoire,
- les coureurs qui devront se présenter pour la cérémonie protocolaire à l'issue de l'épreuve.

APRÈS L'ÉPREUVE

il fait un rapide point avec le Président du Collège des Commissaires et le directeur de l'épreuve, pour évaluer le fonctionnement du service d'information.

H.5.2 L'INFORMATEUR À MOTO

■ RÔLE

Il **rapporte au speaker radio-tour tous les mouvements constatés** à un endroit donné de la course, la composition des échappées, la position de la course, les écarts entre les groupes, etc.

■ POSITIONNEMENT

Pour remplir au mieux sa mission, l'informateur circule sur une moto qu'il pilote lui-même. Bien qu'il circule près des coureurs, il veille à ne jamais les gêner, ni à en avantager aucun tout en respectant le travail des commissaires, des photographes et des cameramen.

■ ÉQUIPEMENT

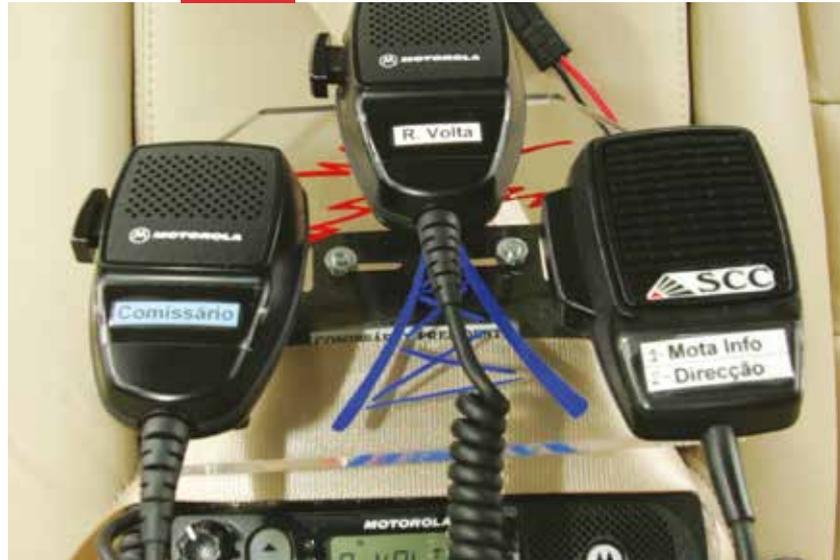
Il est essentiel.

- L'informateur porte un casque intégral muni d'écouteurs et d'un micro insensible aux sons latéraux (rafales de vent).
- Il doit capter radio-tour et émettre sur la fréquence inter-commissaires et info.
- Il doit être muni d'un chronomètre pour relever les écarts.



H.6

LE MATÉRIEL



Dans certains pays, c'est la **Fédération Nationale qui se charge de mettre à disposition le matériel** et, parfois, les opérateurs eux-mêmes. En revanche, dans d'autres pays, il appartient à l'organisateur lui-même de trouver un prestataire privé qui lui fournira un réseau conforme aux conditions imposées par le règlement UCI. Dans tous les cas de figure, l'organisateur aura besoin des services d'un bon opérateur technique.

Il est indispensable au bon fonctionnement du dispositif et son rôle consiste à :

- **mettre à disposition** le matériel nécessaire à l'émission et à l'écoute,
- **installer** les émetteurs-récepteurs dans les véhicules de course,
- **régler** les émetteurs-récepteurs sur les bonnes fréquences et les bons canaux,
- **prêter** – et installer – des radios récepteurs et leur antenne à tous ceux qui doivent être à l'écoute de radio-tour,
- **effectuer** des essais pour vérifier le fonctionnement des appareils et du réseau;
- **intervenir** en cas de problème,
- après l'épreuve, récolter les émetteurs-récepteurs et antennes mis à disposition,
- contrôler l'état du matériel et prendre les dispositions nécessaires à son fonctionnement futur.

Afin d'éviter tout problème avec la Fédération Nationale et/ou avec le prestataire de service qui fournit l'équipement, il appartient à l'organisateur de **définir des consignes écrites très strictes** à l'intention des utilisateurs du matériel.

Voici quelques suggestions :

- Les utilisateurs d'émetteurs-récepteurs et antennes doivent prendre le plus grand soin du matériel.
- Le matériel (émetteurs-récepteurs, câbles et antennes) doit être restitué à l'opérateur à une heure et à un endroit précis, défini par l'organisateur.
- toute perte ou destruction de matériel sera facturée à l'utilisateur. Dans cette optique, il peut se révéler utile d'exiger une caution lors du prêt du matériel.

Pour optimiser la réception de radio-tour, les grandes courses cyclistes qui jouissent d'une **couverture télévisuelle en direct** utilisent un relais installé dans un avion ou un hélicoptère qui volent dans un couloir aérien réservé. Dans toutes les autres courses, le relais est installé sur un point culminant (colline, montagne, immeuble), ou encore à bord d'un véhicule (*p.ex. voiture du Président du Collège des Commissaires*) circulant à proximité de l'échelon course.



H.7

LA COMMUNICATION ENTRE LES VÉHICULES



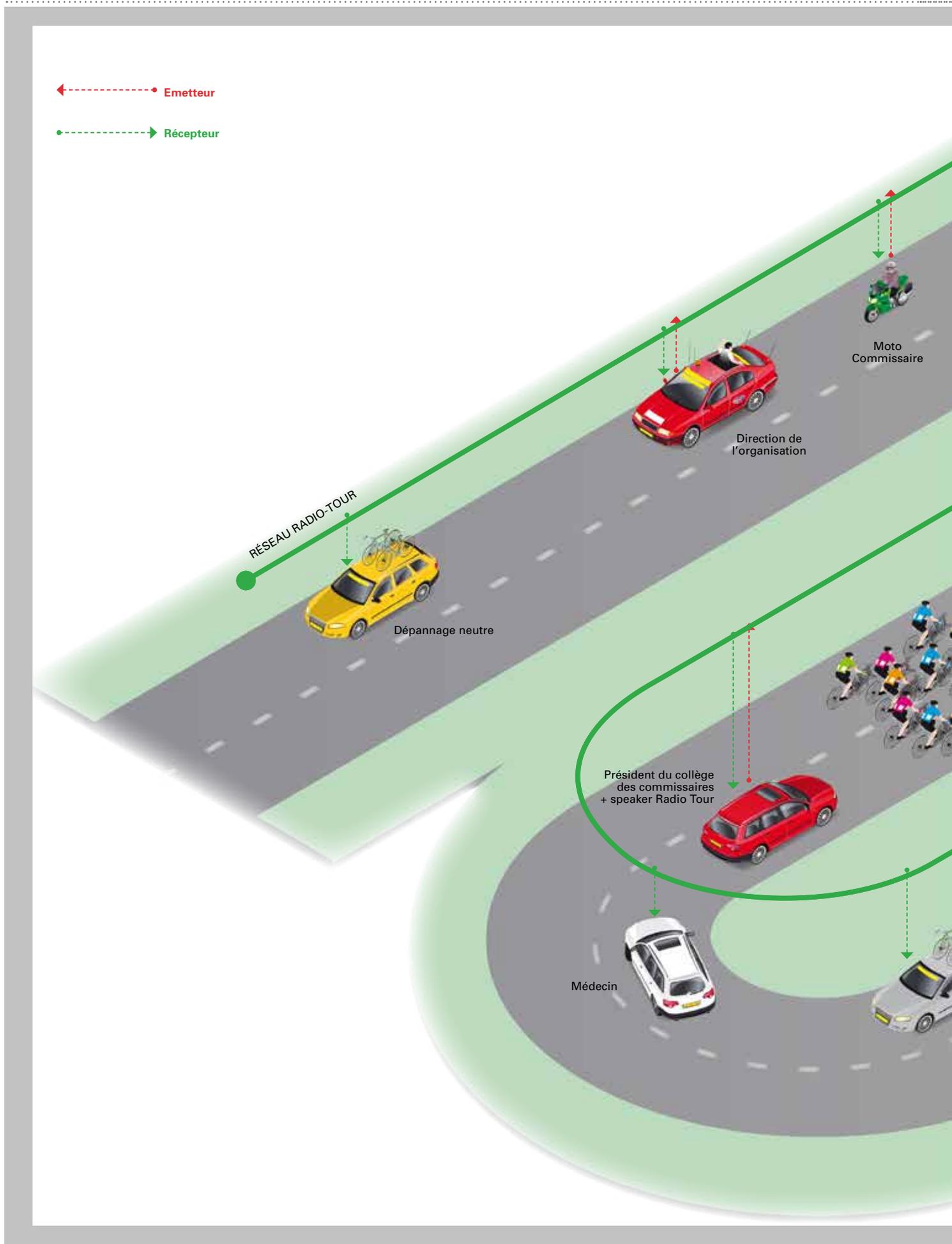
- E** émetteur-récepteur sur la fréquence "radio-tour"
R récepteur radio-tour
C émetteur-récepteur sur la fréquence "commissaires"
I émetteur-récepteur sur la fréquence "information"
O émetteur-récepteur sur la fréquence "organisation"

■ **L'organisateur doit définir un "plan de communication" entre les différents véhicules.** Qui communique avec qui, sur quelle fréquence, qui écoute qui, etc ? Pour ce faire, l'organisateur dresse une liste des moyens de communications à disposition des participants. Cette liste servira en premier lieu au technicien responsable du montage des récepteur/émetteurs. Elle est aussi importante pour le Directeur de l'épreuve, pour le Président du Collège, pour le responsable des forces de l'ordre et pour le speaker radio-tour, car elle permet de choisir la fréquence sur laquelle émettre.

■ **Il est fortement conseillé à l'organisateur d'établir une liste récapitulative des véhicules selon le modèle ci-dessous,** comportant tous les renseignements nécessaires à la fois sur le type d'accréditation des véhicules, ces passagers et le système radio dont elle est équipée. Cette liste est impérativement distribuée au président du collège, au speaker radio-tour et aux membres du service d'ordre. S'il le juge utile, l'organisateur en remet également une copie aux autres participants.

N°	TYPE VÉHICULE	PLAQUE DE FONCTION	PILOTE	PASSAGERS	COULEUR VÉHICULE	RADIO	COULEUR + TEXTE PARE-SOLEIL
1	auto avec toit ouvrant	Directeur de l'organisation	M. Jean Dupont	M. Graham Greene, Directeur de l'épreuve Mme Jeanne Belle, invitée M. Marc Comment, Adjoint à la direction	bleu	EICO	Jaune – Officiel
2	auto avec toit ouvrant	Président du Collège	M. Philippe Mistral	M. Emil Abdelatif, Président du Collège Mme Isabel Lopez, speaker radio-tour	rouge	EICO	Jaune – Officiel
3	auto avec toit ouvrant	Commissaire	M. Vincent Desprès	M. Fred Zanzaria, Commissaire UCI M. Pierangelo Marea-Invité	rouge	EC	Jaune – Officiel
4	auto avec toit ouvrant	Commissaire	M. Max Manna	M. Medhi Bentona, Commissaire UCI M. Felix Zanfra, invité	rouge	EC	Jaune – Officiel
7	auto avec porte-vélo	Dépannage neutre	M. Vladimir Kazimov	M. Mohamed Selim, Invité M. Vincent nahir, mécanicien	-	R	Jaune – Organisation
8	cabriolet	Médecin	M. nasen Vingoli	Dr. Gérard Baldin, médecin M. Oscar Malmo, invité	bleu	CR	Jaune – Organisation
10	auto avec porte-vélo	-	-	staff équipe	-	R	Jaune – Équipe
51	auto	-	-	Journalistes	-	R	Vert – Presse
100	minibus	Balai	M. Marc Vivien	M. Jean-Charles Boisvert, commissaire	rouge	R	Jaune – Officiel

Schéma simplifié du fonctionnement du réseau radio-tour



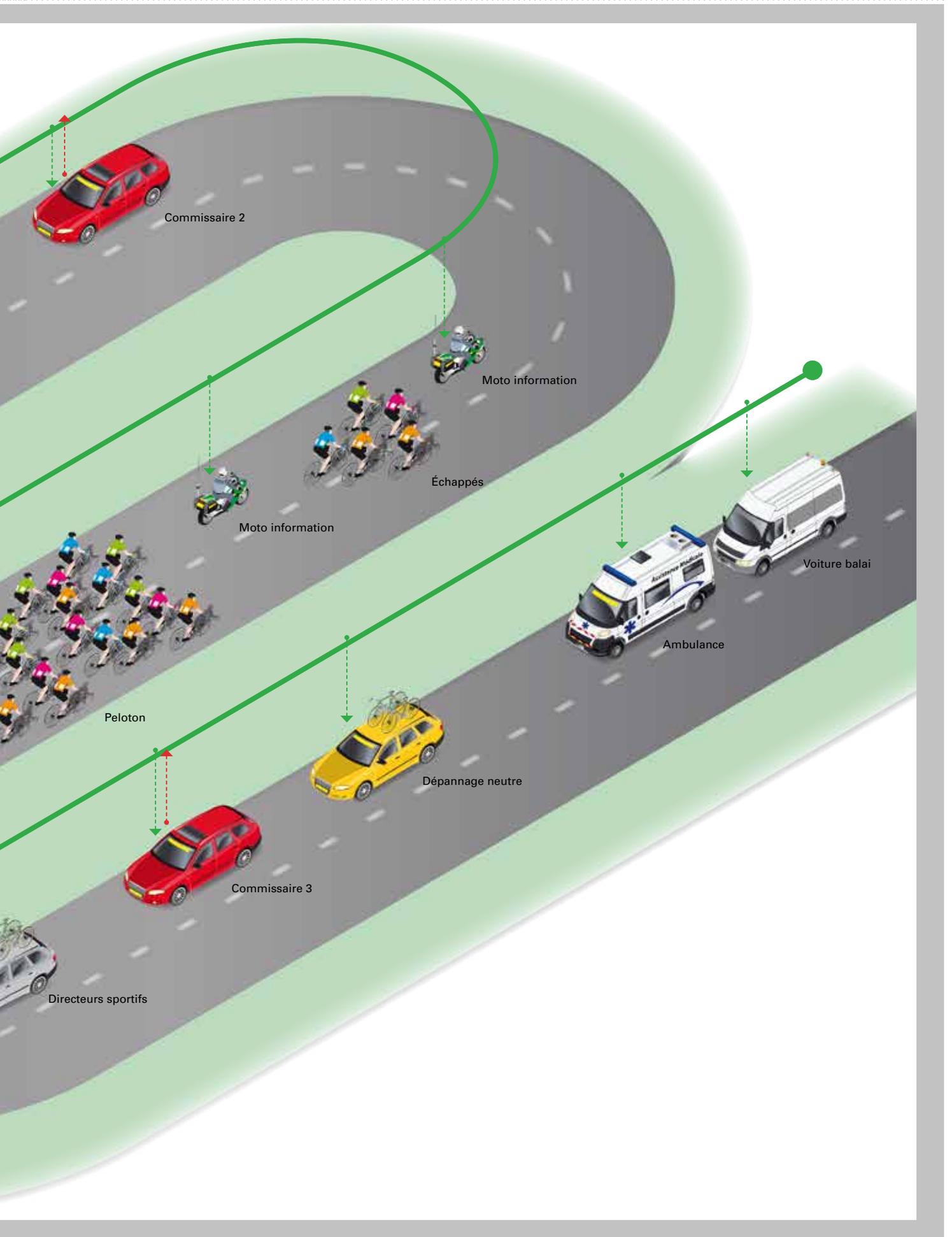
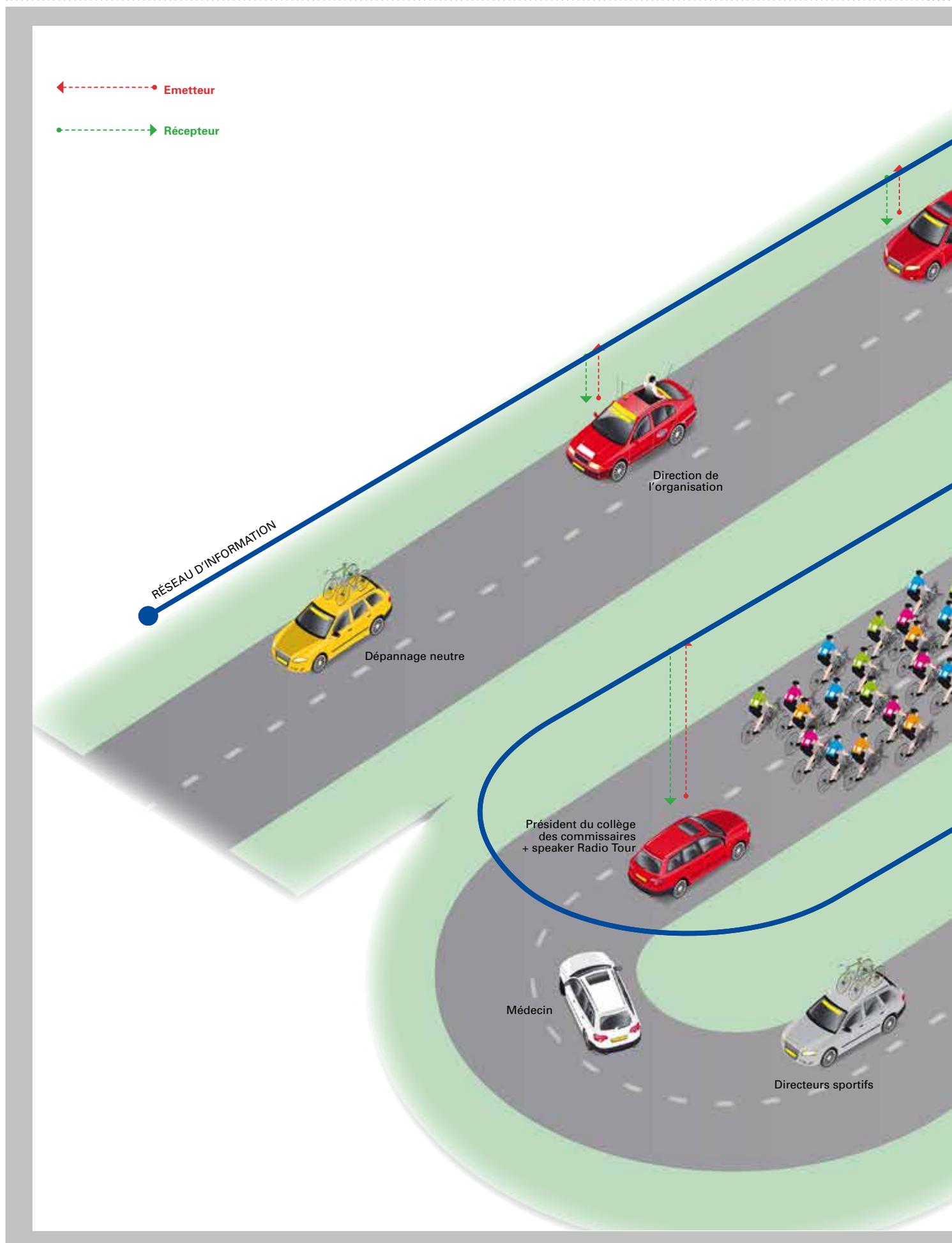


Schéma simplifié du fonctionnement du réseau d'information



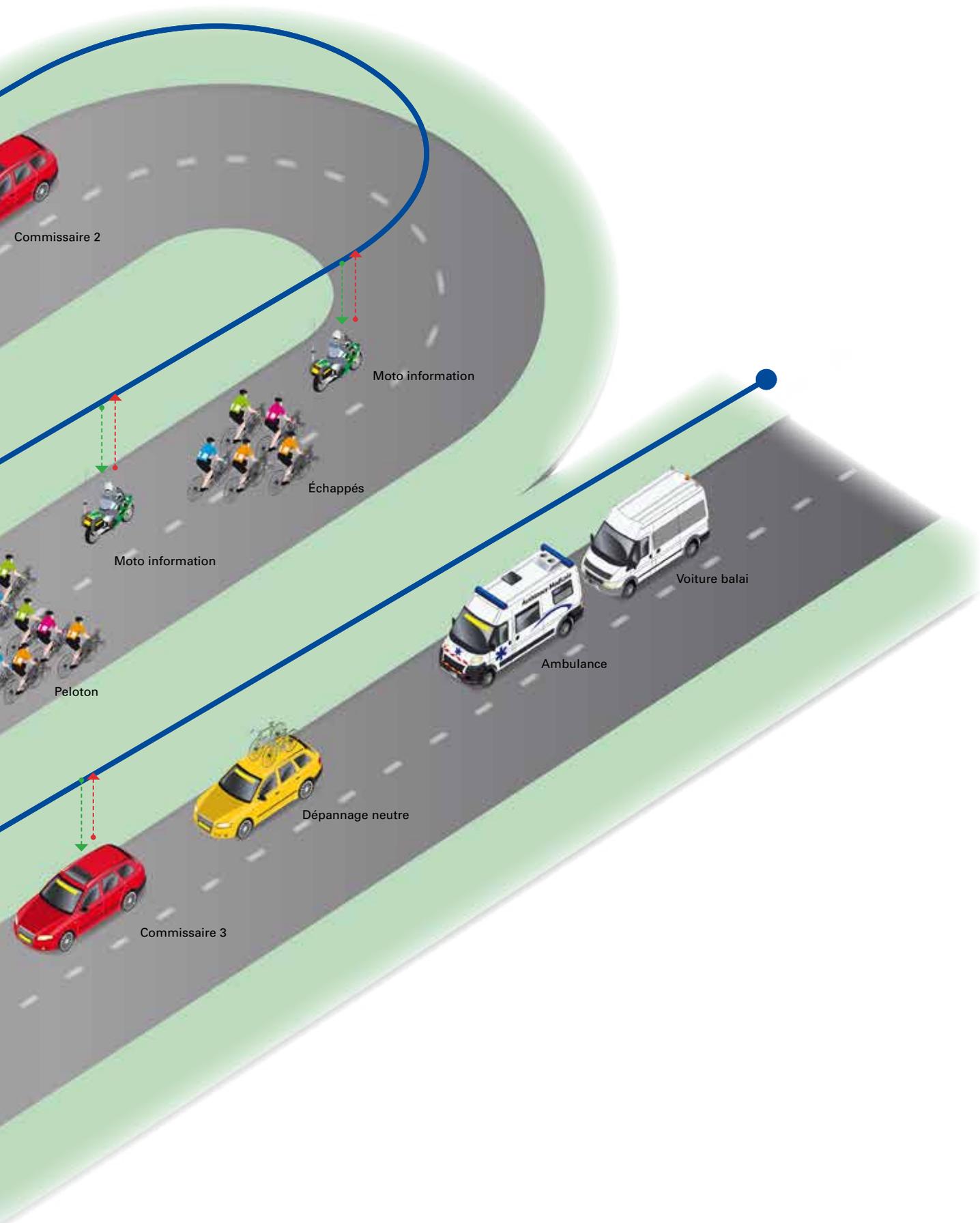
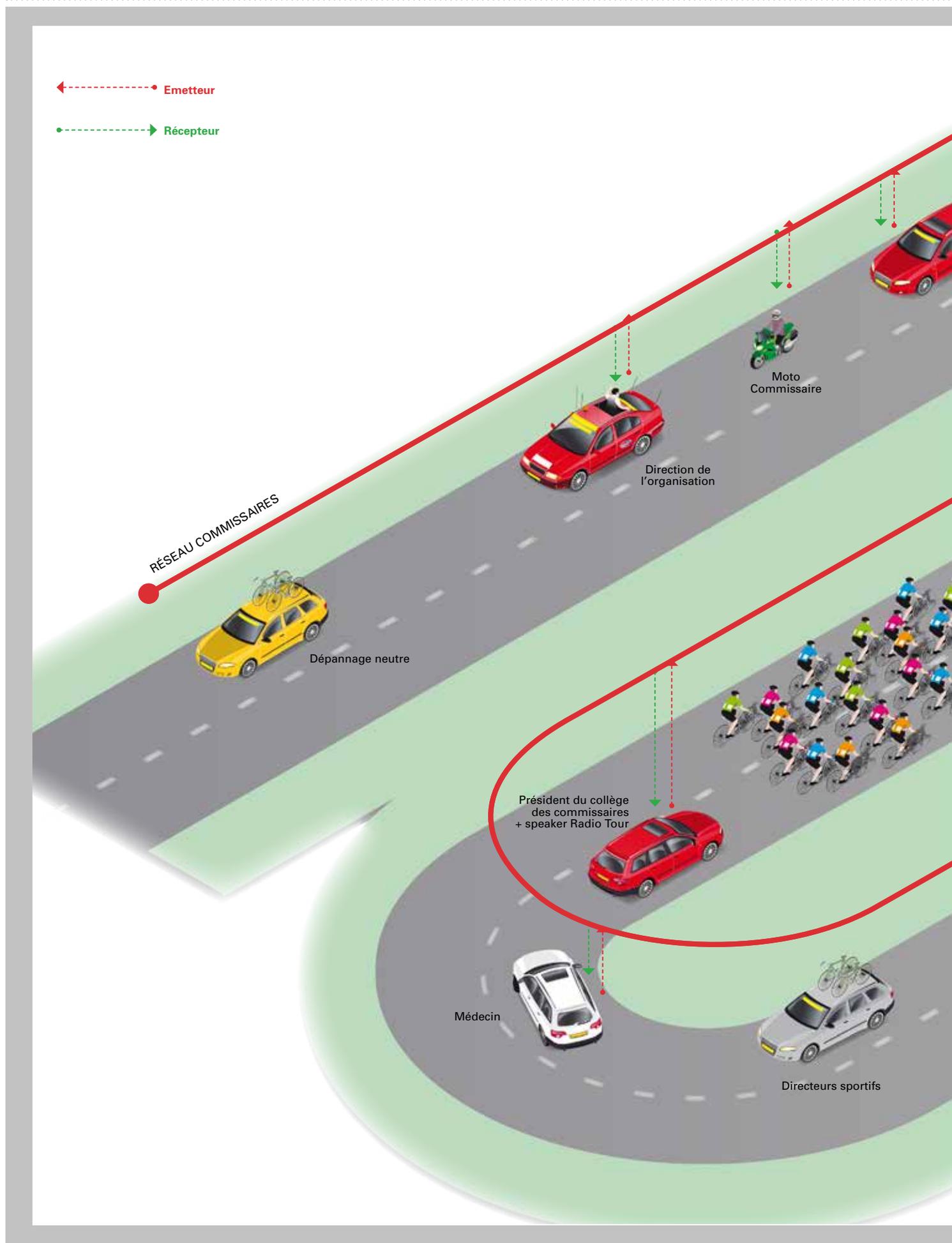


Schéma simplifié du fonctionnement du réseau commissaires



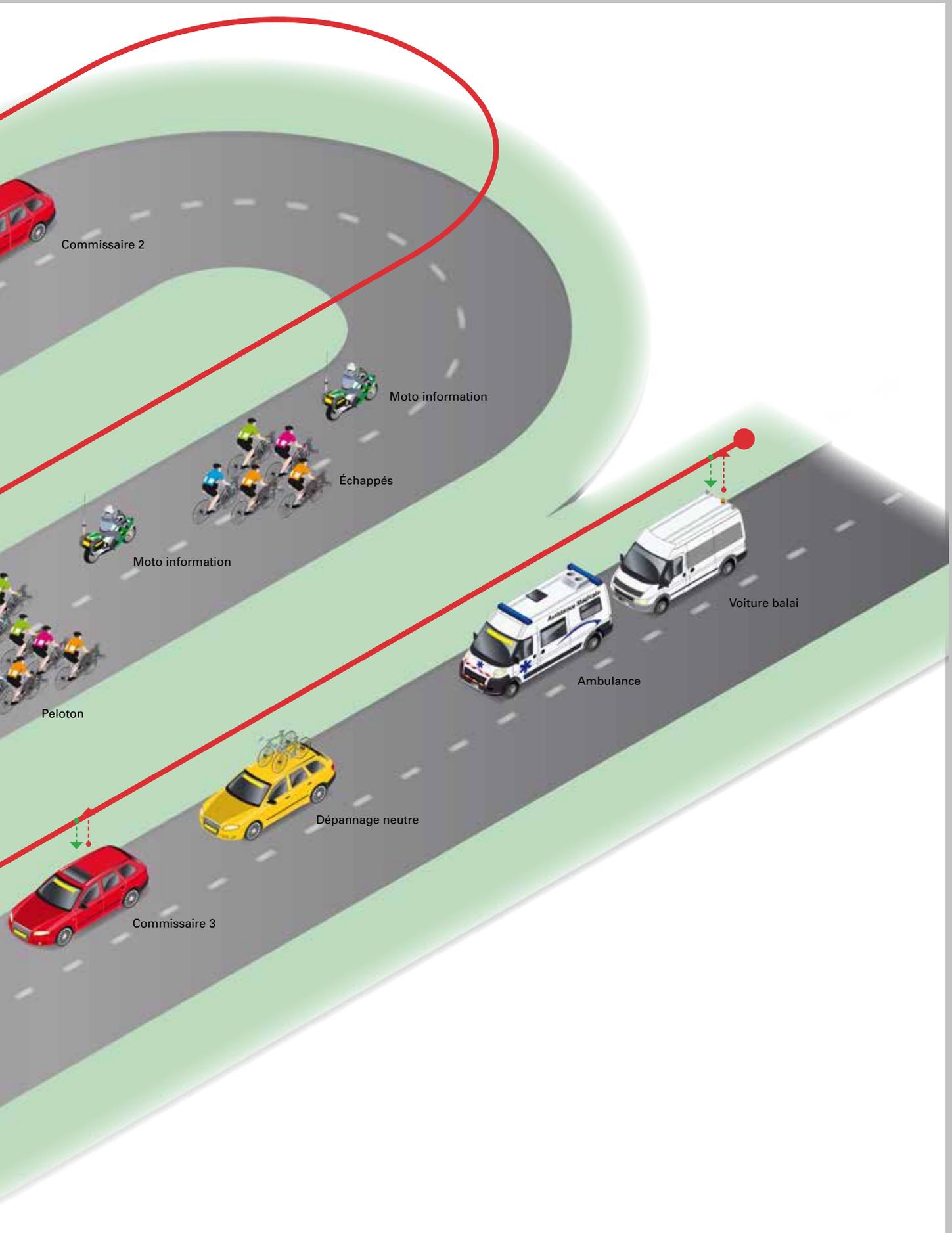
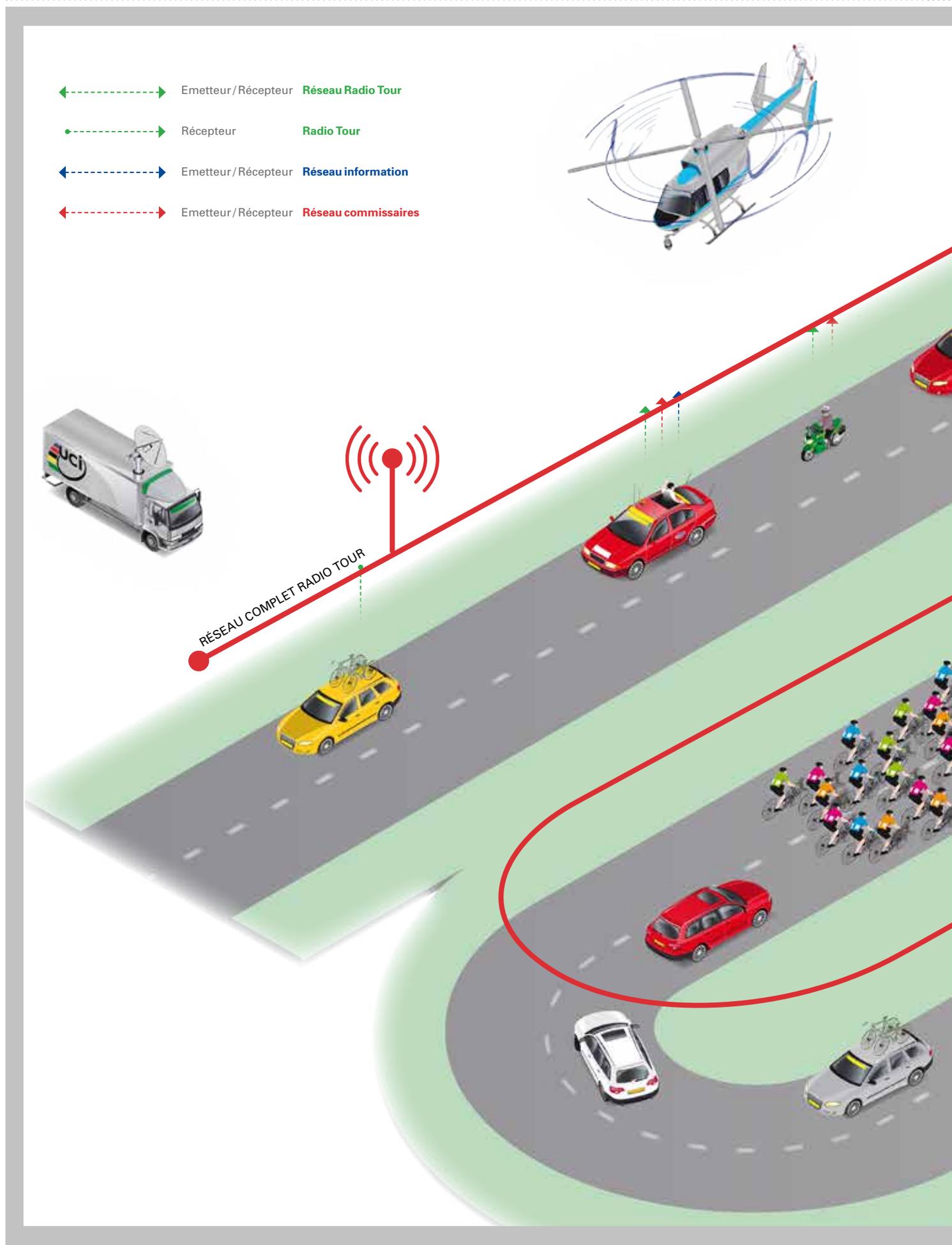
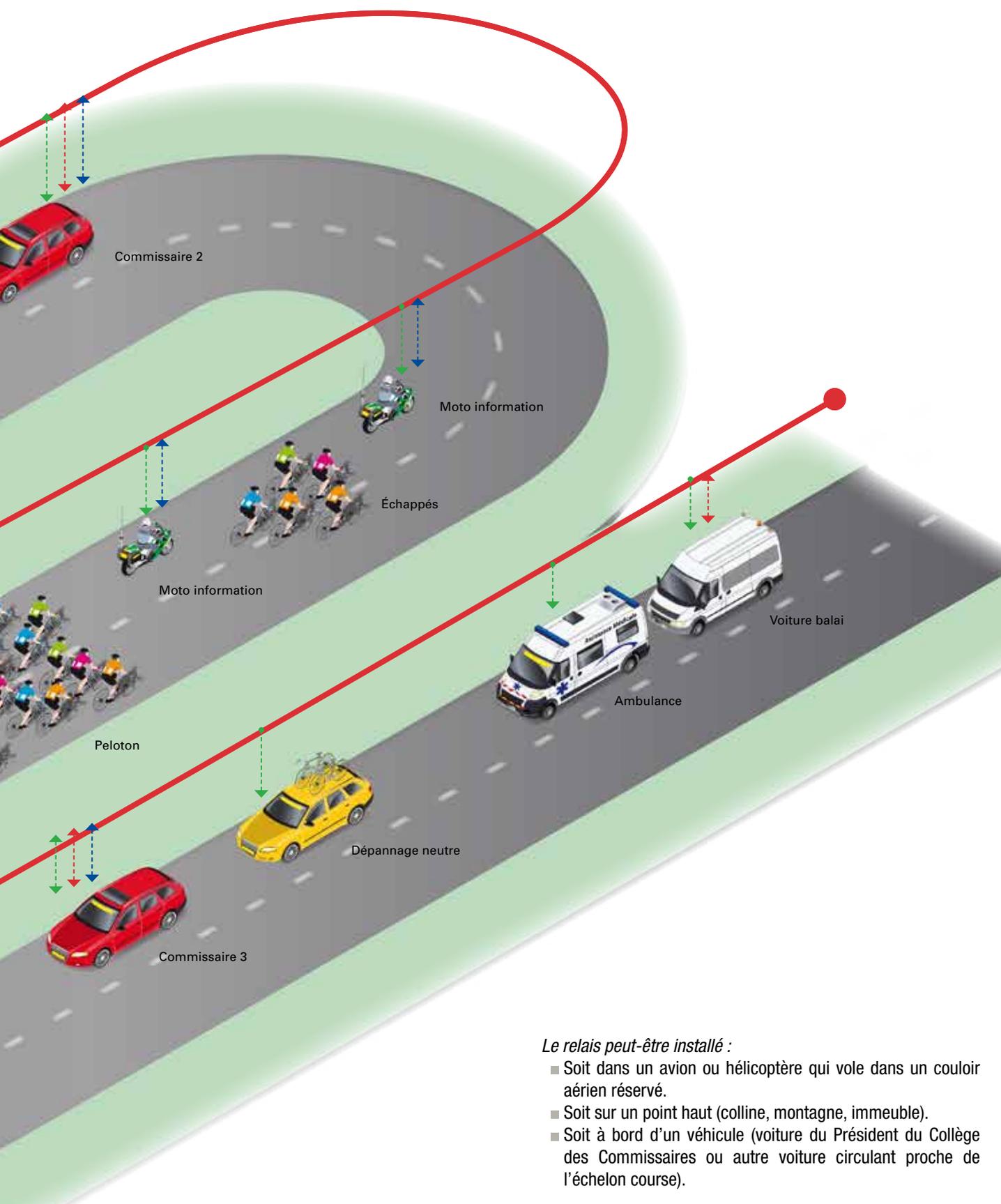


Schéma simplifié du fonctionnement du réseau complet de radio-tour





Le relais peut-être installé :

- Soit dans un avion ou hélicoptère qui vole dans un couloir aérien réservé.
- Soit sur un point haut (colline, montagne, immeuble).
- Soit à bord d'un véhicule (voiture du Président du Collège des Commissaires ou autre voiture circulant proche de l'échelon course).

LA PRÉPARATION **TECHNIQUE** ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



Depuis quelques années déjà, les nouvelles technologies permettant de suivre le développement des compétitions et de juger l'arrivée des épreuves cyclistes en évitant les risques d'erreurs inhérentes à la seule vision de l'homme, apportent un confort et une assurance aux officiels de l'UCI et des fédérations nationales chargés d'en assurer le contrôle et le classement.

CHRONOMÉTRAGE

A l'heure où l'information va toujours plus vite et où l'efficacité de la diffusion des résultats est une composante essentielle de leur fonction, les organisateurs des épreuves sur route du calendrier international UCI ont l'obligation de s'appuyer sur des prestataires professionnels qualifiés pour le chronométrage et la production des classements de leurs épreuves.

Le prestataire de chronométrage opère sous la responsabilité de l'organisateur. Sa mission est de fournir, d'installer et d'assurer le fonctionnement des supports techniques d'informations et de jugement de l'arrivée de l'épreuve : le matériel de photofinish, le système de transpondeurs, le dispositif d'affichage.

L'organisateur et son prestataire de chronométrage doivent, en fonction du niveau de l'épreuve, assurer l'installation du matériel telle que détaillée ci-dessous. Il sera néanmoins utile, à tout organisateur, de se référer au « Guide du prestataire de chronométrage UCI » publié sur le site internet de l'UCI afin de connaître les cahiers des charges publiés, par classes d'épreuves, pour les courses en ligne, les épreuves contre-la-montre individuel et les épreuves contre-la-montre par équipe.

I.1

PHOTO-FINISH



I.1.1 RÔLE DU DISPOSITIF

La photo-finish est le document de référence qui permet d'attribuer les places et les temps de tous les concurrents.

I.1.2 PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Tous les appareils doivent répondre à cette définition :

équipement permettant d'enregistrer numériquement des bandes images indexées en temps avec une précision d'un millième de seconde.

- **Une photo-finish est composée d'une série de photos très fines mises à la suite les unes des autres.** Ces images sont automatiquement horodatées de façon très précise. Ainsi lorsque l'on se déplace suivant l'axe des abscisses, on se déplace dans le temps. L'ensemble de ces images mises bout à bout permet de créer une photo-finish. Des milliers d'images sont donc combinées chaque seconde et s'affichent instantanément sur l'écran de contrôle.

- Chaque tranche d'image est un **enregistrement du même endroit mais à un moment différent.**

I.1.3 EXIGENCES MATÉRIELLES

Afin de répondre parfaitement aux exigences des courses cyclistes, le matériel utilisé devra répondre à des critères précis :

- **PRÉCISION DU CHRONOMÈTRE DE LA PHOTO-FINISH**

Le chronomètre devra avoir une précision de 1/1000^{ème} de seconde et 1ppm de dérive (1/1000^{ème} de seconde par heure d'utilisation).

- **HAUTEUR DE PIXELS DISPONIBLES**

Afin de visualiser de façon optimale les numéros de dossards et d'identifier les coureurs, les images doivent avoir une taille minimale. Le nombre de pixels sur le capteur permet de fixer un seuil en dessous duquel, il est difficile de juger une arrivée.

- **vitesse d'acquisition des images**

La résolution dynamique nous oblige à fixer une vitesse d'acquisition minimale. Cette

composante va permettre d'obtenir des images homothétiques et le départage les concurrents sera plus facile.

■ **mode d'acquisition des images**

La captation de l'image peut être déclenchée manuellement ou automatiquement. Le mode automatique se fera à l'aide de la caméra sans cellule ou dispositifs sur la ligne d'arrivée.

■ **chronométrage en temps de course**

La photo-finish sera synchronisée en temps de course avec le chronométreur officiel.

■ **contrôle automatique de la luminosité**

Le matériel devra de façon logiciel ou hardware s'adapter aux variations de luminosité pouvant intervenir durant une arrivée. Les réglages doivent permettre une parfaite lecture des dossards et des plaques de cadres.

■ **capacités d'acquisition**

La taille de l'image ne doit pas être limitée dans le temps. Le système doit être capable d'enregistrer des images de plusieurs minutes.

■ **temps réel**

Dès la capture et pendant le franchissement de la ligne d'arrivée, l'image doit être affichée sur l'écran de contrôle. L'opérateur doit pouvoir traiter l'image sans avoir à attendre le dernier concurrent.

■ **précision et zoom**

Le logiciel devra permettre de zoomer afin de départager au plus près les coureurs. Lors de l'utilisation du zoom, le trait servant à matérialiser la verticale devra conserver sa taille initiale (1 pixel).

■ **spécification du logiciel de chronométrage**

Les images devront être enregistrées et archivées durant la saison en cours. Elles devront pouvoir être exportées dans un format graphique type .jpg ou .bmp. L'image exportée devra comprendre les informations suivantes : date et titre de l'épreuve, ligne de temps en abscisse, date et heure d'impression.

■ **interface avec le logiciel de classement**

La photo-finish sera interfacée avec le logiciel de classement

■ **interface TV**

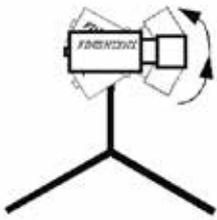
Les classements devront être transmis au prestataire d'incrustation graphique.

Chaque caméra doit **couvrir la totalité de la route.**

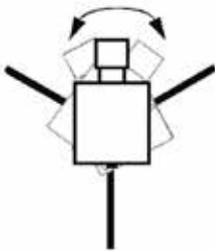


Alignement sur la ligne.

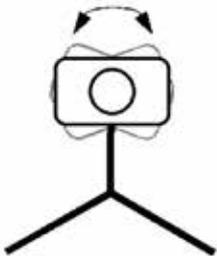




Un angle de **30° minimum** doit être respecté.



La caméra doit être **parfaitement parallèle** à la ligne.



La caméra **doit être de niveau**.

I.1.4 INSTALLATION

■ **HAUTEUR D'INSTALLATION ET ANGLE À RESPECTER.**

La caméra sera **située perpendiculairement à la ligne d'arrivée**, à une hauteur de **2 m minimum**.

■ **ALIGNEMENT SUR LA LIGNE**

La caméra devra **être alignée sur la partie blanche située juste avant la ligne d'arrivée** en suivant le sens de la course. Le fond blanc permettra aux commissaires de vérifier l'alignement de la caméra. La caméra, la ligne d'arrivée et le portique doivent être parfaitement alignés.

■ **SÉCURITÉ**

Les installations doivent être sur **courant ondulé**. Les caméras doivent être connectées à des ordinateurs distincts.

■ **STABILITÉ**

La structure recevant la caméra doit être équipée de **béquilles stabilisatrices**.

I.1.5 UTILISATION DU MATÉRIEL

■ **SYNCHRONISATION**

■ Les caméras de photo-finish doivent être **connectées au chronomètre « officiel »**. Le chronométré désigné sur la course déclenchera une impulsion qui sera distribuée à tous les matériels de chronométrage.

■ La lecture des temps sur la photo-finish doit se faire en « temps de course » et pas en heure de passage.

■ Le temps officiel servant à l'établissement des classements sera celui de la photo-finish. Les écarts seront également visualisés et validés à l'aide de ce même chronomètre. En cas de litige avec le chronométrage manuel ou à la demande des chronométrés ou commissaires, un contrôle des cassures sera effectué sur la photo-finish.

Vérification sur la photo de l'alignement de la caméra.

MAUVAIS	MAUVAIS	MAUVAIS	MAUVAIS	BON
BON	MAUVAIS	MAUVAIS	MAUVAIS	MAUVAIS

■ UTILISATION DE LA PHOTO-FINISH

■ L'opérateur effectuera une lecture complète de la photo-finish afin de déterminer l'ordre d'arrivée et les temps de courses, sous le contrôle du commissaire responsable des classements. Tous les coureurs doivent être enregistrés (y compris les coureurs hors-délai).

■ La ligne de temps devra être placée à la **perpendiculaire de la tangente de la roue avant**.

■ L'opérateur doit **saisir les numéros de dossards lors de la lecture**. La saisie du temps de course de chaque concurrent doit être automatique. S'il existe un écart supérieur à une seconde entre la tangente de la roue arrière du dernier coureur du groupe et la tangente de la roue avant du premier coureur du groupe suivant (ou du coureur seul), le temps sera retenu pour l'attribuer au groupe auquel il appartient. Un groupe est constitué à partir de deux coureurs.

■ La précision du chronométrage est de **1/100^{ème}** de seconde afin de déterminer les cassures.

■ Le temps de course doit toujours **être tronqué à la seconde** (on abat les centièmes). Si un coureur a un temps de passage de 2 :01 :10.99 (deux heures, une minute, dix secondes et quatre vingt dix neuf centièmes), son temps sera de 2 :01.10 (deux heures, une minute et dix seconde).

■ Une fois la cassure constatée, le temps du coureur est tronqué à la seconde en tenant compte de la règle précédente.



Exemple

le premier groupe a un temps de 2:39:57.00. Le 15^{ème} coureur a un temps de 2:39:59.00 car l'écart avec le coureur le précédant est supérieur à 1 seconde.

S'il est impossible de départager 2 concurrents, ceux-ci sont déclarés ex-aequo. La place du coureur suivant ne sera pas attribuée.

1.1.6 CONFIGURATIONS

Se référer aux schémas :

■ Niveau 1 (page 247) ■ Niveau 2 (page 248) ■ Niveau 3 (page 249)

Les tableaux présentent le niveau minimum d'exigence par classe d'épreuves.

1.1.7 MATÉRIELS DÉCONSEILLÉS

■ les systèmes vidéo de type **caméscope** ne permettant pas d'enregistrer des «bandes d'images» mais de visualiser simplement l'arrivée. La vitesse d'acquisition étant au maximum de 50 images par seconde, on ne pourra pas visualiser « dans le temps » comme avec la photo-finish.

■ les matériels portant l'inscription «**vidéo-finish**»,

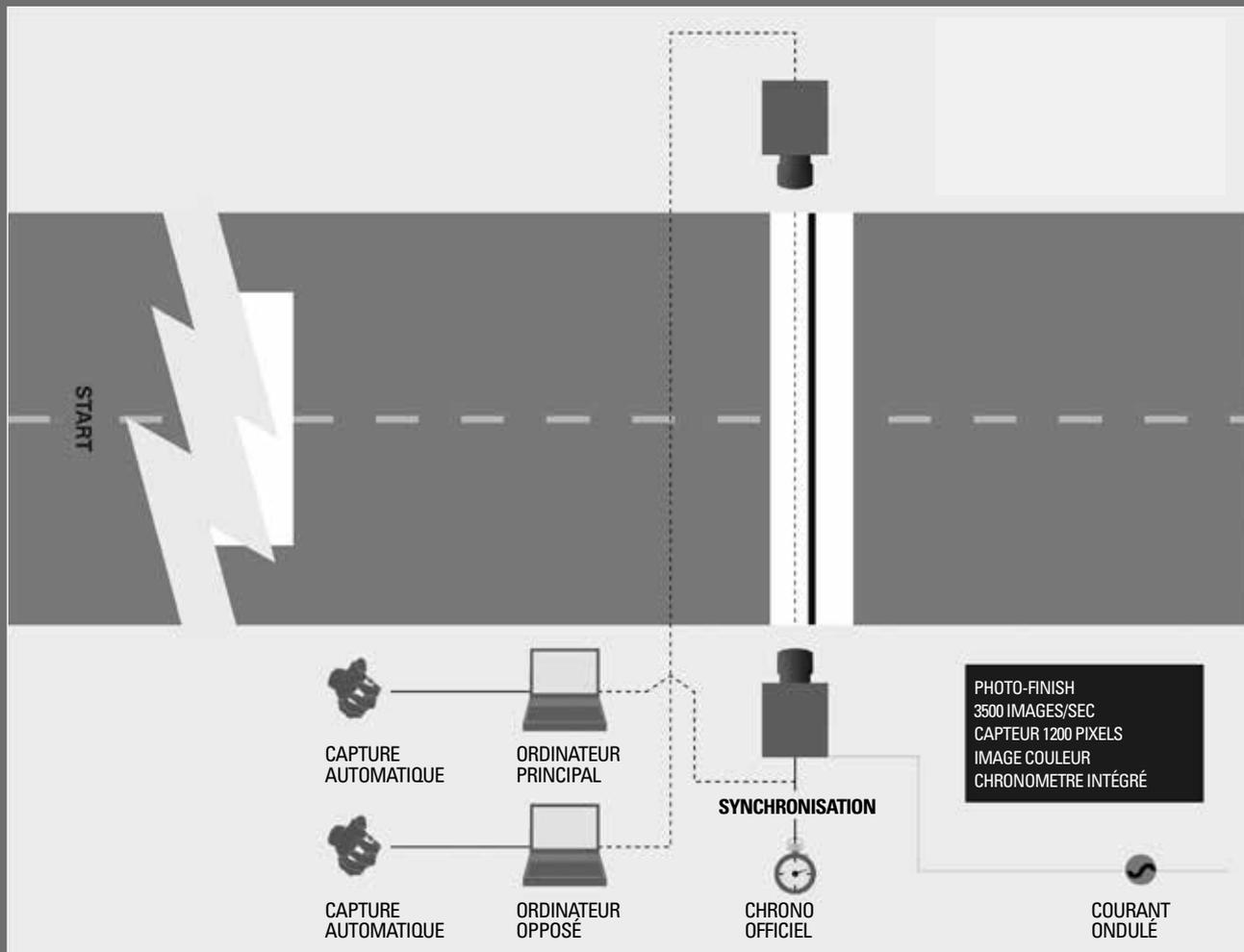
■ les **caméras reliées à un système enregistreur** de type caméscope,

■ les **systèmes dépendants du chronomètre** du matériel de détection par transpondeur,

■ les **webcams** ou tout autre matériel n'ayant pas de chronomètre intégré.

NIVEAU 1

Jeux Olympiques - Championnats du Monde UCI - UCI WorldTour courses d'un jour
UCI WorldTour courses par étapes - HC Europe Tour



Précision du chronomètre

1/1000^{ème} s 1ppm

Vitesse d'acquisition

> 3500 images par seconde

Hauteur de pixels

>1200 pixels

Qualité d'image

Couleur

Mode de capture

Automatique

Nombre de caméras

1 principale
1 opposée

Nombre d'opérateurs

2 opérateurs

Synchronisation

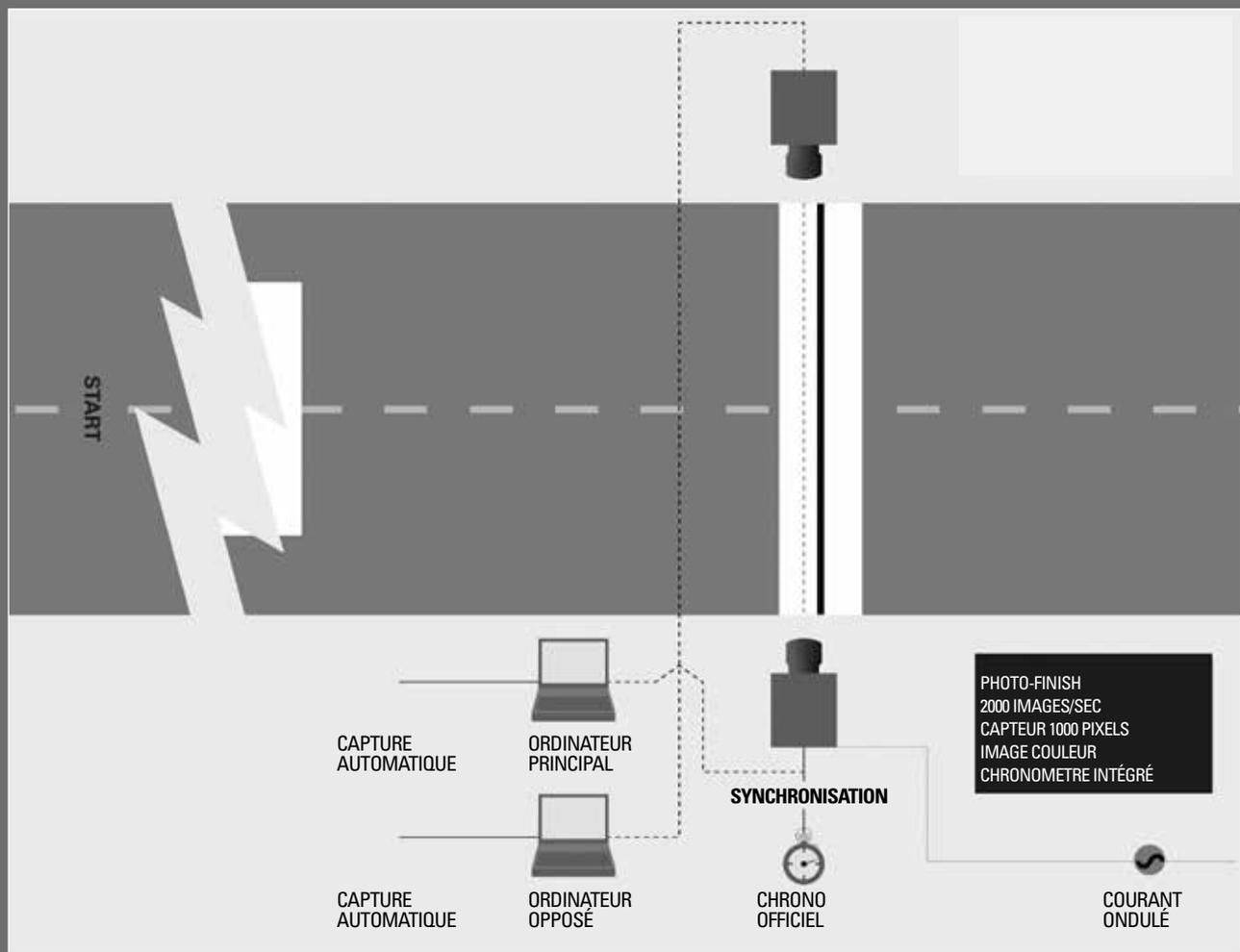
2 caméras

Interface classement

Impératif

NIVEAU 2

Championnats Continental Europe - Épreuves de classe 1 - Europe Tour



Précision du chronomètre

1/1000^{ème} s 1ppm

Vitesse d'acquisition

> 2000 images par seconde

Hauteur de pixels

>1000 pixels

Qualité d'image

Couleur

Mode de capture

Automatique

Nombre de caméras

1 principale
1 opposée

Nombre d'opérateurs

2 opérateurs

Synchronisation

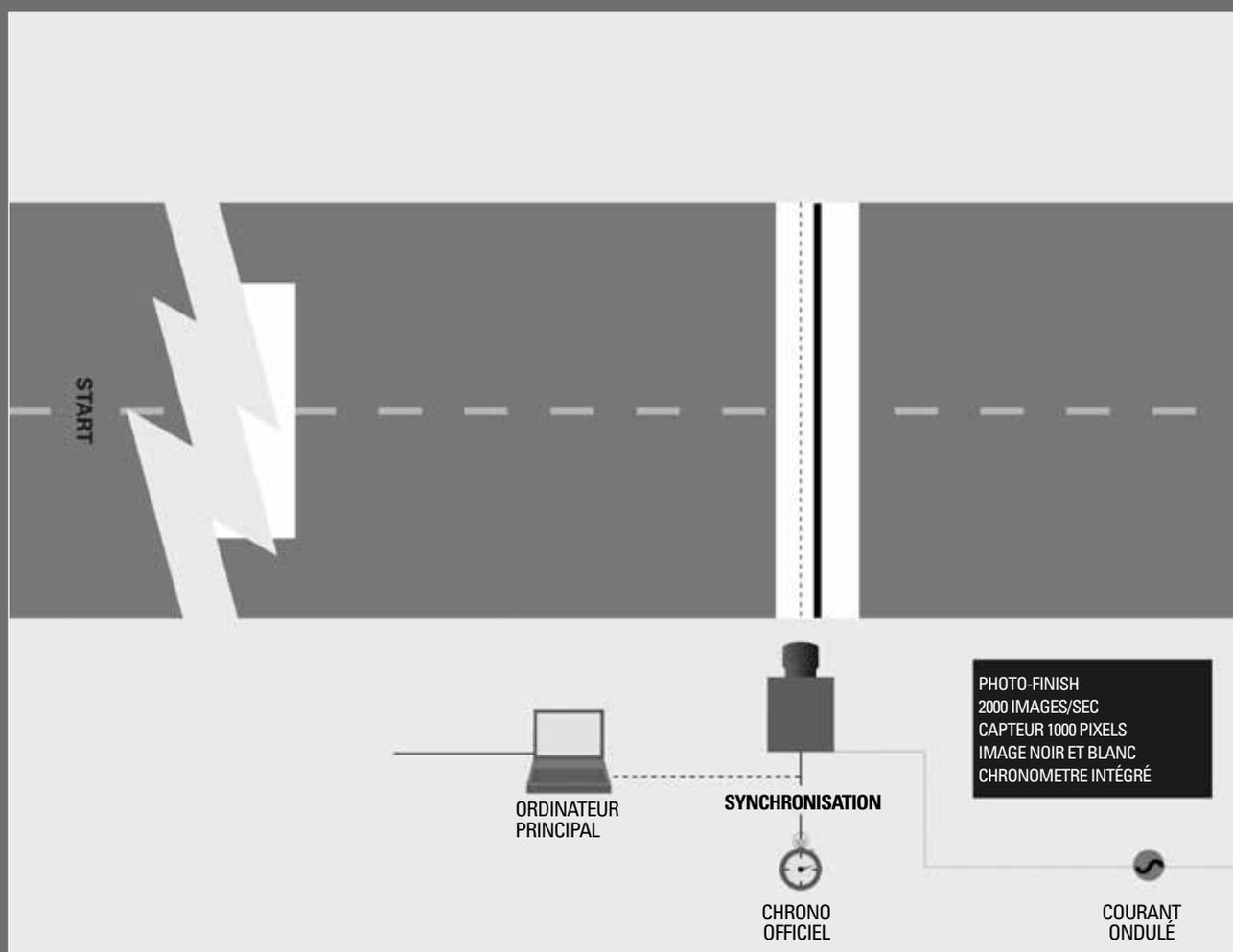
2 caméras

Interface classement

Impératif

NIVEAU 3

Épreuves de classe 2 Europe Tour - Championnats continentaux (sauf Europe)
Épreuves de classe 1 (sauf Europe)



Précision du chronomètre

1/1000^{ème} s
1ppm

Vitesse d'acquisition

=2000 images par seconde

Hauteur de pixels

>1000 pixels Noir et blanc

Qualité d'image

Manuelle

Mode de capture

Nombre de caméras

1 principale

Nombre d'opérateurs

1 opérateur

Synchronisation

Oui

Interface classement

Conseillé



le TOUR de France

ARRIVÉE PARIS CHAMPAIGN

Vittel

FESTINA

le TOUR de France

France télévision

Orange

Orange



I.2

TRANSPONDEURS



I.2.1 RÔLE DU DISPOSITIF

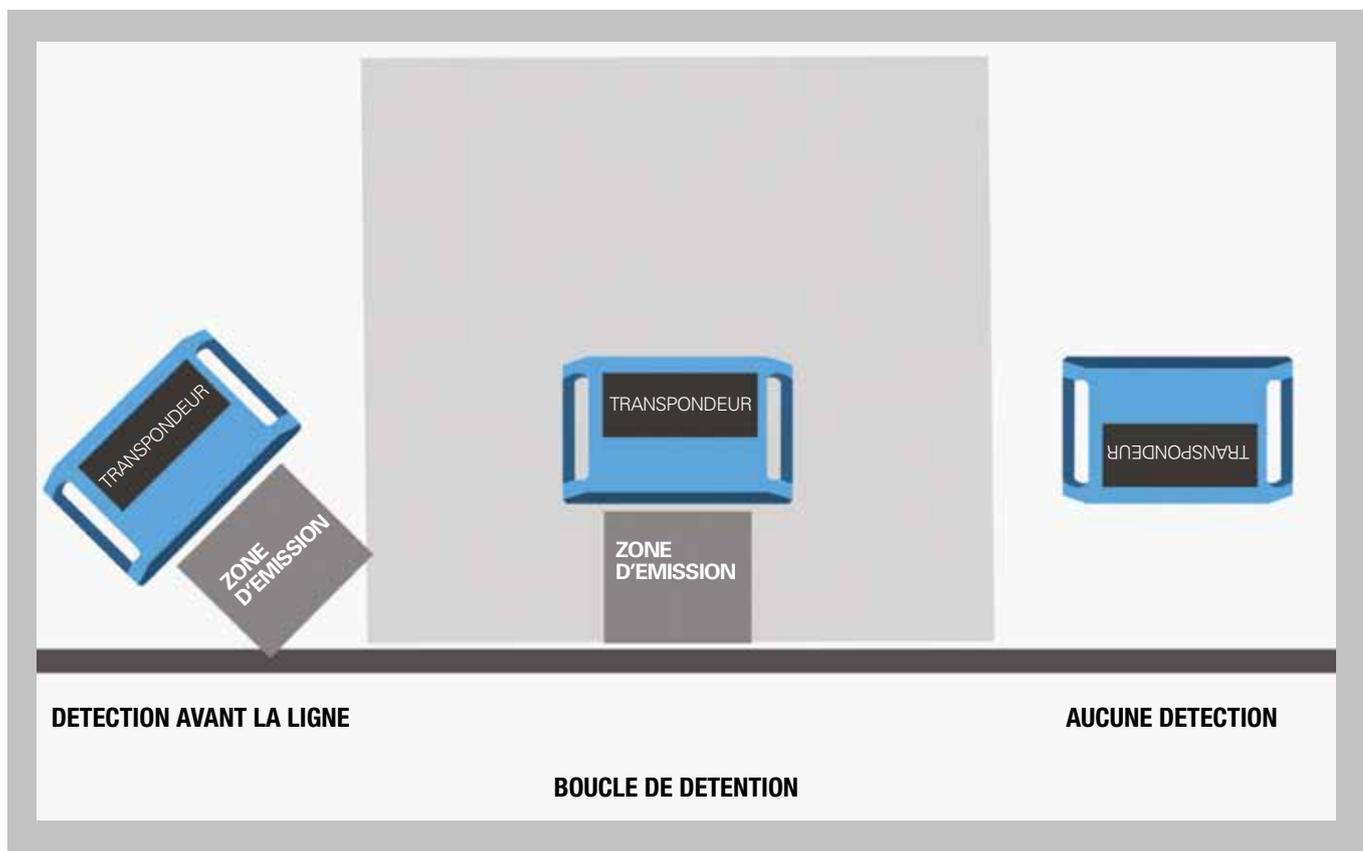
Ce système de prise de temps doit être utilisé afin d'obtenir **un instantané** de la course à **un endroit précis**. Il ne remplace pas la photo-finish qui est obligatoire.

I.2.2 PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Seuls les systèmes fonctionnant par induction permettent une détection et, surtout, une précision optimale adaptée au cyclisme sur route. Un champ magnétique créé par une boucle de détection au sol va activer le transpondeur qui émettra alors une trame. Un décodeur va analyser les trames et transmettre le classement **avec une précision de 1/1000^{ème} de seconde**.

I.2.3 LIMITES DU SYSTÈME

Même si la précision de la mesure du système de chronométrage est le 1/1000^{ème} de seconde, la position du transpondeur sur la bicyclette ne sera jamais exactement la même pour tous les concurrents. L'orientation du transpondeur peut avoir une importance dans le périmètre de détection et favoriser un concurrent.



- Le changement de bicyclette ou le port de plusieurs transpondeurs par un coureur **ne peut être contrôlé par ce seul dispositif** de chronométrage.
- **La position du transpondeur n'est jamais constante d'un coureur à l'autre.** Le départage entre 2 coureurs peut être de quelques millimètres voire centimètres dans un sprint à plus de 60 km/h.
- La détermination des cassures est basée sur la différence entre la tangente de la roue arrière du dernier coureur du groupe et la tangente de la roue avant du premier coureur du groupe suivant (ou du coureur seul). **Cette règle ne peut être appliquée avec une prise de temps par transpondeur.**

I.2.4 EXIGENCES MATÉRIELLES

- **Technologie de détection** par induction magnétique
- **Types de transpondeurs** actifs (contenant une batterie)
- **Poids du transpondeur** moins de 20 g sans support
- **Précision requise** résolution 0.001s (1/1000^{ème} de seconde)
- **Anticollision**

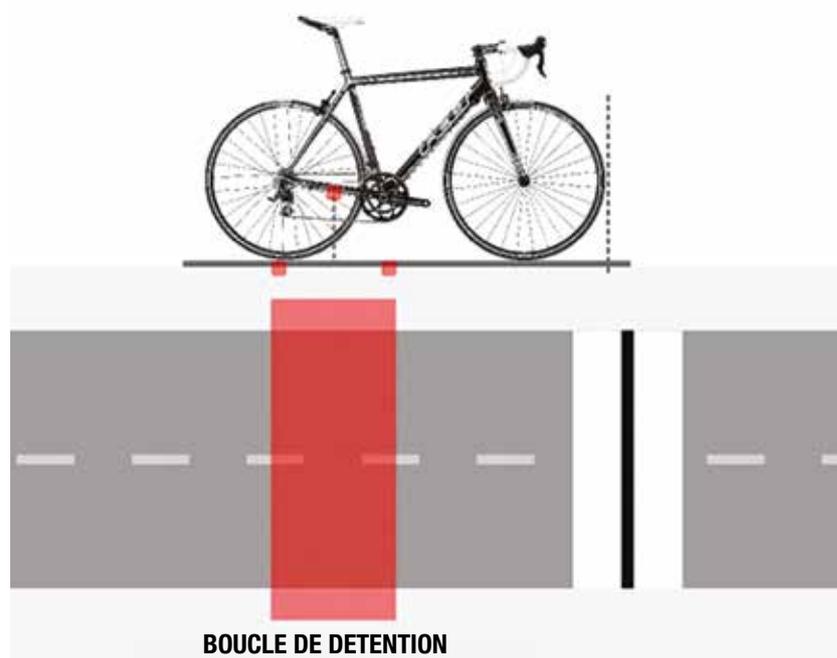
Le système devra être capable de traiter jusqu'à 50 détections simultanées en 5 secondes.

- **vitesse maximale de détection** : jusqu'à 90 km/h,
- **boucles de détection** : elles devront être composées de câbles traversant la route. Les tapis ou dispositifs de plus de 5mm d'épaisseur sont interdits pour des raisons de sécurité.

I.2.5 INSTALLATION SUR LE VÉLO



Les transpondeurs devront être fixés sur la bicyclette à une distance constante de la tangente de la roue avant. Ils ne pourront pas être portés par les athlètes.



I.2.6 UTILISATION DU MATÉRIEL

L'utilisation des transpondeurs sur une course cycliste permet :

- de **localiser** un coureur dans un groupe,
- de **compter** des tours de circuit,
- de **déterminer** un ordre de passage à un point intermédiaire,
- de **fournir** des informations pour la production TV.

Dès le franchissement du point de positionnement de la prise de temps, les informations doivent **s'afficher de façon instantanée**. Le classement établi par les transpondeurs ne peut pas servir à déterminer les places ou les temps des coureurs à l'arrivée. **Le point situé en «back-up» arrivée** (environ 20 m avant le point de référence à l'arrivée) est installé à titre de sécurité. Dans les épreuves par étapes, le point situé à 3 km de l'arrivée doit transmettre, en temps réel, les groupes de coureurs au poste ligne d'arrivée. En effet, en cas de chute, de crevaison ou d'incident mécanique dûment constaté, dans les trois derniers kilomètres d'une étape en ligne, le ou les coureur(s) accidenté(s) est (sont) crédité(s) du temps du ou des coureur(s) en compagnie du ou desquels il(s) se trouvai(en)t au moment de l'accident. Son ou leur classement sera celui du franchissement de la ligne d'arrivée. De même, si à la suite d'une chute dûment constatée dans les trois derniers kilomètres un coureur est dans l'impossibilité de franchir la ligne d'arrivée, il sera classé à la dernière place de l'étape et crédité du temps du ou des coureur(s) en compagnie du ou desquels il se trouvait au moment de l'accident. Une impression de l'état de situation de la course à ce point kilométrique doit être mise à disposition des chronométreurs et commissaires. Cet état permettra en cas de chute dans les 3 derniers kilomètres de connaître la position de chaque concurrent dans les différents groupes à 3 km de l'arrivée.



À NOTER

Cette règle ne s'applique pas pour les arrivées au sommet.

I.2.7 CONFIGURATIONS

Se référer aux schémas :

- Niveau 1 (page 254) ■ Niveau 2 (page 255) ■ Niveau 3 (page 256)

Les tableaux présentent le niveau minimum d'exigence par classes d'épreuves.

I.2.8 MATÉRIELS DÉCONSEILLÉS

■ IDENTIFICATION PAR TAGS PASSIFS (GÉNÉRALEMENT DES ÉTIQUETTES) :

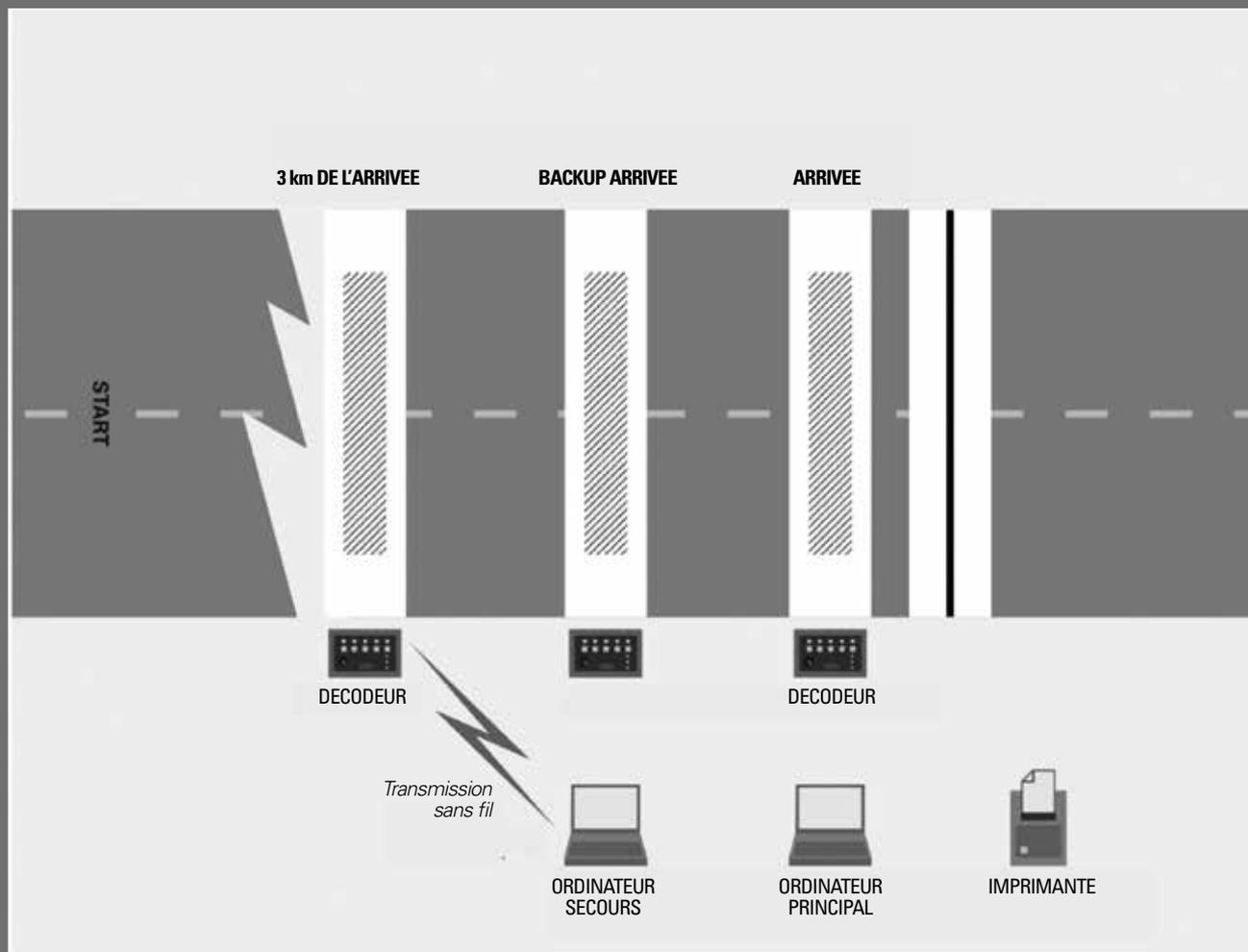
Les tags passifs sont activés quand ils passent dans le champ d'une antenne qui émet une fréquence de 125 KHz ou 13,56 MHz suivant le type de tag utilisé. Ce type de système permet la reconnaissance d'objets ou de personnes à une distance maximale d'un mètre en milieu non perturbé. Le temps de réponse d'une telle étiquette est de l'ordre de 20 ms quand une seule étiquette est dans le champ de l'antenne. Si deux ou trois étiquettes sont dans le champ de l'antenne, il se produit un problème de collision qui est résolu au détriment du temps de réponse qui peut aller jusqu'à 100 ms. Il est évident qu'un tel système ne peut pas convenir pour chronométrer avec une précision au 1/1000^{ème} de seconde.

■ IDENTIFICATION PAR ÉMETTEUR RADIO FRÉQUENCE :

Le principe est d'**équiper chaque concurrent à l'aide d'un petit émetteur radio codé avec un numéro unique**. Ce type de système gère les problèmes de collision (Un ou plusieurs concurrents dans le champ de l'antenne) mais il s'avère peu précis du fait du rayonnement omnidirectionnel de l'antenne de réception. Avec ce type de système, on ne maîtrise pas les brouillages éventuels (GSM, émetteurs TV, télécommandes diverses, etc).

NIVEAU 1

UCI WorldTour : épreuves par étapes - Conseillé dans les épreuves HC par étapes



Transpondeur

Actif < 20 g

Technologie

Induction

Localisation des systèmes

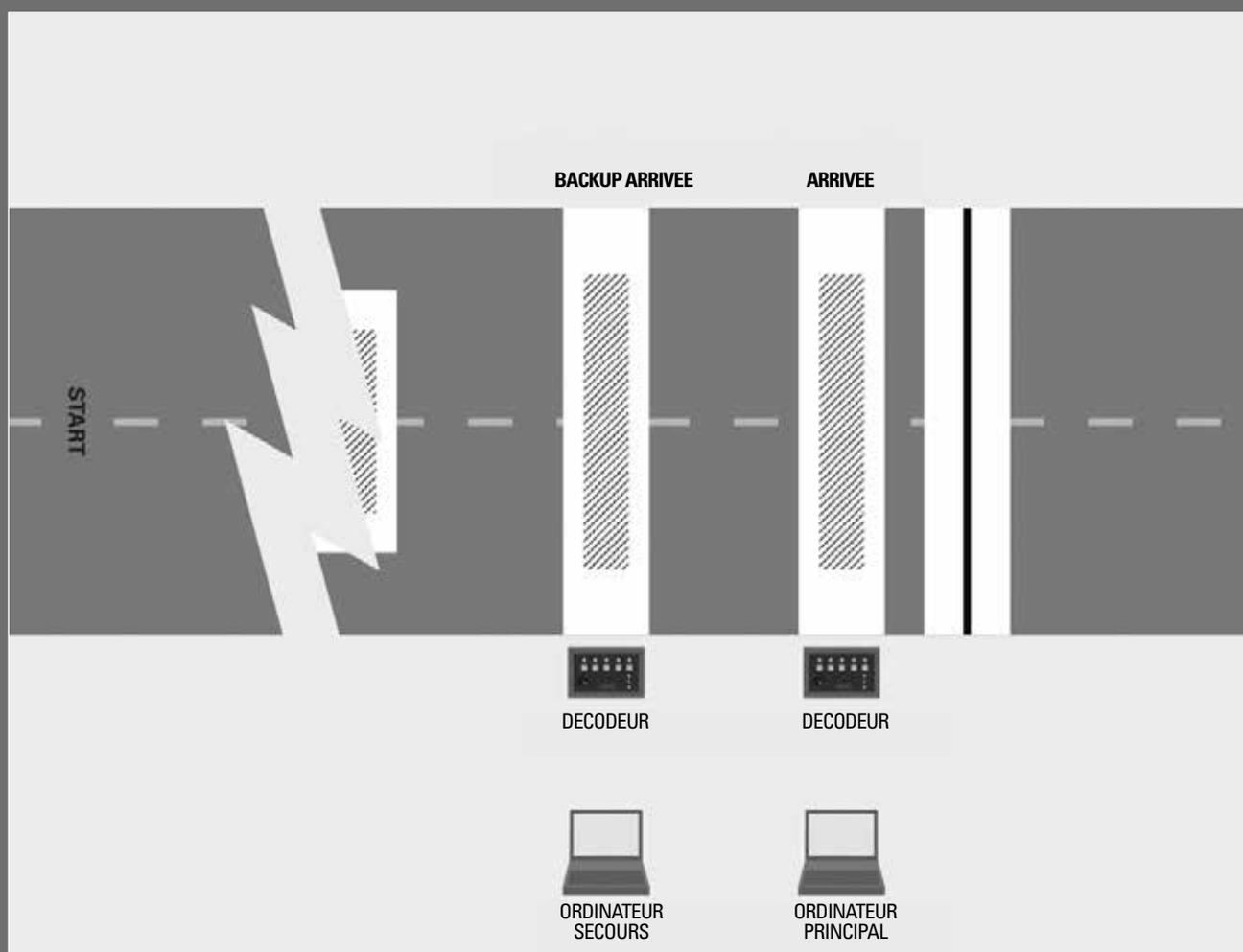
Arrivée
Backup Arrivée
3 km de l'arrivée
1 par coureur
+ 3 à 5 de secours
par équipe

Nombre de transpondeurs

1 par coureur
+ 3 à 5 de secours
par équipe

NIVEAU 2

Jeux Olympiques - Championnats du Monde UCI - UCI WorldTour courses d'un jour



Transpondeur

Actif < 20 g

Technologie

Induction

Localisation des systèmes

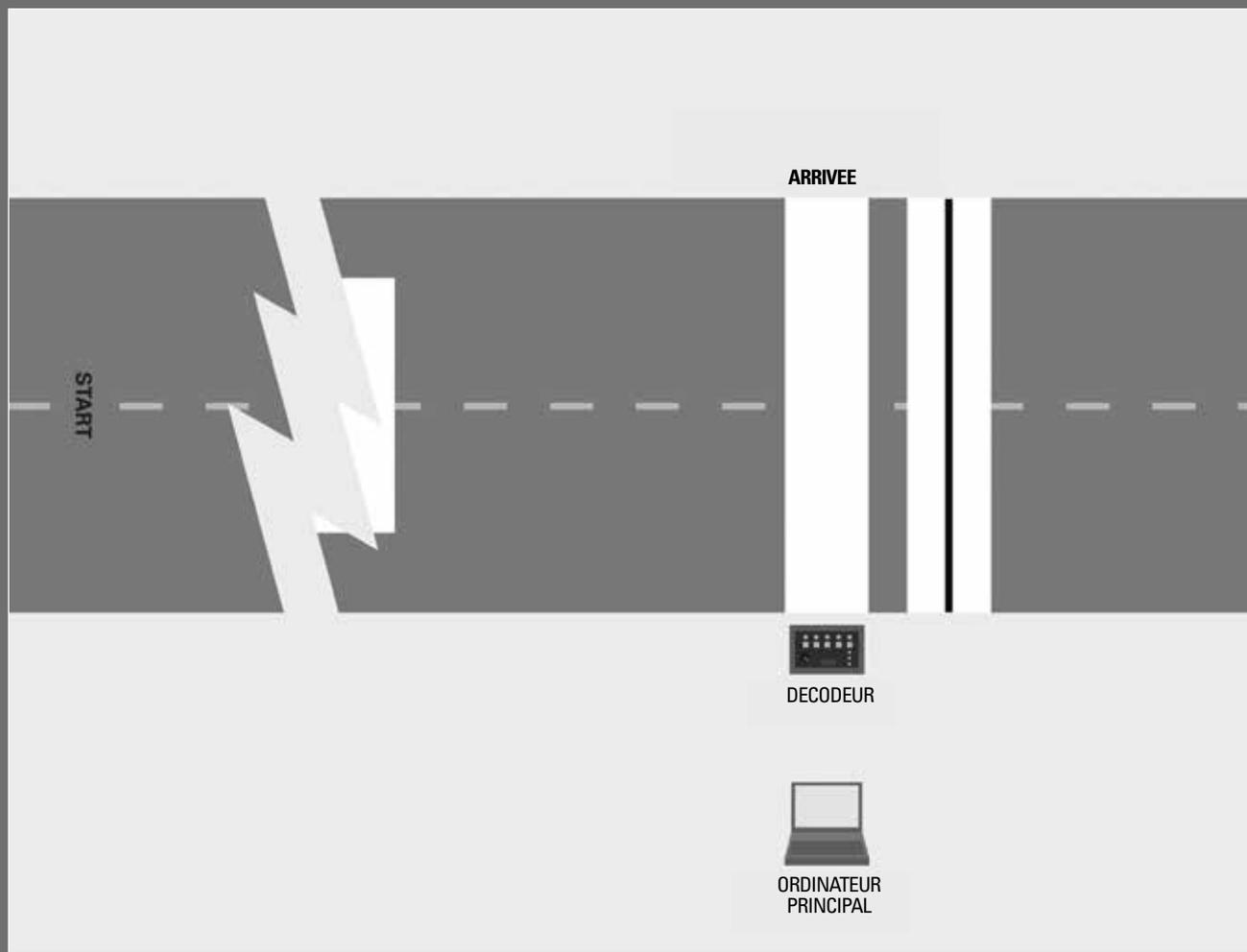
Arrivée
Backup Arrivée

Nombre de transpondeurs

1 par coureur
+ 3 de secours
par équipe

NIVEAU 3

Conseillé pour les épreuves HC d'un jour



Transpondeur

Actif < 20 g

Technologie

Induction

Localisation des systèmes

Arrivée

Nombre de transpondeurs

1 par coureur

I.3

AFFICHAGE



I.3.1 RÔLE DU DISPOSITIF

Les afficheurs placés au niveau du portique d'arrivée permettent de donner aux coureurs et aux spectateurs un certain nombre d'informations sur les temps et sur la situation de course.

NIVEAU 1

Jeux Olympiques - Championnats du Monde
UCI - Épreuves UCI WorldTour.

NIVEAU 2

Épreuves de classe HC.

I.3.2 EXIGENCES MATÉRIELLES

L'afficheur devra permettre la lecture des informations à 100 m de distance au minimum.

Niveaux minimum d'exigences / classes d'épreuves

	NOMBRE D'AFFICHEURS	TYPE D'AFFICHEUR	INFORMATIONS AFFICHÉES
NIVEAU 1	2	Double face Alphanumérique	Temps de course - Ecart - Infos de classement - Délais
NIVEAU 2	2	Double face ou simple face Numérique	Temps de course - Ecart



LA PRÉPARATION **TECHNIQUE** ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



J

LA PRODUCTION TV

La production des images TV sur une épreuve cycliste nécessite un vrai savoir-faire. Cette production est généralement assurée par le diffuseur-hôte, mais pas toujours. En effet, compte tenu des coûts importants de production, le diffuseur-hôte peut accepter de diffuser un événement mais sans produire lui-même les images. Il va donc demander à l'organisateur de lui fournir un produit "clé en main", c'est-à-dire d'assurer la production des images selon des normes de qualité strictes. L'organisateur doit alors confier la production à un prestataire spécialisé et expérimenté. Voici les principes fondamentaux de la production TV sur une épreuve cycliste.

J.1

TYPES DE COURSE ET CHOIX DE PROGRAMME



La production TV n'est pas uniquement une question de budget. Elle doit être adaptée au contenu sportif, à l'intérêt éditorial, à sa durée et à la programmation prévisionnelle de l'événement.

Généralement, les programmes sont définis selon les épreuves :

■ COURSE D'UN JOUR

En fonction du niveau de la course, du budget et de la liste provisoire de télédiffusion.

- **Direct** : programme international multilatéral en direct. De une heure trente à deux heures, y compris les cérémonies protocolaires et l'interview du vainqueur.

Et/ou

- **Final** : programme final. 26 min ou 52 min.

■ COURSE PAR ÉTAPES

En fonction du niveau de la course, du budget et de la liste provisoire de télédiffusion.

- **Direct** : programme international multilatéral en direct.

Et/ou

- **Résumé quotidien** : programme international multilatéral quotidien. 26 min.

- **Actualités** : programme international quotidien d'actualités.

- **Final** : programme final.

■ GRAND TOUR

En fonction du niveau de la course, du budget et de la liste provisoire de télédiffusion.

- **Direct** : programme international multilatéral en direct.

Et/ou

- **Résumé quotidien** : programme international multilatéral quotidien. 26 mn.

- **Résumé hebdomadaire** : programme international multilatéral hebdomadaire. 26 mn.

- **Actualités** : programme international quotidien d'actualités.

- **Final** : programme final.



J.2

DESCRIPTION DES PROGRAMMES



L'articulation des programmes doit être pensée et conçue selon **une ligne rédactionnelle claire et simple**. Montrer la course, l'ouvrir au plus grand nombre sans se répéter. D'où la nécessité de penser des produits audiovisuels complémentaires et structurés.

■ DIRECT PROGRAMME INTERNATIONAL MULTILATÉRAL EN DIRECT

- **Nombre de programmes** : 1 programme par journée de course.
- **Durée** : de une heure trente à deux heures, y compris la cérémonie protocolaire et l'interview du vainqueur.
- **Contenu**
 - Signal international de base PAL/ NTSC,
 - format -> 16.9 - 4.3 assurant stabilité graphique,
 - carte de l'étape,
 - neutralité du reportage de la course, de façon à ne pas favoriser de concurrent ou d'équipe au détriment des autres,
 - coureurs franchissant la ligne d'arrivée,
 - diffusion de données incrustées relatives à la course (lieu, écarts, classement, distance à parcourir jusqu'à la ligne d'arrivée, etc.),
 - logos et partenaires techniques de la course : société chargée du chronométrage et société chargée de l'informatique,
 - cérémonie protocolaire,
 - classement,
 - avec son international,
 - avec commentaire en anglais, si disponible,
 - et avec "Radio Tour".

■ RÉSUMÉ QUOTIDIEN OU HEBDOMADAIRE

- **Nombre de programmes**
 - Résumé quotidien : un pour chaque journée de course et de repos,
 - résumé hebdomadaire : trois (un résumé à la fin de chaque semaine de course).
- **Durée** : 26 minutes.
- **Contenu**
 - Signal international de base PAL/NTSC,
 - format -> 16.9 - 4.3 assurant stabilité graphique,
 - cartes des étapes,
 - meilleures images de chaque journée de course et de repos,

- faits marquants,
- cérémonie protocolaire,
- classement,
- son international,
- commentaire en anglais.

Le programme sera livré avec un texte en anglais, qui sera envoyé aux chaînes en début de transmission.

■ ACTUALITÉS

- **Programme international** : quotidien d'actualités.
- **Nombre de programmes** : 1 programme par journée de course.
- **Durée** : De 3 à 5 minutes.
- **Contenu** : montage sommaire des meilleures images de la course :
 - principaux faits de la course,
 - plan d'ensemble de l'arrivée,
 - cérémonie protocolaire,
 - classement,
 - images seulement du vainqueur de l'étape et du leader du classement général.

Le programme pourra être livré avec un texte en anglais (facultatif), qui sera envoyé aux chaînes en début de transmission.

■ PROGRAMME FINAL

- **Nombre de programme** : 1 programme en fin d'épreuve.
- **Durée** : 26 min ou 52 min.
- **Contenu** résumé des meilleures images sur l'ensemble de la course, notamment :
 - cartes des étapes,
 - faits marquants,
 - cérémonie protocolaire,
 - classement.

Le programme sera livré avec un texte en anglais, qui sera envoyé aux chaînes en début de transmission.



J.3

DISPOSITIFS TECHNIQUES DE PRODUCTION



■ DIRECT : PROGRAMME INTERNATIONAL MULTILATÉRAL EN DIRECT

■ **Production du signal multilatéral international en direct** : Un signal HD 1080i, de qualité de diffusion internationale (son et image), sera produit, quel que soit le niveau de la course en question. Il faut donc obligatoirement engager un fournisseur de fréquence radio longue distance expérimenté (tout numérique). Cette entreprise produira plusieurs journées de courses cyclistes dans l'année.

■ Besoins techniques

- **Motos** : de 2 à 5 en fonction du niveau et de la topographie de la course.
- **Hélicoptères** : de préférence de type Eurocopter AS350 (le nombre d'hélicoptères dépendra du niveau de la course ainsi que de la topographie de l'itinéraire),
 - pour le tournage, équipé(s) de Cinéflex (ou équivalent),
 - relais signaux HF.
- **Avion** : sa présence dépendra du niveau et de la topographie de la course.
- **Car de réalisation Full HD** : 1 LSM / 6 canaux
- **Caméras fixes à l'arrivée** : 3 minimum,
 - 1 avant la ligne d'arrivée,
 - 1 pour les gros plans au ralenti,
 - 1 pour les plans d'ensemble de la ligne d'arrivée, montée sur une nacelle élévatrice + podium,

L'une de ces caméras peut être utilisée pour l'interview du vainqueur lors de la cérémonie protocolaire : jusqu'à 10 caméras.

- Dispositif HF :

- véhicule de reportage spécial ou inclus dans le véhicule de reportage principal,
- grue (de 30 à 80 mètres pour la réception des signaux HF
→ selon la topographie de la course).
- **Fournisseur incrustation de données** :
 - base de données sur la course (villes, nom des coureurs...),
 - localisation de la course en temps réel (distance à parcourir jusqu'à l'arrivée, écarts, différents classements)
 - dispositifs de positionnement GPS.

■ RÉSUMÉ QUOTIDIEN COMME SIGNAL INTERNATIONAL

(si pas de reportage en direct)

■ Besoins techniques

- *Pilotes de motos pour reportage ENG :*
 - 2 ou 3,
 - les caméramen doivent utiliser le même time code horaire.
- *Hélicoptères :* de préférence de type Eurocopter AS350 (le nombre d'hélicoptères dépendra du niveau de la course ainsi que de la topographie de l'itinéraire) :
 - pour le tournage, équipé(s) de Cinéflex (ou équivalent),
 - coordination du tournage de la course par le réalisateur via un dispositif radio,
 - rapatriement des images vers la salle de montage.
- *À l'arrivée caméra fixe sur une nacelle élévatrice :*
 - la même caméra peut être utilisée pour l'interview du vainqueur,
 - pour couvrir l'arrivée en plus de la caméra fixe :
 - 1 moto quitte la course à quelques kilomètres de la ligne d'arrivée pour réaliser les plans rapprochés au sol,
 - 1 moto pour franchir la ligne d'arrivée avec les coureurs.
- *Système de montage non linéaire :* 2 postes de montage connectés au même réseau.

■ RÉSUMÉ QUOTIDIEN - HEBDOMADAIRE - PROGRAMME FINAL

(si reportage en direct)

■ Besoins techniques

- système de montage non linéaire (Avid News cutter, Final Cut, par ex.),
- gestion du programme durant le direct.

Tout l'équipement et l'ensemble de l'équipe consacrés à la production d'un tel programme résumant les moments principaux peuvent se trouver sur place ou dans un bureau de production où le signal peut être reçu, visionné et enregistré.

■ ACTUALITÉS

- **Besoins techniques :** identiques à ceux du résumé quotidien.



J.4

LES INCRUSTATIONS



Les incrustations TV sont des éléments vraiment indispensables à la bonne compréhension et au bon suivi de la course aussi bien pour les commentateurs que pour les spectateurs.

Les incrustations comprennent



■ DES ÉLÉMENTS PERMANENTS OU QUASI-PERMANENTS

tels que la distance à l'arrivée pour la tête de course et les écarts entre les principaux groupes (poursuivants, peloton...).

■ DES ÉLÉMENTS QUI APPARAISSENT AU COURS DE LA RETRANSMISSION

■ Au début :

titre, parcours, palmarès, classement général à l'issue de l'étape précédente.

■ Pendant :

nom du groupe à l'image avec éventuellement les noms des coureurs, nom d'un coureur en cas de gros-plan, résultat d'un sprint ou d'un GPM, nom d'un lieu touristique...

■ Fin :

chrono à l'arrivée et écart depuis le passage du vainqueur, résultat de l'épreuve, classement général, classements annexes, interview.

■ DANS LE CAS D'UN CONTRE-LA-MONTRE

Un chrono tournant et s'arrêtant au passage d'un coureur en indiquant son temps et en le comparant au meilleur temps.

Les informations sont fournies par Radio Tour.

Pour toutes les informations relatives aux résultats, classements et chronos, il est primordial qu'une liaison informatique soit établie avec le chronométrateur de l'épreuve. Ceci permet de diffuser plus rapidement et sans risque d'erreur les éléments officiels.

Pour les notions de distance à l'arrivée et d'écarts entre les groupes, des GPS sont utilisés et les données des positions sont analysées par rapport au tracé du parcours. Les GPS sont le plus souvent placés sur les motos de la télévision.



J.5

LES ÉQUIPES DE PRODUCTION



■ LES HOMMES-CLÉS

Le nombre de personnes dépendra du niveau de la course, qui détermine l'ampleur de la production. Les hommes-clés pour la couverture d'une course cycliste :

■ En direct

- *Le réalisateur*

- Dans la mesure du possible il devrait effectuer la reconnaissance de chaque étape, ou du moins des principales.
- Devrait être assisté par un spécialiste des courses cyclistes dans les décisions liées au tournage durant la course.

- *Les pilotes d'hélicoptère et l'opérateur de Cinéflex* (ou équivalent)

- Doivent avoir l'habitude des tournages lors de courses cyclistes.
- Il est essentiel que le pilote travaille en relation étroite avec l'opérateur.

- *Les motards et les caméramen*

- Doivent avoir l'habitude des tournages lors de courses cyclistes.
- Des pièces justificatives sont requises par certains organisateurs
 - copies de qualifications,
 - lettre de recommandation de la part d'un organisateur ou producteur.

- *L'opérateur LSM*

Devra posséder une bonne connaissance des courses cyclistes.

■ POUR LES RÉSUMÉS

■ Le chef-monteur

Devra posséder une bonne connaissance des courses cyclistes.



J.6

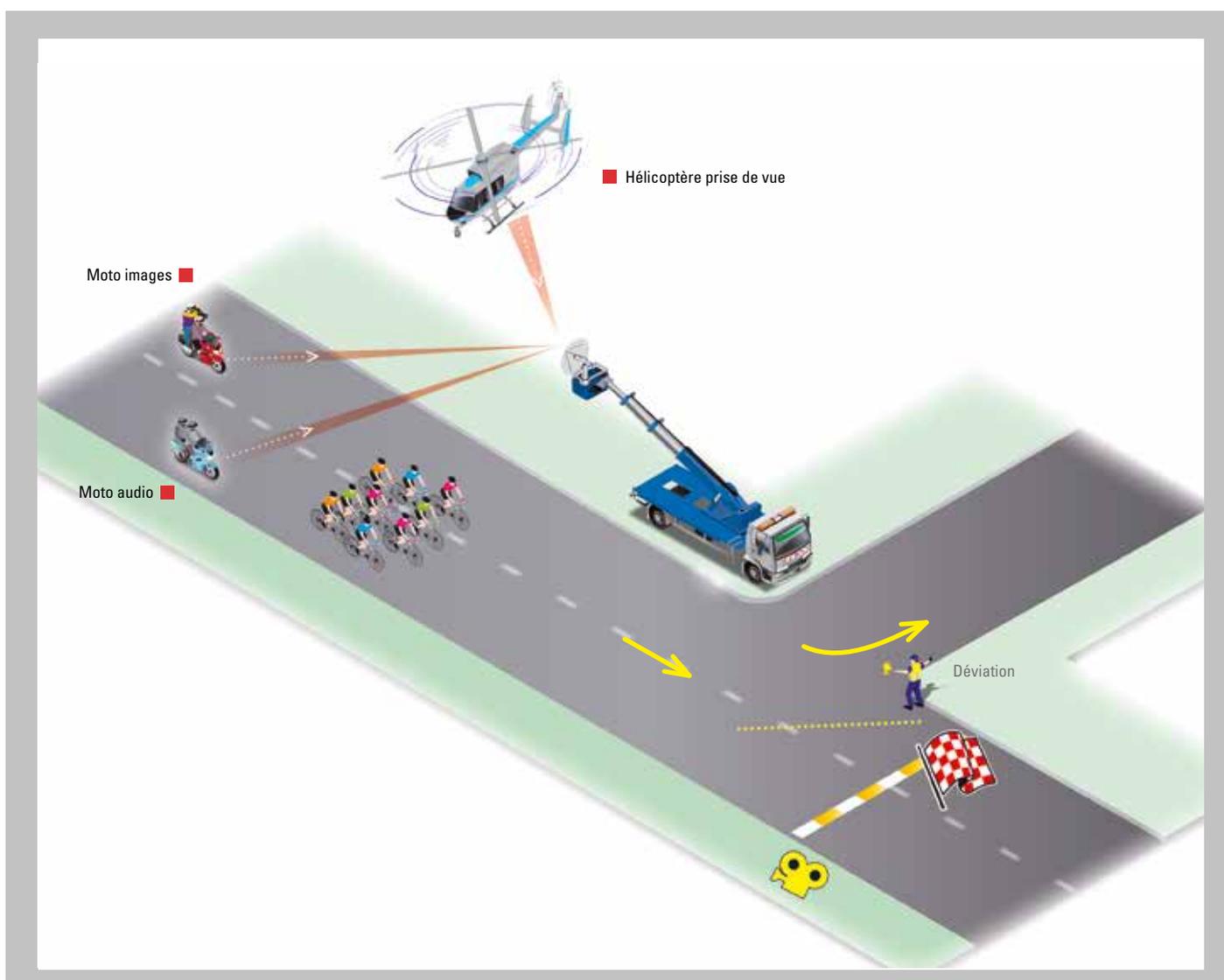
LE DISPOSITIF HF



■ LES GRANDS PRINCIPES

SOURCES HF	→	<ul style="list-style-type: none"> - fixes - mobiles - aériens
MOYENS DE RELAIS	→	<ul style="list-style-type: none"> - aériens - terrestres
LIVRAISON DES SIGNAUX	→	<ul style="list-style-type: none"> - fibres optiques - faisceaux terrestres - satellite

Exemple de dispositif terrestre





R
ANCE

VIDEO FUTURE
FRANCE 1997-2000

euro media
france

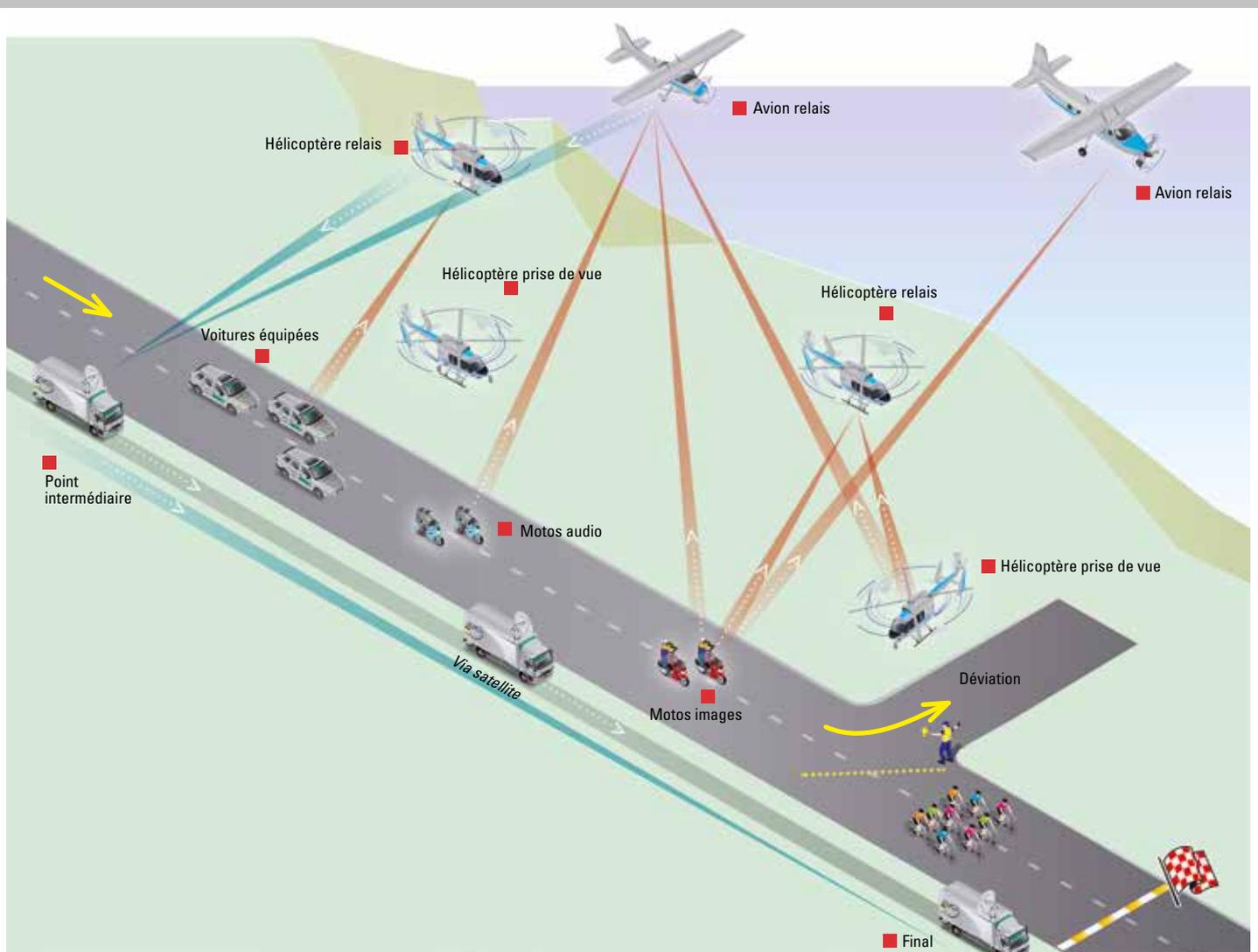
100%

SHOEI

■ DISPOSITIF TYPE GRAND TOUR

Il est composé de **moyens de tournage** (caméras sur motos, dans des voitures en course, sur des hélicoptères ; motos audio avec commentateurs) et de relais permettant de transmettre en continu toutes les images jusqu'à la ligne d'arrivée où se trouvent le camion de réception HF final et le car de transmission d'où part le signal international.

Exemple de dispositif aérien





J.7

LA COORDINATION

La coordination **est un lien** important entre la production, l'**organisation** et les **diffuseurs**. Ce travail avant, pendant et après l'événement est le garant de la bonne couverture de l'événement.

■ AVANT L'ÉVÉNEMENT

■ Informations fournies aux diffuseurs

- *Informations sur l'événement à destination des diffuseurs, de la production ou du diffuseur hôte :*

- itinéraires et horaires, horaires de diffusion,
- information sur le pays, la région, les étapes, les coureurs,
- détails logistiques (cartes), informations sur la zone TV,
- procédures d'accréditation, services disponibles, planning de la préparation.

- *Informations sur la production ou le diffuseur hôte à destination des diffuseurs :* offre de programmes, moyens techniques, programmes, chronométrage, incrustation, préparation de la diffusion (test satellites).

- *Promotion de l'événement :* actualités, images des conférences de presse, distribution de dossier de presse, diffusion de logos, créations graphiques et profils liés à l'événement pour en assurer la promotion par les chaînes.

■ Relation avec la production ou le diffuseur hôte

- *Couverture :*

- chronométrage,
- détails de la production et services fournis.

- *Obligations de l'organisation :*

- fournir un script standard, les données pour incrustations et la charte graphique.

■ Renseignement à fournir par les diffuseurs

- *Cordonnées et renseignements*

sur le service de production et les équipes sur site.

- *Diffusion et renseignements sur la couverture*

Horaire, besoins sur site (véhicules, plateformes, cabines commentateurs...).

■ PENDANT L'ÉVÉNEMENT

■ Aide aux médias sur site

- *Livraison des programmes*

- confirmation du timing et des moyens techniques.
- personne à contacter en cas de problèmes.

- *Relation avec la production ou le diffuseur hôte*

- retour sur la production,
- respects du script pour l'ouverture et la fin du programme, des incrustations, des partenaires, de services mis à disposition.

- *Relations avec les diffuseurs*

- informations générales et sur le site, permanence, services mis à disposition.

■ APRÈS L'ÉVÉNEMENT

■ Fourniture du programme final

■ Fourniture d'images retouchées, de clips vidéo pour la promotion

- pour les chaînes, les partenaires, les institutions

■ Enquête de satisfaction des diffuseurs

- collecte des audiences.

■ Réunion de bilan

- entre l'organisation, la production ou le diffuseur hôte,
- points à améliorer pour l'édition suivante.

LA PRÉPARATION **TECHNIQUE**
ET **SPORTIVE** DE L'ÉVÉNEMENT



K

**DOCUMENTS
TECHNIQUES**

AVEC LE SOUTIEN DU **TOUR DE FRANCE**

TOUR DE L'AVENIR

LE PARI DE LA NOUVELLE GÉNÉRATION
DU 26 AOÛT AU 01 SEPTEMBRE 2012

Dimanche 26 août
Dole
Prologue

Lundi 27 août
Dole > Belleville-sur-Saône
1ère étape

Mardi 28 août
Le Port des Chavoux
> Châillon-sur-Chalaronne
2ème étape

Mercredi 29 août
Pont-d'Ain > Arrens-sur-Scionnaz
3ème étape

Judi 30 août
Seyssel > Vallières-Galland
4ème étape

Vendredi 31 août
Vallières-Galland
> Les Salles
5ème étape

Samedi 01 septembre
Roazhon
> Le Grand Romand
6ème étape

LIVRE DE ROUTE

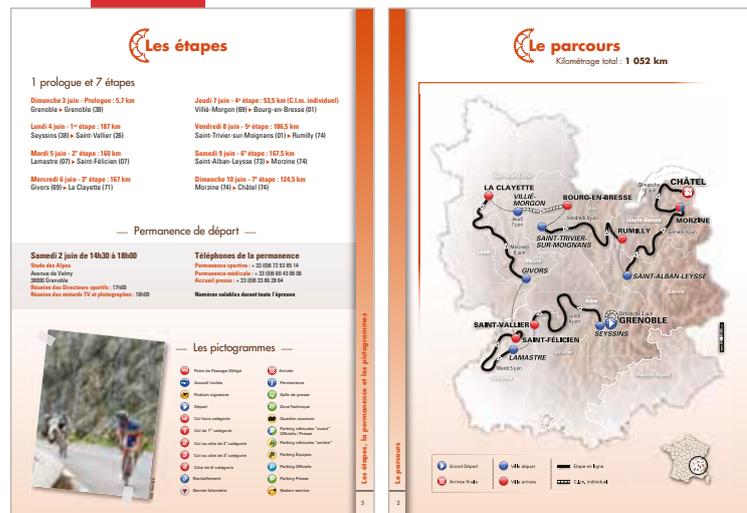
TOUR DE L'AVENIR PAYS D'ORLÈANS

UCI UCI WORLD TOUR

3 le douphine ALDEN Hertz CRAFT PIANO

K.1

LE GUIDE TECHNIQUE DE L'ÉPREUVE



Le guide technique est un document important à la fois **pour les équipes, les coureurs, les commissaires et toutes les personnes travaillant sur l'épreuve**. Il doit être rédigé au moins en français ou en anglais afin de garantir la compréhension de tous. L'organisateur reste néanmoins libre de le réaliser également dans une autre langue. Le guide technique doit contenir toutes les informations importantes concernant l'épreuve et doit être conforme au règlement de l'UCI.

Le guide technique doit contenir les éléments suivants (expliqués plus en détail ci-après) :

- L'organigramme de l'organisation et des officiels présents sur l'épreuve
- Les renseignements relatifs à tous les lieux de réunions
- Le règlement particulier de l'épreuve
- L'itinéraire de l'épreuve
- Les plans des lieux de départ et d'arrivée
- La liste des hébergements (pour les courses concernées)

L'exemple du guide technique illustre certains des points développés ci-après.

K.1.1 L'ORGANIGRAMME DE L'ORGANISATION ET DES OFFICIELS PRÉSENTS SUR L'ÉPREUVE

L'organigramme doit permettre d'identifier nominativement tous les intervenants de l'organisation et de l'échelon course soit :

- les différents responsables et membres de l'organisation avec leurs fonctions
- le collège des Commissaires qui comprend suivant les désignations de l'UCI et de la Fédération Nationale :

- le Président du Collège des Commissaires,
- les commissaires titulaires,
- le juge à l'arrivée et son adjoint (suivant les besoins de la course),
- le ou les chronométrateurs,
- Les commissaires à moto,
- l'inspecteur antidopage.

- **les différents prestataires de service** : photo ou vidéo finish, chronométrage, transpondeurs, information Radio Tour, ardoisier, speaker, assistance neutre, etc.

- **les différentes escortes à moto assurant la sécurité** : forces de l'ordre, signaleurs, etc.

- **la composition du service médical** et les numéros de téléphone mobile des personnes (médecin-chef, médecins-adjoints, infirmiers, ambulanciers),

- **la liste des hôpitaux** pouvant recevoir des blessés et leurs coordonnées (adresse, téléphone, etc.).



ENVIRONNEMENT

L'organisateur peut rappeler aux coureurs qu'une ou plusieurs zones de déchets sont prévues et préciser les emplacements de ces zones sur le parcours.

K.1.2 LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À TOUS LES LIEUX IMPORTANTS ET LES RÉUNIONS

Le guide technique doit donner des **renseignements précis** quant aux lieux et horaires des réunions :

- permanence dont les espaces sont organisés pour :
 - le secrétariat de l'organisation,
 - la remise des accréditations des personnes et des véhicules,
 - les Commissaires effectuant le contrôle des partants et la remise des dossards et plaques de cadre.
- la réunion des directeurs sportifs.

K.1.3 LE RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'ÉPREUVE

L'organisateur doit rédiger le **règlement particulier** de son épreuve portant sur les éléments sportifs propres à l'épreuve. Les règlements particuliers sont différents s'il s'agit d'une course d'un jour ou d'une course par étapes. Ils doivent être réalisés selon les modèles ci-après.

■ LES DÉLAIS D'ARRIVÉE

Pour les épreuves d'une journée, ce délai est de 8% du temps du vainqueur. Pour les épreuves par étapes, il est fixé par l'organisateur dans le règlement particulier.

En cas exceptionnels uniquement, imprévisibles et de force majeure (conditions climatiques, accident ou incident grave, etc.) le collège des commissaires peut prolonger les délais d'arrivée après consultation de l'organisateur.

■ LES BONIFICATIONS

Lors des épreuves par étapes, l'organisateur peut prévoir des bonifications sur les étapes en ligne. Si des bonifications sont prévues en cours d'étapes, il doit obligatoirement en être prévu à l'arrivée.

Il est autorisé de prévoir des bonifications aux conditions suivantes:

- **Grands tours** : les bonifications suivantes peuvent être attribuées :
 - Pour les sprints intermédiaires :
6" - 4" - 2" ou 3" - 2" - 1", au choix de l'organisateur
 - Pour l'arrivée d'une étape :
20" - 12" - 8" ou 10" - 6" - 4", au choix de l'organisateur

Si l'organisateur décide d'appliquer le barème le plus bas à l'arrivée, il devra également appliquer le barème le plus bas aux sprints intermédiaires. Lors d'une étape, trois sprints sont autorisés.

- **Autres épreuves** : les bonifications suivantes peuvent être attribuées :
 - Pour les sprints intermédiaires : 3", 2", 1".
 - Pour l'arrivée d'une demi-étape : 6", 4", 2"
 - Pour l'arrivée d'une étape : 10", 6", 4"

Lors d'une demi-étape, un seul sprint est autorisé, lors d'une étape, trois sprints sont autorisés.

■ CONTRE-LA-MONTRE PAR ÉQUIPE

Pour le classement de l'équipe, le règlement particulier de l'épreuve précisera sur quel coureur franchissant la ligne d'arrivée le temps sera pris.

Exemple de délais sur une épreuve par étapes.

Selon la nature des étapes et leurs difficultés, les délais d'arrivée sont variables en fonction de l'application des coefficients suivants :

- *Étape dite "plate"* : de 8 à 10 %
- *Étape de moyenne montagne ou de difficulté moyenne* : de 10 à 14 %
- *Étape de montagne ou de grande difficulté* : de 15 à 20 %
- *C-L-M. individuel ou par équipe* : 25 %
- *C-L-M. en montagne* : 30 %

MODÈLE DE RÈGLEMENT PARTICULIER POUR UNE ÉPREUVE D'UN JOUR

(LES MENTIONS EN CARACTÈRES ITALIQUES GRISÉS DOIVENT ÊTRE REMPLACÉES/ADAPTÉES PAR L'ORGANISATEUR)

(nom de l'épreuve) (date de l'épreuve)

RÈGLEMENT PARTICULIER

ARTICLE 1. ORGANISATION

L'épreuve (nom de l'épreuve) est organisée par (nom et adresse de l'entité organisatrice) sous les règlements de l'Union Cycliste Internationale. Elle se dispute le (date de l'épreuve).

ARTICLE 2. TYPE D'ÉPREUVE

L'épreuve est réservée aux athlètes des catégories (catégorie¹). Elle est inscrite au calendrier UCI (calendrier²). L'épreuve est classée en classe (classe³). Conformément au règlement UCI, elle attribue les points suivants : (barème des points correspondant à la catégorie et à la classe de l'épreuve⁴) pour le classement UCI (classement⁵).

ARTICLE 3. PARTICIPATION

Conformément à l'article 2.1.005 du règlement UCI, l'épreuve est ouverte aux équipes suivantes : (types d'équipes⁶). Conformément à l'article 2.2.003 du règlement UCI, le nombre de coureurs par équipe est de minimum (nombre minimum) et de maximum (nombre maximum) coureurs.

ARTICLE 4. PERMANENCE

La permanence de départ se tient, le (dates et horaires de l'ouverture) à (adresse de la permanence).

La confirmation des partants et le retrait des dossards par les responsables d'équipes se font à la permanence de (horaire de début) à (horaire de fin) le (date).

La réunion des directeurs sportifs, organisée suivant l'article 1.2.087 du règlement UCI, en présence des Membres du Collège des Commissaires, est fixée à (horaire) et aura lieu à (adresse de la salle de réunion).

La permanence d'arrivée se tient, le (dates et horaires de l'ouverture) à (adresse de la permanence).

(ARTICLE 5. ORDRE DE DÉPART POUR LES CONTRE LA MONTRE⁷)

(L'organisateur établit l'ordre de départ des équipes en fonction des critères objectifs suivants : description des critères appliqués⁸). (Les équipes sont libres de déterminer l'ordre de départ de leurs coureurs.)

ARTICLE 6. RADIO-TOUR

Les informations courses sont émises sur la fréquence (fréquence utilisée).

ARTICLE 7. ASSISTANCE TECHNIQUE NEUTRE

Le service d'assistance technique neutre est assuré par le (nom du prestataire). Le service est assuré au moyen de (nombre et types de véhicule⁹) (si il y a lieu, la présence du dépannage par moto)

(ARTICLE 8. MODALITÉS DE RAVITAILLEMENT LORS DES CONTRE LA MONTRE PAR ÉQUIPES¹⁰)

(L'organisateur a prévu : (description des modalités¹¹))

ARTICLE 9. DÉLAIS D'ARRIVÉE

Tout coureur arrivant dans un délai dépassant 8 % du temps du vainqueur n'est plus retenu au classement. Le délai peut être augmenté en cas de circonstances exceptionnelles par le Collège des Commissaires, en consultation avec l'organisateur. (Article 2.3.039 du règlement UCI).

ARTICLE 10. CLASSEMENTS

Les classements suivants seront établis :

(le nom de chaque classement¹²)
(la description du système/critères de classification pour chaque classement¹³)
(le mode de départage des ex aequo pour chaque classement)
(les particularités relatives à la classification en cas d'arrivée sur piste¹⁴)

ARTICLE 11. PRIX

Les prix suivants sont attribués : (toutes les informations sur les prix¹⁵; nombre, montants, barèmes, nature, conditions d'attribution, etc.)

Le total général des prix distribués à l'occasion de l'épreuve est de (montant¹⁶).

ARTICLE 12. ANTIDOPAGE

Le règlement antidopage de l'UCI s'applique intégralement à la présente épreuve. (¹⁷ En outre, la législation antidopage (nationalité), s'applique conformément aux dispositions de loi de (pays).)

Le contrôle antidopage a lieu à (adresse du local antidopage).

ARTICLE 13. PROTOCOLE

Conformément à l'article 1.2.112 du règlement UCI, les coureurs suivants doivent se présenter au protocole :

- Les (nombre) premiers de l'épreuve
- Les vainqueurs des classements annexes suivants : (noms des classements)

Ils se présenteront dans un délai de maximum de (nombre) minutes après leur arrivée.

ARTICLE 14. PÉNALITÉS

Le barème de pénalités de l'UCI est le seul applicable.

¹ Possibilités : Hommes Elite, Hommes Elite et Moins de 23 ans, Hommes Moins de 23 ans, Hommes Junior, Femmes Elite, Femmes Junior.

² Possibilités : UCI Africa Tour, UCI America Tour, UCI, Asia Tour, UCI Europe Tour, UCI Oceania Tour, UCI Mondial Féminin, UCI Mondial Junior.

³ Possibilités : Coupe du Monde Féminine, Coupe des Nations, HC, Classe 1, Classe 2.

⁴ Possibilités : voir titre II du règlement UCI, chapitres 10 à 14.

⁵ Possibilités : Continental Hommes Elite et Moins de 23 ans, Femmes Elite, Hommes Junior.

⁶ Possibilités : UCI ProTeam, Equipe Continentale Professionnelle UCI, Equipe Continentale UCI, Equipe Féminine UCI, Equipe Nationale, Equipe Régionale ou de Club, Equipes Mixtes.

⁷ Utiliser l'article uniquement si la course est un contre la montre.

⁸ Par exemple : classement individuel UCI à une date précise, etc.

⁹ Voir article 2.3.016 du règlement UCI. Donner la répartition entre les motos et les voitures.

¹⁰ Utiliser l'article uniquement si la course est un contre la montre par équipes.

¹¹ Par exemple : « en fonction des conditions atmosphériques, les modalités seront communiquées à la veille de l'épreuve » ou « une zone est prévue au kilomètre xx », etc.

¹² Voir article 2.3.037 du règlement UCI. Par exemple : classement par équipes, classement du meilleur jeune, classement des monts, etc.

¹³ Expliquer comment fonctionne chaque classement. Par exemple : le classement par équipes s'établit par l'addition des 3 meilleurs temps individuels de chaque équipe (article 2.3.044).

¹⁴ Voir article 2.3.042 du règlement UCI.

¹⁵ Voir articles 1.2.069 du règlement UCI.

¹⁶ Se référer aux Obligations Financières de l'UCI pour connaître les montants obligatoires minimums.

¹⁷ Utiliser l'article uniquement si obligatoire au regard de la loi nationale.

MODÈLE DE RÈGLEMENT PARTICULIER POUR UNE ÉPREUVE PAR ÉTAPES

(LES MENTIONS EN CARACTÈRES ITALIQUES GRISÉS DOIVENT ÊTRE REMPLACÉES/ADAPTÉES PAR L'ORGANISATEUR)

(nom de l'épreuve) (date de l'épreuve)

RÈGLEMENT PARTICULIER

ARTICLE 1. ORGANISATION

L'épreuve (*nom de l'épreuve*) est organisée par (*nom et adresse de l'entité organisatrice*) sous les règlements de l'Union Cycliste Internationale. Elle se dispute du (*date début de l'épreuve*) au (*date de fin de l'épreuve*).

ARTICLE 2. TYPE D'ÉPREUVE

L'épreuve est réservée aux athlètes des catégories (*catégorie*¹). Elle est inscrite au calendrier UCI (*calendrier*²).

L'épreuve est classée en classe (*classe*³). Conformément au règlement UCI, elle attribue les points suivants : (*barème des points correspondant à la catégorie et à la classe de l'épreuve*⁴) pour le classement UCI (*classement*⁵).

ARTICLE 3. PARTICIPATION

Conformément à l'article 2.1.005 du règlement UCI, l'épreuve est ouverte aux équipes suivantes : (*types d'équipes*⁶).

Conformément à l'article 2.2.003 du règlement UCI, le nombre de coureurs par équipe est de minimum (*nombre minimum*) et de maximum (*nombre maximum*) coureurs.

ARTICLE 4. PERMANENCE

La permanence de départ se tient, le (*dates et horaires de l'ouverture*) à (*adresse de la permanence*).

La confirmation des partants et le retrait des dossards par les responsables d'équipes se font à la permanence de (*horaire de début*) à (*horaire de fin*) le (*date*).

La réunion des directeurs sportifs, organisée suivant l'article 1.2.087 du

règlement UCI, en présence des Membres du Collège des Commissaires, est fixée à (*horaire*) et aura lieu à (*adresse de la salle de réunion*).

La permanence d'arrivée se tient, le (*dates et horaires de l'ouverture*) à (*adresse de la permanence*).

(ARTICLE 5. ORDRE DE DÉPART POUR LES CONTRE LA MONTRE⁷)

(*L'organisateur établit l'ordre de départ des équipes en fonction des critères objectifs suivants : description des critères appliqués*⁸).

(*Les équipes sont libres de déterminer l'ordre de départ de leurs coureurs.*)

ARTICLE 6. RADIO-TOUR

Les informations courses sont émises sur la fréquence (*fréquence utilisée*).

ARTICLE 7. ASSISTANCE TECHNIQUE NEUTRE

Le service d'assistance technique neutre est assuré par le (*nom du prestataire*).

Le service est assuré au moyen de (*nombre et types de véhicule*⁹) (*si il y a lieu, la présence du dépannage par moto*).

(ARTICLE 8. ARRIVÉE AU SOMMET¹⁰)

Les articles 2.6.027 et 2.6.028 ne sont pas applicables en cas d'arrivée en sommet.

Les étapes avec les arrivées aux sommets pour l'application de l'article 2.6.029 sont les suivantes : (*date et nom des étapes concernées*¹¹)

Toute discussion concernant les qualifications « arrivée en sommet » et « avant l'ascension » est tranchée par le collège des commissaires.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE RAVITAILLEMENT LORS DES CONTRE LA MONTRE¹²

Lors des étapes suivantes (*date et nom des étapes concernées, qui se disputent en contre la montre, l'organisateur a prévu : description des modalités*¹³).

ARTICLE 10. BONIFICATIONS

Modalités d'attribution des bonifications suivant l'article 2.6.019 à 2.6.021 sont fixées comme suit :

ARTICLE 11. DÉLAIS D'ARRIVÉE

En fonction des caractéristiques des étapes, les délais d'arrivée ont été fixés comme suit :

(*liste des étapes avec pourcentage applicable à chacune*)

Conformément à l'article 2.6.032 du règlement UCI, le Collège des Commissaires peut prolonger les délais d'arrivée après consultation de l'organisateur.

ARTICLE 12. CLASSEMENTS

Les classements suivants sont établis :

CLASSEMENT GÉNÉRAL INDIVIDUEL AU TEMPS

Le classement général individuel au temps est établi par l'addition des temps enregistrés dans chacune des étapes en tenant compte des bonifications et pénalisations – article 2.6.014 de l'U.C.I.

En cas d'égalité de temps, les fractions de secondes enregistrées lors de l'étape contre la montre individuelle (y compris le prologue) sont réincorporées dans le temps total pour départager les coureurs ex æquo.

¹ Possibilités : Hommes Elite, Hommes Elite et Moins de 23 ans, Hommes Moins de 23 ans, Hommes Junior, Femmes Elite, Femmes Junior.

² Possibilités : UCI Africa Tour, UCI America Tour, UCI, Asia Tour, UCI Europe Tour, UCI Oceania Tour, UCI Mondial Féminin, UCI Mondial Junior.

³ Possibilités : Coupe du Monde Féminine, Coupe des Nations, HC, Classe 1, Classe 2.

⁴ Possibilités : voir titre II du règlement UCI, chapitres 10 à 14.

⁵ Possibilités : Continental Hommes Elite et Moins de 23 ans, Femmes Elite, Hommes Junior.

⁶ Possibilités : UCI ProTeam, Equipe Continentale Professionnelle UCI, Equipe Continentale UCI, Equipe Féminine UCI, Equipe Nationale, Equipe Régionale ou de Club, Equipes Mixtes.

⁷ Utiliser l'article uniquement si la course est un contre la montre.

⁸ Par exemple : classement individuel UCI à une date précise, etc.

⁹ Voir article 2.3.016 du règlement UCI. Donner la répartition entre les motos et les voitures.

¹⁰ Utiliser l'article uniquement si l'épreuve comporte des étapes avec des arrivées aux sommets.

¹¹ Lister la date et le nom de chaque étape arrivant en sommet.

¹² Utiliser l'article uniquement si l'épreuve comporte des étapes contre la montre.

¹³ Par exemple : « en fonction des conditions atmosphériques, les modalités seront communiquées à la veille de l'étape » ou « une zone est prévue au kilomètre xx », etc.

En cas de nouvelle égalité, les coureurs seront départagés par l'addition des places obtenues à chaque étape ; et en dernier ressort, à la place obtenue dans la dernière étape disputée.

Le leader du classement individuel au temps porte un maillot etc. etc...

*(le nom de chaque classement ¹⁴)
(la description du système/critères de classification pour chaque classement ¹⁵)
(le mode de départage des ex aequo pour chaque classement ¹⁶)
(les particularités relatives à la classification en cas d'arrivée sur piste et en circuit ¹⁷)*

ARTICLE 13. PRIX

Les prix suivants sont attribués :

(toutes les informations sur les prix ¹⁸ nombre, montants, barèmes, nature, conditions d'attribution, etc.)

Le total général des prix distribués à l'occasion de l'épreuve est de *(montant)*

ARTICLE 14. ANTIDOPAGE

Le règlement antidopage de l'UCI s'applique intégralement à la présente épreuve. *(En outre, la législation antidopage (nationalité), s'applique conformément aux dispositions de loi de (pays).)¹⁹*

Le contrôle antidopage a lieu à *(adresse de tous les locaux antidopage de l'épreuve et dates correspondantes).*

ARTICLE 15 PROTOCOLE

Conformément à l'article 1.2.112 du règlement UCI, les coureurs suivants doivent se présenter quotidiennement au protocole :

- Les *(nombre)* premiers de l'étape
- Les leaders des classements annexes suivants : *(noms des classements)*

Ils se présenteront dans un délai de maximum de *(nombre)* minutes après leur arrivée.

En outre, à l'arrivée de l'épreuve, les coureurs suivants doivent également se présenter au protocole final :

- Les *(nombre)* premiers de l'épreuve
- Les vainqueurs des classements annexes suivants : *(noms des classements)*

ARTICLE 16. PENALITES

Le barème de pénalités de l'UCI est le seul applicable.

¹⁴ Voir article 2.6.013 du règlement UCI. Par exemple : classement par équipes, classement par points, classement du meilleur jeune, classement de la montagne, etc.

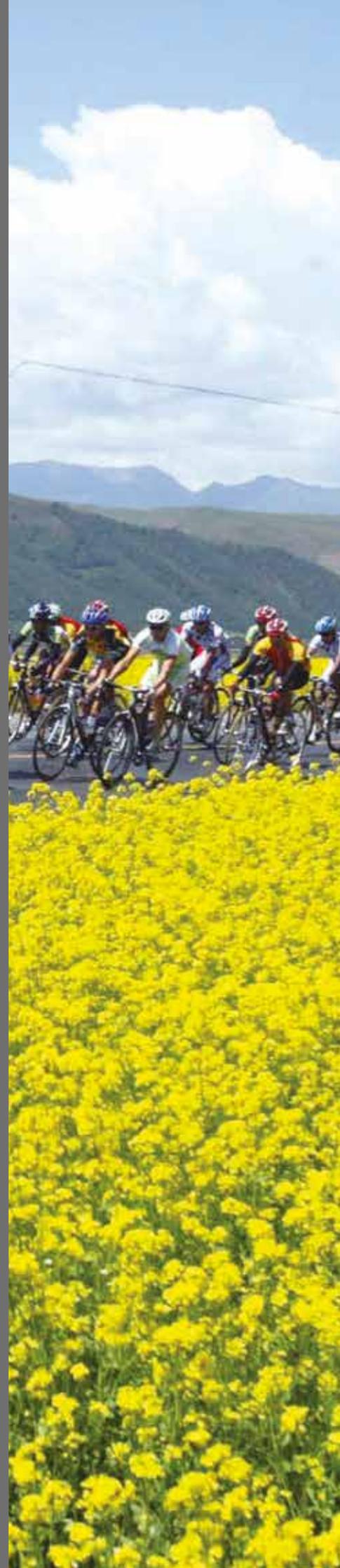
¹⁵ Expliquer comment fonctionne chaque classement et les points et bonifications qui sont attribués lors de chaque étape (voir articles 2.6.013 à 2.6.018).

¹⁶ Voir article 2.3.042 du règlement UCI.

¹⁷ Voir articles 2.6.030 et 2.6.031 du règlement UCI.

¹⁸ Se référer aux Obligations Financières de l'UCI pour connaître les montants obligatoires minimums.

¹⁹ Utiliser l'article uniquement si obligatoire au regard de la loi nationale.





Cette partie du guide technique est très importante et doit être absolument juste et précise.

Elle doit contenir :

L'organisateur peut remettre à chaque coureur, pour chaque étape, un carton récapitulatif des principales informations sur le parcours (distance, profil, GPM, sprints, points dangereux, ...)

- ① ■ **les horaires du départ** : le début et la fin de la signature, l'appel, le départ fictif et le départ réel, lancé ou arrêté,
- ② ■ **la distance entre les départs fictif et réel**,
- ③ ■ **l'itinéraire horaire** comportant :
 - Ⓐ - les routes utilisées (n°),
 - Ⓑ - les lieux de passage : villes, communes traversées,
 - Ⓒ - les distances cumulées et restantes,
 - Ⓓ - les horaires et moyennes journalières prévisibles , (minimum, moyenne, maximum),
 - Ⓔ - les sprints intermédiaires, les Grands Prix de la Montagne, les prix spéciaux éventuels,
 - Ⓕ - le ravitaillement.
- ④ ■ **les obstacles divers** : tunnels, passages à niveau, points dangereux, etc.
- ⑤ ■ **la carte** avec le tracé de l'itinéraire (pour chaque étape lors d'une course par étapes)
- ⑥ ■ **le profil** de la course ou des étapes échelle conseillée
- ⑥ ■ **le plan** et le profil des 3 derniers kilomètres

K.1.5 LES PLANS DES LIEUX DE DÉPART ET D'ARRIVÉE

- ⑦ ■ **DÉPART**
 - ⑦ ■ Le plan de circulation pour l'accès à la zone de départ (PPO)
 - ⑧ ■ le plan des différents lieux :
 - *différents parkings véhicules* : caravanes, officiels, équipes, presse et autres
 - *espaces et installations de départ* : podium de signature, ligne de départ, etc.
 - permanence départ;
- ⑨ ■ **ARRIVÉE**
 - ⑨ ■ le plan de circulation pour l'accès à la zone d'arrivée
 - ⑨ ■ le plan des différents lieux :
 - l'arrivée et la dérivation
 - différents parkings véhicules : caravane, officiels, équipes, presse et autres
 - le local du Contrôle antidopage
 - la permanence d'arrivée
 - la salle de presse

PROFIL DU PARCOURS ÉCHELLES CONSEILLÉES

Plaine

Altitude 1 cm = 333 m
Distance 1 cm = 18 km

Accidentée

Altitude 1 cm = 480 m
Distance 1 cm = 18 km

Montagne

Altitude 1 cm = 640 m
Distance 1 cm = 18 km

K.1.6 LISTE DES HÉBERGEMENTS

Le guide technique doit contenir la liste et les coordonnées des hôtels où seront logés les équipes et les officiels tout au long de l'épreuve.



■ Les organisateurs sont libres de présenter leur guide technique de la façon qu'ils souhaitent. Ils peuvent bien entendu utiliser les nouveaux outils informatiques mis à disposition pour tracer des parcours virtuels réalistes et disponibles gratuitement sur internet, mais peuvent aussi se contenter d'un guide technique simple. L'essentiel est que l'information soit complète, précise et claire.

■ **Le guide technique doit être approuvé par la Fédération Nationale.** Ensuite, il doit être envoyé avant l'événement à toutes les personnes qui viendront sur l'épreuve : commissaires, équipes, médias, etc. Lors de la réunion des directeurs sportifs, la veille de l'épreuve, plusieurs exemplaires doivent être distribués aux équipes, dont obligatoirement un exemplaire par coureur. Le guide technique doit être distribué à tous les suiveurs et être facilement disponible pendant toute la durée de l'épreuve à la permanence.

Saint-Alban-Leyse (73) ► Morzine (74)

ÉTAPE 6 Samedi 9 juin

1



Samedi 9 juin - 167,5 km
Saint-Alban-Leyse (73) ►
Morzine (74)

Saint-Alban-Leyse
6 000 habitants (Saint-Albanais)



Saint-Alban-Leyse est une petite ville située dans l'agglomération chambérienne. Sa position avantageuse, adossée au Nivolet, dont elle occupe tout le flanc sud, fait de la cité un endroit charmant et agréable à vivre. La commune résulte du regroupement des villages de Saint-Alban et de Leyse, qui furent unifiés en 1946. Une grande partie du territoire est recouverte de forêts et de terres cultivées et de vignes de l'AOC Monterminod tandis que, dans la plaine, la zone industrielle et commerciale est dynamique. Deux grandes entreprises, Camiva et Schneider, y sont implantées. Riche de ses associations culturelles et sportives, Saint-Alban-Leyse développe aujourd'hui une importante plaine des sports et de loisirs et veille à un équilibre entre habitat et environnement. C'est la première fois que la commune, dont le club cycliste organise à la fin du mois de juin les Boucles du Nivolet, une randonnée cycliste au cœur du massif des Bauges, accueille une étape du Critérium du Dauphiné.

www.santalbanleyse.fr

Morzine-Avoriaz
3 000 habitants (Morzinois)



Cet authentique village savoyard, situé à mi-chemin entre le Lac Léman et le Mont-Blanc, dans un environnement naturel exceptionnel a su préserver son charme avec ses chalets en bois, pour certains recouverts d'ardoise locale. Pays de tradition, Morzine est aussi une destination touristique aux multiples atouts. Situé au cœur du domaine des Portes du Soleil et ses 650 km de pistes, l'endroit est idéal pour les sports d'hiver et le ski en famille. En été, la montagne devient un immense terrain de jeu et de ressourcement. On peut y découvrir de nombreuses activités : randonnée, VTT, canyoning, via ferrata, rafting, accrobranche, parapente, luge d'été, golf, paintball, marche nordique, parcours santé... Sans oublier les visites qui permettent de découvrir le patrimoine morzinois : atelier d'ardoise, fabrication de fromage, visite du Vieux Bourg, découverte de l'alpage de Séraussaix et promenades en calèche. Un espace aquatique couvert vient compléter une offre touristique très étoffée !

www.morzine-avoriaz.com



Piazza Verdun, sous le Nivolet ▲



Le Vieux Bourg ▲

Profil



5



Saint-Alban-Leyse (73) ► Morzine (74)

Samedi 9 juin

ÉTAPE 6

2

L'itinéraire horaire

3

KILOMÈTRES		ÉTAPE 6			HORAIRES		
À parcourir	Parcourus				39 km/h	37 km/h	35 km/h
C		A	B	D	SAVOIE (73)		
167.5	0.0	D912	SAINT-ALBAN-LEYSSE	Départ fictif	10:00	10:00	10:00
166.5	1.0		SAINT-JEAN-D'ARVEY	Départ réel	10:10	10:10	10:10
160.0	7.5		La Combe (LES DÉSERTS)		10:30	10:30	10:30
156.0	11.5		Col de Plainpalais (altitude 1 173m)	E	10:41	10:41	10:41
149.5	18.0		LE NOYER		10:48	10:48	10:48
144.5	23.0		LESCHERAINES		10:53	10:53	10:53
143.0	24.5		Carrefour D912-D911		10:54	10:54	10:54
141.5	26.0	D911	Carrefour D911-D912		10:56	10:57	10:57
139.0	28.5	D912	Glapigny (BELLECOMBE-EN-BAUGES)		11:00	11:00	11:01
HAUTE-SAVOIE (74)							
135.0	32.5		Col de Leschaux	F	11:05	11:06	11:08
129.5	38.0		Carrefour D912-VC		11:12	11:14	11:17
128.5	39.0	VC	Étredezon (SAINT-JORIOZ) (VC-D10)		11:14	11:16	11:18
126.0	41.5	D10	SAINT-JORIOZ (D10-D10a-D1568)		11:17	11:20	11:22
121.0	46.5	D1508	DUINGT		11:24	11:27	11:31
116.5	51.0		Bout du Lac (DOUSSARD)		11:30	11:34	11:38
110.0	57.5		Carrefour D1508-D2508-D1508		11:38	11:43	11:49
109.5	58.0		FAVERGES (près)		11:39	11:44	11:50
106.5	61.0		SAINT-FERRÉOL (D1508-D12a-D12)		11:43	11:48	11:54
100.5	67.0	D12	Col des Essérieux	F	11:51	11:57	12:04
98.0	69.5		SERRAVAL		11:54	12:01	12:08
95.0	72.5		Col du Marais		11:58	12:05	12:13
89.5	78.0		THÔNES (D12-D909)		12:05	12:13	12:22
84.5	83.0	D909	LES VILLARS-SUR-THÔNES	F	12:12	12:21	12:31
81.0	86.5		SAINT-JEAN-DE-SIXT (D909-D4)		12:17	12:26	12:36
78.0	89.5	D4	LE GRAND-BORNAND		12:21	12:30	12:41
65.5	102.0		Col de la Colombière (altitude 1 613m)	F	12:53	13:03	13:14
58.0	109.5		LE REPOSOIR		13:01	13:11	13:22
51.0	116.5		Blanzly (MARNAZ)		13:08	13:18	13:29
49.5	118.0		SCIONZIER (D4-D304)		13:09	13:19	13:30
46.5	121.0	D304	CLUSES (D304-D902b-D902)		13:13	13:24	13:35
38.5	129.0	D902	CHÂTILLON-SUR-CLUSES		13:24	13:36	13:48
38.5	129.0		Côte de Châtillon-sur-Cluses	F	13:24	13:36	13:48
35.5	132.0		TAININGES (D902-D907)		13:28	13:40	13:53
30.0	137.5	D907	LA RIVIÈRE-ENVERSE (près)		13:35	13:48	14:02
28.0	139.5		VERCHAIX		13:38	13:51	14:06
24.5	143.0		SAMËNS (D907-VC5-D354)		13:43	13:56	14:11
12.0	155.5	D354	Col de Joux-Plane (altitude 1 691m)	F	14:15	14:28	14:45
2.0	165.5		MORZINE (entrée)		14:25	14:39	14:55
0.0	167.5		MORZINE		14:28	14:42	14:57

Dénivelé positif ▶ 4 070 mètres



LÉGENDE
■ Pourcentage de 3 à 9%
■ Pourcentage de 6 à 9%
■ Pourcentage supérieur à 9%

Saint-Alban-Leyesse (73) ▶ Morzine (74)

Samedi 9 juin

ÉTAPE 6

3

Les plans départ et arrivée

Saint-Alban-Leyse

1 **Rassemblement de départ :** rue des Écoles
Signature : de 8h50 à 9h50
Appel : 9h55

2 **Départ fictif :** 10h00, par rue des Écoles, rue de la Pérodière, rue des Barillettes, route de la Féclaz, D912
Départ réel : 10h10, sur la D912, soit à 3,3 km du lieu de rassemblement



Morzine

Arrivée : sur la place de l'Office de tourisme, à l'extrémité d'une ligne droite finale de 100 mètres
Largeur : 6 mètres
Contrôle antidopage : mobil-home à proximité de l'arrivée
Permanence / salle de presse : Palais des Sports, 1 km



Saint-Alban-Leyse (73) ► Morzine (74)

Samedi 9 juin

ÉTAPE 6

4



K.2

LES COMMUNIQUÉS

Lors des courses par étapes, l'organisateur doit prévoir de **distribuer les communiqués aux équipes** le soir sur leurs lieux d'hébergement. Si l'organisateur remet aux coureurs des dossards neufs, il pourra les transmettre au directeur sportif par le même envoi. Les moyens de communication de l'épreuve permettent parfois de transmettre rapidement les communiqués par email aux directeurs sportifs et aux coureurs.

K.2.1 LA LISTE DES ENGAGÉS ET LA LISTE DES PARTANTS

■ LA LISTE DES ENGAGÉS

l'organisateur doit préparer la liste des engagés en fonction des **bulletins d'engagement** envoyés par les équipes. Il attribue des numéros de dossards (par tranche de 10 généralement) aux titulaires probables. Il doit ensuite remettre cette liste au collège des commissaires. Cette liste est provisoire, les équipes peuvent encore effectuer des changements dans la composition de leurs équipes.

■ LA LISTE DES PARTANTS

La liste des partants est la liste définitive. Elle est réalisée après la confirmation des partants et contient l'ensemble des coureurs participants à l'épreuve.

Elle doit impérativement contenir :

- la mention "liste des partants" ou "liste de départ",
- le nom de la course,
- la date,
- l'organisateur,
- le nom des équipes et pour chacune :
 - son code UCI ou code national,
 - sa nationalité,
 - le nom et prénom des coureurs,
 - le code UCI des coureurs (nationalité + date de naissance),
 - le nom de leur directeur sportif.

Liste des partants



TOUR DE L'AVENIR 2019 - Etape N° 1
du 15/08/2019 au 25/08/2019
LISTE DES PARTANTS - START LIST
Etape - Stage : MARMANDE > MARMANDE - 15/08/19



SLO - SLOVENIE		SLO
1	PRIMOŽIČ Jaka	10014992241
2	FINKŠT Tilen	10010969468
3	HOCEVAR Kristjan	10017629025
4	HORVAT Žiga	10014992140
5	JARC Aljaž	10015327293
6	CEMAŽAR Nik	10015332246
D.S. : HVASTIJA Martin - 10001147513		

NED - PAYS-BAS		NED
81	ARENSMAN Thymen	10010948149
82	ECKHOFF Nils	10014842394
83	HOOLE Daan	10015508765
84	INKELAAR Kevin	10014366084
85	SCHELLING Ide	10014918681
86	VAN DEN BERG Lars	10014952229
D.S. : Helmantel Adriaan - 10003187644		

BEL - BELGIQUE		BEL
11	MONIQUET Sylvain	10015290416
12	REYNERS Jens	10014946367
13	VANSEVENANT Mauri	10015422778
14	VAN TRIJCHT Stan	10015512607
15	VAN WILDER Ilan	10016504128
16	VERSCHAEVE Viktor	10015007496
D.S. : VERBRUGGHE Rik - 10001134274		

GBR - GRANDE BRETAGNE		GBR
91	HAYTER Ethan	10010182051
92	PIDCOCK Thomas	10010977552
93	BROWN Jim	10023876633
94	SCOTT Robert	10015358518
95	WRIGHT Fred	10015327596
96	BALFOUR Stuart	10009968247
D.S. : LAMBERT Keith - 10018400577		

FRA - FRANCE		FRA
21	BOILEAU Alan	10015837454
22	BURGAUDEAU Mathieu	10014947579
23	CHAMPOUSSIN Clément	10009832346
24	DOLEATTO Aurélien	10014621318
25	GUGLIELMI Simon	10014624449
26	PRODHOMME Nicolas	10014219069
D.S. : CHATELON Pierre-Yves - 10050133220		

ERI - ERYTHREE		ERI
101	GIRMAY HAILU Biniam	10063820223
102	MULUEBERHAN Henok	10023500757
103	DEBESAY Yacob	10063821536
104	TESFAZION Natnael	10075176903
105	HABTEMICHAEL Daniel	10015274450
106	TEWELDE Robel	10015279201
D.S. : ZEKARIAS Yonas - 10052796777		

DEN - DANEMARK		DEN
31	KRON Andreas Lorentz	10050032075
32	HULGAARD Morten	10015063171
33	JØRGENSEN Mathias Norsgaard	10010973714
34	NIELSEN Andreas	10088487828
35	HINDSGAUL MADSEN Jacob	10046120753
36	PRICE-PEJTERSEN Johan	10016139871
D.S. : LUND Anders - 10002934636		

ESP - ESPAGNE		ESP
111	ELOSEGUI MOMÉNE Iñigo	10014991231
112	LAZKANO LOPEZ Oier	10015906869
113	CAÑELLAS SANCHEZ Xavier	10009991687
114	BERRADE FERNANDEZ Urko	10042478506
115	PARRA CUERDA Jose Felix	10014945963
116	AGIRRE EGAÑA Jon	10042381506
D.S. : GONZALEZ ARRIETA Ramon - 10053186494		

NOR - NORVEGE		NOR
41	FOSS Tobias S.	10011133661
42	ANDERSEN Idar	10015906364
43	SLEEN Torjus	10011231267
44	URIANSTAD Martin Bugge	10015905354
45	HOLSTAD Ludvik Aspelund	10011029385
46	WÆRENSKJOLD Søren	10015603745
D.S. : KRISTIANSEN Stig - 10001221978		

ECU - EQUATEUR		ECU
121	CEPEDA Jefferson	10016009832
122	MONTENEGRO Santiago	10016007711
123	HARO Wilson	10010828416
124	QUINTEROS Alexis	10016212118
125	LOPEZ GRANIZO Harold Martin	10048858880
126	TORO CAICEDO Cristian	10049081273
D.S. : ROSERO CAMBI Santiago Francisco - 10054702829		

ITA - ITALIE		ITA
51	ALEOTTI Giovanni	10015827855
52	BAGIOLI Andrea	10015722165
53	BATTISTELLA Samuele	10015083480
54	CONCA Filippo	10014969811
55	COVI Alessandro	10009877412
56	OLDANI Stefano	10014972538
D.S. : AMADORI Marino - 10000801444		

POR - PORTUGAL		POR
131	MAGALHÃES Jorge	10010675236
132	CAMPOS Francisco	10010714238
133	CARVALHO Gonçalo	10009993307
134	MOTA Guilherme	10044811354
135	SALVADOR Marcelo	10010201249
136	SILVA Afonso	10044439522
D.S. : POEIRA Jose - 10048833218		

GER - ALLEMAGNE		GER
61	ZIMMERMANN Georg	10010966842
62	HALLER Patrick	10010661088
63	HEINSCHKE Leon	10015766322
64	HEIDEMANN Miguel	10015766221
65	MÄRKEL Niklas	10043809022
66	RUTSCH Jonas	10009880038
D.S. : GRABSCH Ralf - 10001150240		

AUT - AUTRICHE		AUT
141	BAYER Tobias	10011072229
142	FRIEDRICH Marco	10010196704
143	GALL Felix	10015092574
144	GAMPER Patrick	10010966236
145	VERMEULEN Moran	10035085284
146	WILDAUER Markus	10015144512
D.S. : PAVLIC Jure - 10000975842		

SUI - SUISSE		SUI
71	BISSEGGER Stefan	10010118393
72	FROIDEVAUX Robin	10010118494
73	JACOBS Johan	10009334818
74	DEBONS Antoine	10015956177
75	LÜSCHER Damian	10014230486
76	SUTER Joel	10015160171
D.S. : ALBASINI Marcello - 10016564853		

LUX - LUXEMBOURG		LUX
151	RIES Michel	10009748682
152	CONTER Ken	10010967549
153	KLICKERS Arthur	10016518979
154	WEYRICH Maxime	10014375481
155	PRIES Cédric	10016519181
156	HEIDERSCHEID Colin	10009748581
D.S. : FERREIRA SWIETLIK Christian - 10045906747		



K.2.2 LES RÉSULTATS

Les classements sont établis à l'aide d'un logiciel **répondant aux normes de conformité avec les règlements de l'UCI**. Le logiciel sera interfacé avec les outils de chronométrage afin d'éviter les saisies multiples, sources d'erreurs.

Préalablement approuvés par les commissaires,
les résultats doivent impérativement contenir :

- le nom de la course,
- le nom du classement (général, étape, par points etc..),
- le parcours,
- la date,
- l'organisateur,
- le nombre de Kms,
- la moyenne du vainqueur,
- le classement avec :
 - le classement par ordre croissant (1, 2, 3 etc.),
 - le numéro de dossard du coureur,
 - le code UCI du coureur,
 - le NOM et prénom du coureur,
 - le code de l'équipe,
 - le temps pour le vainqueur,
 - l'écart avec le vainqueur pour les suivants,
 - les coureurs hors délais, non partants et abandons.



ATTENTION

L'organisateur est responsable de la publication des résultats.



CLASSEMENT GENERAL 4 SEYSSSEL - VALLOIRE-GALIBIER

JEUDI 30 AOÛT 2012

Parc des Oiseaux

Distance : 631,500 km
Temps du Premier : 14h53'10"
Moyenne : 42,422 km/h

Pl	Dos	Nom Prénom	Eq.	Nat	Temps	Ecart	Pl	Dos	Nom Prénom	Eq.	Nat	Temps	Ecart
1	1	BARGUIL Warren	FRA	FRA	14h53'10"	00"	63	43	BYSTROM Sven Erik	NOR	NOR	15h02'22"	09'12"
2	192	CHAMORRO CHITAN Juan Er	COL	COL	14h53'11"	01"	64	41	BREEN Vegard	NOR	NOR	15h02'56"	09'46"
3	111	OLIVIER Daan	NED	NED	14h53'12"	02"	65	92	ANDERSEN KRAGH Asbjorn	DEN	DEN	15h02'59"	09'49"
4	141	CHERNETSKI Sergey	RUS	RUS	14h53'16"	06"	66	112	HOFLAND Moreno	NED	NED	15h03'06"	09'56"
5	61	MCCARTHY Jay	AUS	AUS	14h53'18"	08"	67	132	KOCH Michael	GER	GER	15h03'26"	10'16"
6	21	CATTANEO Mattia	ITA	ITA	14h53'19"	09"	68	146	YATSEVICH Kirill	RUS	RUS	15h03'39"	10'29"
7	145	TATARINOV Gennady	RUS	RUS	14h53'20"	10"	69	64	LANE Patrick	AUS	AUS	15h03'40"	10'30"
8	144	POMOSHNIKOV Sergey	RUS	RUS	14h53'31"	21"	70	46	JENSEN August	NOR	NOR	15h04'19"	11'09"
9	6	VIMPERE Théo	FRA	FRA	14h53'32"	22"	71	193	JARAMILLO GALVEZ James I	COL	COL	15h05'30"	12'20"
10	26	ZILIOLI Gianfranco	ITA	ITA	14h53'35"	25"	72	194	ORJUELA GUTIERREZ Ferna	COL	COL	15h05'46"	12'36"
11	161	WARBASSE Lawrence	USA	USA	14h53'39"	29"	73	143	FROLOV Igor	RUS	RUS	15h06'25"	13'15"
12	3	LAVIEU Antoine	FRA	FRA	14h53'40"	30"	74	36	STIMULAK Klemen	SLO	SLO	15h06'32"	13'22"
13	91	HANSEN Jesper	DEN	DEN	'	'	75	14	STUYVEN Jasper	BEL	BEL	15h06'39"	13'29"
14	151	KONRAD Patrick	AUT	AUT	14h53'41"	31"	76	103	ANDERSSON Mats	SWE	SWE	15h07'04"	13'54"
15	24	PENASA Pierre Paolo	ITA	ITA	14h53'42"	32"	77	71	SKUJINS Toms	LAT	LAT	15h07'05"	13'55"
16	101	LUDVIGSSON Tobias	SWE	SWE	14h53'48"	38"	78	83	KIRSCH Alex	LUX	LUX	15h07'07"	13'57"
17	162	BOSWELL Ian	USA	USA	14h53'52"	42"	79	73	FLAKSIS Andzs	LAT	LAT	15h07'09"	13'59"
18	11	WELLES Tim	BEL	BEL	14h53'59"	49"	80	33	MIKELJ Tim	SLO	SLO	15h07'12"	14'02"
19	171	BERHANE Natnael	ERI	ERI	14h54'02"	52"	81	15	TEUNS Dylan	BEL	BEL	15h07'34"	14'24"
20	55	LUTSENKO Alexey	KAZ	KAZ	14h54'45"	01'35"	82	22	BARBIN Enrico	ITA	ITA	15h07'40"	14'30"
21	196	RIVERA GURRERO Ever Alex	COL	COL	14h54'52"	01'42"	83	66	SPOKES Samuel	AUS	AUS	15h07'42"	14'32"
22	35	POLANC Jan	SLO	SLO	'	'	84	34	PIBERNIK Luka	SLO	SLO	15h09'33"	16'23"
23	156	WOHRER David	AUT	AUT	14h55'02"	01'52"	85	13	SPRENGERS Thomas	BEL	BEL	15h10'32"	17'22"
24	121	DILLIER Silvan	SUI	SUI	'	'	86	202	CAMPERO Piter	MIX	BOL	15h10'34"	17'24"
25	201	SEPULVEDA Eduardo	MIX	ARG	14h55'25"	02'15"	87	155	SOKOL Jan	AUT	AUT	15h10'35"	17'25"
26	183	FERNANDEZ ANDUJAR Rube	ESP	ESP	14h55'35"	02'25"	88	136	ZEPUNTKE Ruben	GER	GER	15h11'09"	17'59"
27	96	NIELSEN Magnus Cort	DEN	DEN	14h55'43"	02'33"	89	104	LINDAU Phillip	SWE	SWE	15h11'18"	18'08"
28	51	FOMINYKH Daniil	KAZ	KAZ	14h56'03"	02'53"	90	186	SALAS ZORROZUA Ibai	ESP	ESP	15h11'55"	18'45"
29	52	GORBUNOV Vladislav	KAZ	KAZ	14h56'10"	03'00"	91	166	WILSON Nate	USA	USA	15h12'06"	18'56"
30	12	SMEYERS Floris	BEL	BEL	14h56'19"	03'09"	92	95	KAMP EGESTED Alexander	DEN	DEN	15h15'08"	21'58"
31	54	KAMYSHEV Arman	KAZ	KAZ	14h56'28"	03'18"	93	86	THILL Tom	LUX	LUX	15h15'16"	22'06"
32	45	GALTA STRAND Fredriks	NOR	NOR	14h56'45"	03'35"	94	85	SCHLECHTER Pit	LUX	LUX	15h15'22"	22'12"
33	181	VERONA QUINTANILLA Carlo	ESP	ESP	14h56'48"	03'38"	95	44	EIDSHIEM Filip	NOR	NOR	15h15'38"	22'28"
34	153	LANG Paul	AUT	AUT	14h56'55"	03'45"	96	165	HUFMANN Evan	USA	USA	15h15'42"	22'32"
35	113	KOUWENHOVEN Sjoerd	NED	NED	14h57'23"	04'13"	97	75	SMIRNOVS Andris	LAT	LAT	'	'
36	131	ARNDT Nikias	GER	GER	14h57'27"	04'17"	98	173	AMANUEL Meron	ERI	ERI	15h16'03"	22'53"
37	135	VOGT Mario	GER	GER	14h57'35"	04'25"	99	23	FEDI Andrea	ITA	ITA	15h16'08"	22'58"
38	191	SALAZAR CASTANEDA Hugo	COL	COL	14h57'41"	04'31"	100	115	VAN POPPEL Danny	NED	NED	15h18'14"	25'04"
39	134	SÜTTERLIN Jasha	GER	GER	14h57'42"	04'32"	101	124	CHENAUX Adrien	SUI	SUI	15h18'41"	25'31"
40	25	VILLELLA Davide	ITA	ITA	14h58'12"	05'02"	102	63	FREIBERG Michael	AUS	AUS	15h18'49"	25'39"
41	152	GAUFL Florian	AUT	AUT	14h58'49"	05'39"	103	116	WIPPERT Wouter	NED	NED	15h19'27"	26'17"
42	4	TEGUEL Erwan	FRA	FRA	14h58'50"	05'40"	104	122	ADDY Raphael	SUI	SUI	15h20'39"	27'29"
43	184	MARTIN HERNANDEZ Victor	ESP	ESP	14h59'00"	05'50"	105	62	AITKEN Nick	AUS	AUS	15h20'59"	27'49"
44	65	PHELAN Adam	AUS	AUS	14h59'11"	06'01"	106	206	SIRIRONNACHAI Sarawut	MIX	THA	15h22'11"	29'01"
45	154	PÖSTLBERGER Lukas	AUT	AUT	14h59'19"	06'09"	107	31	TRATNIK Jan	SLO	SLO	15h22'43"	29'33"
46	42	BLIKRA Haavard	NOR	NOR	14h59'29"	06'19"	108	182	EZQUERRA MUELA Jesús	ESP	ESP	15h25'08"	31'58"
47	72	DAKTERIS Janis	LAT	LAT	14h59'44"	06'34"	109	125	ERDIN Peter	SUI	SUI	15h25'43"	32'33"
48	81	JUNGELS Bob	LUX	LUX	14h59'51"	06'41"	110	93	CLAUSEN Patrick	DEN	DEN	15h26'36"	33'26"
49	114	SCHOONBROODT Bob	NED	NED	14h59'57"	06'47"	111	185	ORBE URRUTIA Haritz	ESP	ESP	15h28'21"	35'11"
50	133	STEIGMILLER Jakob	GER	GER	15h00'15"	07'05"	112	174	DEBESAY Mekseb	ERI	ERI	15h29'10"	36'00"
51	163	BROWN Nathan	USA	USA	15h00'22"	07'12"							
52	2	GUERIN Alexis	FRA	FRA	15h00'25"	07'15"							
53	56	UMERBEKOV Nikita	KAZ	KAZ	15h00'30"	07'20"							
54	123	AREGGER Marcel	SUI	SUI	15h00'32"	07'22"							
55	5	TULIK Angelo	FRA	FRA	15h00'38"	07'28"							
56	16	VAN DYCK Niels	BEL	BEL	15h00'42"	07'32"							
57	32	BOSTNER Jaka	SLO	SLO	15h00'43"	07'33"							
58	105	MAGNUSSON Kim	SWE	SWE	15h00'45"	07'35"							
59	175	OKBAMARIAM Tesfom	ERI	ERI	15h01'03"	07'53"							
60	195	PAREDES AVELLANEDA Ces	COL	COL	15h01'15"	08'05"							
61	126	FUCHS Dominik	SUI	SUI	15h01'38"	08'28"							
62	53	ISHANOV Abdraimzhan	KAZ	KAZ	15h01'44"	08'34"							





CLASSEMENT DE L'ETAPE 4

SEYSSSEL - VALLOIRE-GALIBIER

JEUDI 30 AOÛT 2012

Distance : 157,600 km
Temps du Premier : 4h11'52"
Moyenne : 37,544 km/h

PI	Dos	Nom Prénom	Eq.	Nat	B	P	Ecart	PI	Dos	Nom Prénom	Eq.	Nat	B	P	Ecart
1	1	BARGUIL Warren	FRA	FRA			00"	65	163	BROWN Nathan	USA	USA			"
2	145	TATARINOV Gennady	RUS	RUS			02"	66	175	OKBAMARIAM Tesfom	ERI	ERI			07'40"
3	192	CHAMORRO CHITAN Juan Erne	COL	COL			"	67	126	FUCHS Dominik	SUI	SUI			08'09"
4	111	OLIVIER Daan	NED	NED			"	68	202	CAMPERO Piter	MIX	BOL			"
5	141	CHERNETSKI Sergey	RUS	RUS			"	69	92	ANDERSEN KRAGH Asbjorn	DEN	DEN			09'51"
6	21	CATTANEO Mattia	ITA	ITA			"	70	136	ZEPUNTKE Ruben	GER	GER			10'07"
7	61	MCCARTHY Jay	AUS	AUS			21"	71	112	HOFLAND Moreno	NED	NED			"
8	144	POMOSHNIKOV Sergey	RUS	RUS			"	72	43	BYSTROM Sven Erik	NOR	NOR			"
9	24	PENASA Pierre Paolo	ITA	ITA			24"	73	115	VAN POPPEL Danny	NED	NED			10'11"
10	3	LAVIEU Antoine	FRA	FRA			"	74	41	BREEN Vegard	NOR	NOR			"
11	26	ZILIOLI Gianfranco	ITA	ITA			"	75	46	JENSEN August	NOR	NOR			"
12	161	WARBASSE Lawrence	USA	USA			"	76	15	TEUNS Dylan	BEL	BEL			"
13	6	VIMPERE Théo	FRA	FRA			"	77	104	LINDAU Philip	SWE	SWE			"
14	91	HANSEN Jesper	DEN	DEN			"	78	146	YATSEVICH Kirill	RUS	RUS			"
15	151	KONRAD Patrick	AUT	AUT			28"	79	14	STUYVEN Jasper	BEL	BEL			10'23"
16	196	RIVERA GURRERO Ever Alexan	COL	COL			32"	80	64	LANE Patrick	AUS	AUS			"
17	162	BOSWELL Ian	USA	USA			"	81	166	WILSON Nate	USA	USA			10'29"
18	101	LUDVIGSSON Tobias	SWE	SWE			40"	82	193	JARAMILLO GALVEZ James De	COL	COL			11'42"
19	171	BERHANE Natnael	ERI	ERI			56"	83	95	KAMP EGESTED Alexander	DEN	DEN			13'27"
20	11	WELLENS Tim	BEL	BEL			"	84	71	SKUJINS Toms	LAT	LAT			13'54"
21	156	WOHRER David	AUT	AUT			01'38"	85	33	MIKELJ Tim	SLO	SLO			"
22	35	POLANC Jan	SLO	SLO			"	86	36	STIMULAK Klemen	SLO	SLO			"
23	55	LUTSENKO Alexey	KAZ	KAZ			01'41"	87	31	TRATNIK Jan	SLO	SLO			"
24	96	NIELSEN Magnus Cort	DEN	DEN			02'22"	88	83	KIRSCH Alex	LUX	LUX			"
25	183	FERNANDEZ ANDUJAR Ruben	ESP	ESP			02'23"	89	86	THILL Tom	LUX	LUX			14'03"
26	201	SEPULVEDA Eduardo	MIX	ARG			"	90	73	FLAKSIS Andzs	LAT	LAT			14'05"
27	51	FOMINYKH Daniil	KAZ	KAZ			02'51"	91	66	SPOKES Samuel	AUS	AUS			14'32"
28	52	GORBUNOV Vladislav	KAZ	KAZ			02'53"	92	62	AITKEN Nick	AUS	AUS			"
29	121	DILLIER Silvan	SUI	SUI			02'54"	93	44	EIDSHIEM Filip	NOR	NOR			"
30	12	SMEYERS Floris	BEL	BEL			03'07"	94	23	FEDI Andrea	ITA	ITA			"
31	54	KAMYSHEV Arman	KAZ	KAZ			03'21"	95	22	BARBIN Enrico	ITA	ITA			"
32	153	LANG Paul	AUT	AUT			03'27"	96	63	FREIBERG Michael	AUS	AUS			"
33	45	GALTA STRAND Fredriks	NOR	NOR			03'35"	97	75	SMIRNOVS Andris	LAT	LAT			"
34	181	VERONA QUINTANILLA Carlos	ESP	ESP			"	98	165	HUFMANN Evan	USA	USA			"
35	113	KOUWENHOVEN Sjoerd	NED	NED			03'56"	99	13	SPRENGERS Thomas	BEL	BEL			17'18"
36	131	ARNDT Nikias	GER	GER			04'25"	100	124	CHENAUX Adrien	SUI	SUI			"
37	135	VOGT Mario	GER	GER			"	101	182	EZQUERRA MUELA Jésus	ESP	ESP			"
38	132	KOCH Michael	GER	GER			04'29"	102	122	ADDY Raphael	SUI	SUI			"
39	194	ORJUELA GUTIERREZ Fernand	COL	COL			04'37"	103	155	SOKOL Jan	AUT	AUT			"
40	191	SALAZAR CASTANEDA Hugo St	COL	COL			"	104	93	CLAUSEN Patrick	DEN	DEN			18'08"
41	134	SÜTTERLIN Jasha	GER	GER			04'39"	105	116	WIPPERT Wouter	NED	NED			18'13"
42	143	FROLOV Igor	RUS	RUS			04'55"	106	186	SALAS ZORROZUA Ibai	ESP	ESP			18'32"
43	65	PHELAN Adam	AUS	AUS			05'32"	107	125	ERDIN Peter	SUI	SUI			19'35"
44	152	GAUGL Florian	AUT	AUT			"	108	185	ORBE URRUTIA Haritz	ESP	ESP			19'53"
45	4	TEGUEL Erwan	FRA	FRA			05'39"	109	206	SIRONNACHAI Sarawut	MIX	THA			21'00"
46	184	MARTIN HERNANDEZ Victor	ESP	ESP			05'41"	110	173	AMANUEL Meron	ERI	ERI			21'36"
47	103	ANDERSSON Mats	SWE	SWE			"	111	85	SCHLECHTER Pit	LUX	LUX			22'11"
48	72	DAKTERIS Janis	LAT	LAT			"	112	174	DEBESAY Mekseb	ERI	ERI			22'49"
49	25	VILLELLA Davide	ITA	ITA			06'03"								
50	42	BLIKRA Haavard	NOR	NOR			06'15"								
51	114	SCHOONBROODT Bob	NED	NED			06'49"								
52	154	PÖSTLBERGER Lukas	AUT	AUT			"								
53	2	GUERIN Alexis	FRA	FRA			07'16"								
54	5	TULIK Angelo	FRA	FRA			"								
55	16	VAN DYCK Niels	BEL	BEL			"								
56	123	AREGGER Marcel	SUI	SUI			"								
57	34	PIBERNIK Luka	SLO	SLO			"								
58	105	MAGNUSSON Kim	SWE	SWE			"								
59	32	BOSTNER Jaka	SLO	SLO			"								
60	81	JUNGELS Bob	LUX	LUX			"								
61	133	STEIGMILLER Jakob	GER	GER			"								
62	56	UMERBEKOV Nikita	KAZ	KAZ			"								
63	53	ISHANOV Abdraimzhan	KAZ	KAZ			"								
64	195	PARADES AVELLANEDA Cesar	COL	COL			"								

P:20"

Abandon

82	FEIEREISEN Kevin	LUX	LUX			
84	KOHLVELTER Kevin	LUX	LUX			
102	AHLSTRAND Jonas	SWE	SWE			
106	PÖLDER Robert	SWE	SWE			
142	FOLIFOROV Alexander	RUS	RUS			
164	BUSH Robert	USA	USA			
172	AFEWERKI Elyas	ERI	ERI			
203	CASTILLO Ulises Alfredo	MIX	MEX			
204	CISSÉ Isiaka	MIX	CIV			
205	DROBISCH Tili	MIX	NAM			

10 coureur(s).

K.2.3 LES AUTRES COMMUNIQUÉS

Plusieurs communiqués sont fait, notamment au cours des courses par étapes, pouvant concerner les blessés, les amendes, un changement du parcours, l'ordre des voitures pour le lendemain, etc.

Exemples de Communiqué
de l'organisation

du collège des commissaires



ORDRE DE MARCHÉ DES VOITURES DES DIRECTEURS SPORTIFS
Etape N°4 : GossauSG - Domat/Ems
17/06/2008

- 1 EUSKALTEL - EUSKADI
- 2 HIGH ROAD
- 3 LAMPRE
- 4 TEAM CSC
- 5 GEROLSTEINER
- 6 LIQUIGAS
- 7 QUICK STEP
- 8 ASTANA
- 9 TEAM MILRAM
- 10 CREDIT AGRICOLE
- 11 BMC RACING TEAM
- 12 RABOBANK
- 13 TEAM VOLKSBANK
- 14 CAISSE D'EPARGNE
- 15 AG2R LA MONDIALE
- 16 BOUYGUES TELECOM
- 17 SILENCE-LOTTO
- 18 FRANÇAISE DES JEUX
- 19 SAUNIER DUVAL-SCOTT
- 20 COFIDIS



Page 1/1 - 16/06/2008 - 19:02:00



15th – 23rd September 2012

COURSE EN LIGNE – W
AMEND

Art. 12.1.040.4.1.
Dossard modifié non réglementairement, épreuve de

Amende de CHF 100.- pour les coureurs suivants :

Nr. 27	NEBEN Amber
Nr. 36	CROMWELL Tiffany
Nr. 42	SPRATT Amanda
Nr. 50	BURCHENKOVA Aleksandra
Nr. 98	BJØRNSRUD Miriam
Nr. 99	JOHNSEN Cecilie Gotaas
Nr. 115	SANCHIS CHAFER Anna

Le Collège des Commissaires

ROAD RACE – W
FIN

Art. 12.1.040.4.1.
Number changed not conform to the regulations, one da

Fine of CHF 100.- for the following riders:

Nr. 27	NEBEN Amber
Nr. 36	CROMWELL Tiffany
Nr. 42	SPRATT Amanda
Nr. 50	BURCHENKOVA Aleksandra
Nr. 98	BJØRNSRUD Miriam
Nr. 99	JOHNSEN Cecilie Gotaas
Nr. 115	SANCHIS CHAFER Anna

The Commissaires' Panel

26.02.2013 - 17:02 <http://www.uci.ch>



du service médical



Communiqué n°75

FEMMES ELITE
LES

d'une journée

USA19750218
AUS19880706
AUS19870917
RUS19880916
NOR19921009
NOR19760420
ESP19871018

WOMEN ELITE
LES

by race

USA19750218
AUS19880706
AUS19870917
RUS19880916
NOR19921009
NOR19760420
ESP19871018



15th – 23rd September 2012

Communiqué n° 62

RAPPORT MÉDICAL / MEDICAL REPORT

Course en ligne Femmes Junior / Women Juniors Road Race

Dossard / Number	Nom / Name	Code UCI / UCI Code	Traumatisme / Injury	Action
16	MOTTET Eva	FRA19940603	Fracture du nez <i>Nose fracture</i>	Transport à l'hôpital pour prise en charge médicale <i>Transport to the hospital for medical management</i>
37	TITENYTE Zavinta	LTU19950426	Contusion dorsale <i>Back contusion</i>	Traitée à la Polimed <i>Treated at Polimed</i>
46	VARELA HUERTA Erika Haydee	MEX19940403	Contusions multiples <i>Multiple contusions</i>	Transport à l'hôpital pour prise en charge médicale <i>Transport to the hospital for medical management</i>
74	THUAI Kseniya	BLR19950701	Contusion coude <i>Elbow contusion</i>	Traitée à la Polimed <i>Treated at Polimed</i>

Le Service médical / The Medical service







05

LES ACTEURS ET LE DÉROULEMENT DE L'ÉVÈNEMENT

LES ACTEURS ET LE DÉROULEMENT DE L'ÉVÈNEMENT



A

LES ÉQUIPES

*L'UCI distingue **plusieurs types d'équipes** pouvant participer aux épreuves du calendrier international.*

- Certaines, appelées Equipes UCI, sont enregistrées auprès de l'UCI :
 - Équipes UCI ProTeam.
 - Équipes continentales professionnelles UCI.
 - Équipes continentales UCI.
 - Équipes féminines UCI.

- Mais l'UCI reconnaît également d'autres équipes, autorisées à participer sur certaines épreuves du calendrier international :
 - Équipes nationales.
 - Équipes régionales.
 - Équipes de clubs.
 - Équipes mixtes.

A.1

LES RÈGLES DE PARTICIPATION



Une fois son épreuve inscrite au calendrier international, l'organisateur est libre, dans les limites définies par les règles, dans le choix de ses équipes.

■ Certaines **règles de participation sont communes à toutes les épreuves** internationales, quelque soit leur classe, leur catégorie ou leur circuit :

■ **Participation de 5 équipes étrangères au minimum.** L'organisateur doit inviter au moins 5 équipes étrangères. Cette condition est indispensable pour que l'épreuve soit reconnue comme internationale. Sans cela et au regard des circonstances, l'UCI pourra prendre les sanctions s'imposant : suppression des points UCI, retrait du calendrier international l'année suivante, etc. Une équipe mixte est considérée comme étrangère si la majorité des coureurs qui la composent est de nationalité étrangère.

■ **Peloton limité à 200 coureurs.**

■ **Interdiction d'inviter 2 équipes ayant le même partenaire financier.** Cette règle doit permettre de garantir l'équité sportive ; elle n'est pas valable pour les épreuves individuelles. En outre, les participations d'UCI ProTeam et/ou d'équipe(s) continentale(s) professionnelle(s) UCI et de(s) l'équipe(s) de formation soutenue(s) par ces mêmes UCI ProTeam et/ou équipe(s) continentale(s) professionnelle(s) UCI sont exclues.

La participation autorisée varie selon la classe de l'épreuve, la catégorie des coureurs et le circuit d'appartenance de l'épreuve. L'organisateur doit donc se reporter au règlement UCI pour savoir quelles équipes il a la possibilité d'inviter. L'organisateur peut ensuite inviter les équipes de son choix à l'intérieur de ce cadre.

Exemple

En 2013, un organisateur d'une classe 2.2. du calendrier UCI Asia Tour peut inviter des équipes continentales professionnelles UCI, des équipes continentales UCI, des équipes nationales et des équipes régionales et de club. Cet organisateur doit aussi inviter les 3 premières équipes continentales UCI au premier classement par équipe du circuit continental Asia Tour publié en 2012. L'organisateur doit accepter la participation de ces trois équipes si elles ont répondu positivement à l'invitation.

■ **Les Coupes UCI** (Coupes des Nations, Coupes du Monde) sont soumises à des règles de participation beaucoup plus strictes. Ces labels de qualité obligent l'organisateur à inviter les meilleures équipes en fonction d'un classement spécifique.

■ **Le nombre de coureurs par équipe est laissé au libre choix de l'organisateur**, il doit cependant respecter un minimum de 4 coureurs et un maximum de 10. Il est évident que ce nombre doit être le même pour toutes les équipes participantes.

■ **L'organisateur doit se référer au règlement UCI** qui fixe des limites, voire un nombre précis pour certaines épreuves, notamment pour les épreuves UCI WorldTour et les Coupes UCI.



A.2

L'ENGAGEMENT DES ÉQUIPES

L'organisateur doit faire parvenir une **invitation aux équipes de son choix**, libre ensuite aux équipes de répondre positivement ou négativement à cette invitation. Même dans le cas d'un Contre la montre individuel, l'organisateur invite les équipes.

■ L'organisateur **ne peut**, en aucun cas, **obliger les équipes à participer à leur épreuve** ou exercer un chantage pour les inciter fortement à participer.

■ De même, l'organisateur **ne peut exiger des coureurs** ou des équipes un **droit de participation** de quelque sorte que ce soit. L'invitation est gratuite.

■ L'organisateur et l'équipe **doivent respecter des délais précis** dans le processus d'invitation :

→ **Au moins 60 jours à l'avance**, il invite l'équipe en lui transmettant une information générale. S'il s'agit d'équipes nationales, d'équipes régionales ou d'équipes de club, il informe la Fédération Nationale de l'équipe invitée.

→ **Au moins 40 jours avant l'épreuve**, l'invité fait savoir à l'organisateur par écrit s'il désire participer à l'épreuve ou s'il décline l'invitation.

→ **Au moins 30 jours avant l'épreuve**, l'organisateur envoie à l'invité dont il accepte la participation un bulletin officiel d'engagement UCI. Conjointement, l'organisateur informe les autres invités que leur participation n'est pas acceptée.

→ **Au moins 20 jours avant l'épreuve**, l'invité renvoie à l'organisateur l'original du bulletin dûment complété. Le bulletin complété et signé fait office d'engagement.

→ **72 heures avant le départ de l'épreuve**, les équipes doivent confirmer par fax ou email à l'organisateur le bulletin d'engagement comportant les noms des titulaires et de deux remplaçants.

■ Seuls les coureurs annoncés dans cette confirmation pourront prendre le départ.

■ Si l'une ou l'autre des parties ne respecte pas les délais prévus par le règlement, celle-ci perd ses droits.

■ Après avoir collecté tous les bulletins d'engagement, l'organisateur doit les remettre au collège des commissaires qui les contrôleront.

■ L'organisateur doit être vigilant dans l'invitation des équipes. En effet, s'il invite des équipes nationales, régionales ou de clubs étrangers, celles-ci ne pourront prendre part à son épreuve que si elles ont une autorisation de participation de la part de leur Fédération Nationale. Une fois que l'équipe a accepté l'invitation et renvoyé le bulletin d'inscription signé, elle sera redevable envers l'organisateur en cas de forfait de l'équipe entière ou de l'un de ses coureurs.

■ Une équipe UCI devra payer à l'organisateur une indemnité forfaitaire correspondant au double des frais de voyage et de pension convenus par écrit.

■ Une équipe non UCI devra elle payer une indemnité forfaitaire égale aux frais de voyage et de pension convenus par écrit. L'organisateur doit conserver toute la correspondance avec les équipes des premiers contacts jusqu'à leur arrivée et la remettre au Président du Collège des Commissaires. Cela permet ensuite de constater et de départager les torts en cas de litige. À l'inverse, pour certaines classes, si un organisateur refuse sans motif valable la participation d'une équipe engagée, il doit lui payer une indemnité forfaitaire égale à deux fois le montant de l'indemnité de participation.

■ Indemnités de participation

L'organisateur devra, dans la plupart des cas, **payer des indemnités de participation aux équipes invitées sur son épreuve**. Ce n'est pas obligatoire dans toutes les catégories. Dans la plupart des cas, ces frais sont négociés de gré à gré entre l'organisateur et les équipes. Cependant, dans certains cas, notamment pour les épreuves de l'UCI WorldTour, les épreuves des classes HC et 1 de l'Europe Tour et pour les Coupes UCI, les frais et les obligations des organisateurs en ce domaine sont fixés par la réglementation UCI.

L'organisateur d'une épreuve par étapes devra assumer les frais de pension des équipes de la veille du départ jusqu'au dernier jour de course (coureurs + personnel).

Le nombre de membres du personnel ne pourra excéder celui des coureurs. Les organisateurs des épreuves de l'UCI WorldTour et des épreuves de l'UCI Europe Tour des classes HC et 1 doivent assumer une nuit d'hôtel supplémentaire si une équipe ne peut plus rentrer le jour même à cause de l'heure d'arrivée de l'épreuve.



**BULLETIN OFFICIEL D'ENGAGEMENT
POUR EPREUVES SUR ROUTE 2020**

page 1/2

Le présent bulletin d'engagement est établi entre l'Organisateur :

Epreuve : _____ Classe : _____
Entité organisatrice : _____ Catégorie : _____
Pays : _____ Début (jj/mm/aa) : _____
Fin (jj/mm/aa) : _____

et d'autre part (l'Equipe) :

Nom de l'Equipe : _____
Responsable financier : _____ (à remplir par l'Equipe)

L'Organisateur et l'Equipe ont convenu ce qui suit :

Coureurs par équipe : _____

Conformément à l'art. 1.2.075, l'Organisateur verse à l'Equipe une indemnité d'un montant de : _____

Autres éléments éventuels convenus entre l'Organisateur et l'Equipe :

Tout paiement sera effectué au Responsable financier de l'Equipe conformément aux dispositions des articles 1.2.076 et 2.2.009.

Le cas échéant, l'Equipe facturera l'Organisateur à l'adresse suivante (à remplir par l'Organisateur) :

Entité de facturation : _____
Adresse : _____
Code Postal : _____ Ville : _____
Pays : _____

L'Organisateur et l'Equipe s'engagent à respecter le Règlement UCI.

Au moins 60 jours à l'avance, l'Organisateur invite l'Equipe (s'il s'agit d'équipes nationales, régionales ou de club, l'Organisateur informe la Fédération Nationale de l'invité).

Au moins 50 jours avant l'épreuve, l'Equipe invitée fait savoir à l'Organisateur par écrit s'il désire participer à l'épreuve ou s'il décline l'invitation.

Au moins 40 jours avant l'épreuve, l'Organisateur envoie à l'Equipe invitée le présent bulletin officiel d'engagement UCI (**complété et signé**).

Au moins 20 jours avant l'épreuve, l'Equipe renvoie à l'Organisateur l'original du présent bulletin dûment complété (**page 1 signée et page 2 complétée**).

72 heures avant l'heure du départ de l'épreuve, l'Equipe envoie à l'Organisateur le bulletin d'engagement comportant les noms des titulaires et de deux remplaçants (**page 2**).

Au plus tard 15 minutes avant la réunion des directeurs sportifs, le directeur sportif de l'Equipe doit confirmer au collège des commissaires l'identité des coureurs partants en signant le bulletin d'engagement (**page 2**) - art. 1.2.090.

Attention : le non-respect des délais prescrits fait perdre ses droits à la partie qui les transgresse.

Date : _____
Lieu : _____
Nom et prénom du signataire autorisé
(responsable de l'Organisation) : _____

Date : _____
Lieu : _____
Nom et prénom du signataire autorisé
(responsable administratif de l'Equipe) : _____

Le présent bulletin (page 1) doit être renvoyé à l'Organisateur rempli et signé
au moins 20 jours avant l'épreuve (article 1.2.049 du Règlement UCI).


**BULLETIN OFFICIEL D'ENGAGEMENT
POUR EPREUVES SUR ROUTE 2020**

page 2/2

Epreuve : _____ Classe : _____
 Entité organisatrice : _____
 Pays : _____ Coureurs par équipe : _____
 Date de début (jj/mm/aa) : _____
 Date de fin (jj/mm/aa) : _____ Nom de l'Equipe : _____
 Nationalité : _____

Coureurs titulaires*

	Nom	Prénom	Nationalité (trigramme)	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)	UCI ID (11 chiffres)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Coureurs remplaçants (max 50%)*

1					
2					
3					
4					

Directeur Sportif titulaire sur l'épreuve

	Nom	Prénom	Nationalité (trigramme)	UCI ID (11 chiffres)	Tél. portable	Email
1						

Directeur(s) Sportif(s) adjoint(s) sur l'épreuve

	Nom	Prénom	Nationalité (trigramme)	UCI ID (11 chiffres)	Tél. portable	Email
1						
2						

Autres personnes sur l'épreuve (mécaniciens, assistants médicaux, etc.)

	Nom	Prénom	Nationalité (trigramme)	UCI ID (11 chiffres)	Rôle
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

* rayer les noms des coureurs non-partants lors de la confirmation des partants.

Date : _____
 Lieu : _____

Nom et prénom Directeur
Sportif titulaire : _____

Signature du Directeur Sportif titulaire responsable de l'Equipe
sur l'épreuve **lors de la confirmation des partants** :

Le présent bulletin (page 2) doit être envoyé à l'organisateur dûment rempli **au moins 20 jours avant l'épreuve puis 72 heures avant l'épreuve** (article 1.2.049). Le présent bulletin doit être **signé lors de la confirmation des partants** par le Directeur Sportif titulaire, responsable de l'équipe.



A.3

L'ACCUEIL DE L'ÉQUIPE



■ CONTACTS RÉGULIERS AVANT LA COURSE

L'organisateur a tout intérêt à développer des **contacts réguliers avec les équipes avant l'épreuve**. Au-delà des relations cordiales avec les managers d'équipes qui seront nécessaires au développement et à la pérennité de l'épreuve. Cela lui permettra également d'informer les équipes et de répondre à toutes leurs demandes.

■ ENVOIS DES INFORMATIONS (DOSSIER TECHNIQUE, HÉBERGEMENT, ETC)

L'organisateur doit **envoyer le guide technique** à toutes les équipes ou à tous les coureurs invités à participer à l'épreuve dès que possible, au plus tard à la confirmation de son engagement. De même, les lieux d'hébergement, avec adresses et coordonnées précises des hôtels, seront communiqués aux équipes à ce moment. Parfois, certaines équipes souhaitant réserver leurs transports aériens bien avant l'événement demandent des précisions sur les lieux de départ et d'arrivée de l'épreuve. L'organisateur doit bien entendu être en mesure de leur fournir ces informations.

Si l'organisateur modifie de manière conséquente l'horaire de l'événement, il devra :

- en informer les équipes et les commissaires internationaux au moins 15 jours à l'avance,
- rembourser aux équipes, commissaires, Fédérations nationales et UCI les frais causés par la modification de l'horaire.

■ RECUEILLIR DES INFORMATIONS SUR LES COUREURS

Pour répondre à la demande des médias les jours précédant le départ, et avant la confirmation officielle des noms des partants, l'organisateur – ou le responsable de la presse au sein de l'organisation a tout intérêt à recueillir auprès des équipes les **renseignements relatifs aux coureurs** qui devraient être présents sur son épreuve (photo, palmarès, anecdotes). Certains médias trouvent un intérêt à interviewer directement certains directeurs sportifs avant leur venue sur la course et sollicitent les coordonnées téléphoniques des directeurs sportifs auprès de l'organisateur.

■ ARRIVÉE DE L'ÉQUIPE

L'organisateur (ou le responsable des relations avec les équipes au sein de l'organisation) doit préparer l'arrivée de chaque équipe sur son épreuve et anticiper leurs besoins, en particulier :

- accueillir les équipes arrivant par avion en organisant, si besoin, le transport des participants et des bagages
- informer les équipes arrivant par la route du meilleur itinéraire pour rejoindre leur hôtel et la permanence de l'organisation.



ENVIRONNEMENT

L'organisateur doit intégrer un point environnement, court mais précis, sur l'importance du respect de l'environnement ainsi que des consignes aux participants (directeurs sportifs, suiveurs, coureurs) pour le respect de celui-ci (rappel aux équipes l'importance de mettre leurs déchets dans des poubelles, rejet des bidons et des emballages sur la voie publique, etc.).

Lors de cette réunion, le président du Collège des Commissaires interviendra sur les points suivants :



- avertir les hôtels de l'horaire probable d'arrivée de l'équipe. L'organisateur veillera à ce que les hôtels répondent au cahier des charges spécifiques à l'accueil des cyclistes.

■ RÉUNION DES DIRECTEURS SPORTIFS.

Dans les 24 heures qui précèdent la compétition mais **au plus tard 2 heures avant son commencement**, une réunion est organisée avec les directeurs sportifs, des équipes, les représentants de l'organisation, les commissaires et, s'il y a lieu, les responsables des véhicules neutres et les services d'ordre **pour coordonner les tâches respectives et pour exposer, chacun dans son domaine, les particularités de l'épreuve et les mesures de sécurité.**

Cette réunion a lieu dans un local approprié, en général à la permanence de l'organisation. Dans les épreuves sur route du calendrier mondial et des circuits continentaux des classes HC et 1 pour Hommes Elite et dans les épreuves Coupes UCI sur route, cette réunion doit se tenir aux heures suivantes :

- départ de l'épreuve avant 12h00 : la veille à 17h00,
- départ après 12h00 : à 10h00 le jour de l'épreuve (sauf UCI WorldTour).

En coordination avec le Président du Collège des Commissaires, l'organisateur préparera son intervention rapide lors de cette réunion. Après un message de bienvenue aux équipes, celle-ci peut porter sur les points suivants :

- modalités pratiques et matérielles concernant les équipes,
- présentation rapide du livre de route/guide technique,
- dispositif de sécurité et comportement à adopter, rappel des points dangereux du parcours,
- présentation des maillots de leaders,
- modalités du protocole précisant quels coureurs y seront attendus,
- rappel de la fréquence du réseau Radio-Tour,
- modalités de règlement des indemnités de participation pour les équipes.

L'organisateur fera également état des dispositions légales particulières qui seraient applicables, par exemple en matière de dopage.

L'organisateur doit remettre aux directeurs sportifs, au plus tard lors de cette réunion, un nombre d'exemplaires suffisants de guides techniques de l'épreuve pour les coureurs, ainsi que plusieurs exemplaires de la liste des partants.

- présentation du collège des commissaires,
- appel des équipes,
- annonce des modifications éventuelles de certains points du règlement,
- présentation des moyens disponibles pour le dépannage neutre,
- précisions sur les opérations de ravitaillement,
- consignes de sécurité et de discipline en course,
- modalités du contrôle antidopage,
- tirage au sort des véhicules techniques pour les équipes.

■ CONDUITE DES PARTICIPANTS EN COURSE

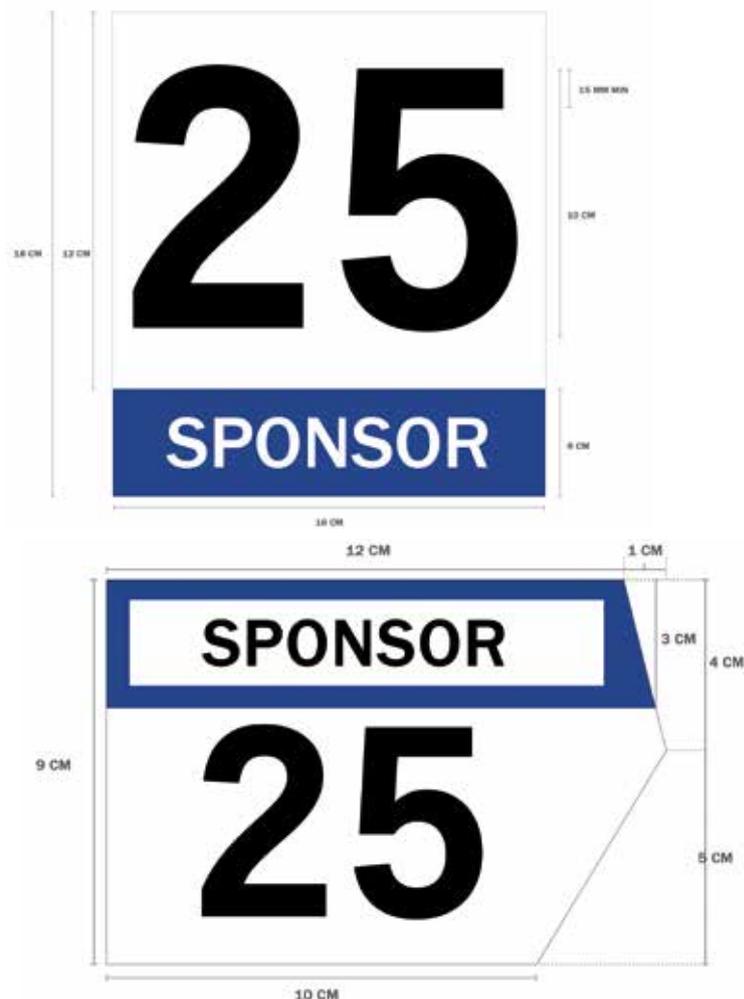
Si d'une part l'organisateur doit tout mettre en œuvre pour le bien être des participants à son épreuve, d'autre part les participants doivent se conduire de façon correcte en toutes circonstances. Dans le cas contraire, l'organisateur doit en parler avec le Président du Collège des Commissaires qui prendra les sanctions qui s'imposent.

A.4

IDENTIFICATION DES COUREURS

L'organisateur doit prévoir deux dossards par coureur, ainsi qu'une plaque de cadre comportant le numéro de dossard du coureur.

- Il est conseillé d'utiliser des dossards autocollants, très appréciés par les coureurs, plutôt que des dossards papiers à fixer par des épingles à nourrice.
- Les dossards et plaques de cadre sont fournis gratuitement par l'organisateur au moment de la confirmation des partants.
- Dans le cas d'une course par étapes, dans la mesure du possible, on conseille à l'organisateur de redonner tous les soirs ou tous les deux soirs, un jeu de dossards neufs à chaque coureur dans le cas où il s'agit de dossards autocollants.
- Lors des contre la montre, un seul dossard est obligatoire.
- L'organisateur doit obligatoirement **prévoir un jeu de dossards et de plaques de cadres supplémentaires.**
- **Les tailles du dossard et de la plaque de cadre sont réglementaires**, de même que l'espace publicitaire réservé à l'organisateur.
- L'organisateur est libre dans la répartition des numéros de dossard. Cependant, en règle générale, l'équipe du dernier vainqueur de l'épreuve se voit attribuer les dossards de 1 à X, le dernier vainqueur recevant le dossard numéro 1.





Vainqueur de PARIS-ROUBAIX 2012

OMEGA PHARMA

QUICK STEP

OMEGA PHARMA

QUICK STEP

Quint

A.5

LE RÉGLEMENT DES PRIX AUX COUREURS



Les prix que l'organisateur doit payer aux coureurs sont variables en fonction du pays, de la classe et de la catégorie de l'épreuve. Ils sont fixés chaque année par le Comité Directeur de l'UCI et peuvent être consultés sur le site internet de l'UCI (rubrique "Obligations Financières"). **Ces prix sont un minimum à respecter.**

L'organisateur doit écrire clairement toute information concernant les prix dans le guide technique. Comme expliqué précédemment, l'organisateur doit payer les prix de course directement à sa Fédération Nationale au plus tard 30 jours avant le début de l'épreuve. C'est la Fédération Nationale qui effectue ensuite la distribution aux coureurs, dans un délai de 90 jours après l'arrivée de l'épreuve.

Le versement peut être remplacé par une garantie bancaire donnée à la Fédération Nationale. Dans ce cas les prix doivent être payés directement par l'organisateur aux coureurs dans les 90 jours. Si ce n'est pas le cas, la Fédération Nationale utilisera la garantie bancaire.

LES ACTEURS ET LE DÉROULEMENT DE L'ÉVÈNEMENT



B

LES COMMISSAIRES ET LA DIRECTION SPORTIVE

*L'organisateur doit **connaître parfaitement la répartition des rôles sur son épreuve** et faire la distinction entre la direction de l'organisation et la direction de course.*

- La direction de l'organisation est composée d'**officiels** chargés d'assurer la direction générale et matérielle de l'épreuve :
 - le directeur de l'organisation,
 - le directeur-adjoint de l'organisation,
 - les régulateurs,
 - les responsables de secteur.

- La direction de course est composée de **commissaires** chargés d'assurer la direction et l'arbitrage sportif de la course :
 - le Président du Collège des Commissaires,
 - les commissaires internationaux,
 - les autres commissaires,
 - le juge à l'arrivée,
 - le chronométrateur,
 - l'inspecteur antidopage.

B.1

LE COLLÈGE DES COMMISSAIRES



- **Le commissaire est un officiel désigné par l'UCI** ou par une Fédération Nationale. Son rôle est de vérifier si le règlement international est bien appliqué sur l'ensemble de la course.
- **Le collège des commissaires**, composé d'un nombre impair de commissaires, **est constitué des officiels désignés par l'UCI et par la Fédération Nationale** du pays où se déroule l'épreuve. Il est chargé de l'arbitrage de la course.
- Pour les épreuves inscrites au calendrier international, c'est **l'UCI qui désigne le Président du Collège des Commissaires**. En fonction du type de course, l'UCI désigne également un inspecteur antidopage et un ou deux autres commissaires.
- Durant la course, l'organisateur doit établir une étroite collaboration avec le collège des commissaires.
- Les frais de déplacement et d'indemnités des commissaires désignés par l'UCI sont réglés par l'UCI. L'organisateur doit uniquement prévoir l'hébergement et petit déjeuner de ces personnes.
- Les frais des commissaires nommés par la Fédération Nationale sont, en règle générale, payés par la Fédération Nationale. Certaines Fédérations demandent toutefois à l'organisateur d'assumer les frais de ces commissaires nationaux.

Le collège des commissaires est composé des membres suivants :

- **Président du Collège des Commissaires (quelquefois appelé également Président du Jury)** : il assure la direction sportive de l'épreuve en coordination avec l'organisateur. Le Président du Collège des Commissaires se trouve dans une voiture positionnée immédiatement derrière le peloton. Sa position peut évoluer en fonction de la situation de course.
- **Commissaires titulaires** : leur nombre est variable. Ils sont nommés par l'UCI ou par la Fédération Nationale. Sous la direction de Président du Collège des Commissaires, ils assurent la direction sportive de l'épreuve. Pendant l'épreuve, ils se trouvent à l'avant de la course (commissaire 2) et à l'arrière de la course (commissaire 3). Dans certains cas, un 4ème commissaire peut être présent. Les commissaires sont également chargés de différentes missions avant et après l'épreuve (contrôle des licences, décisions et sanctions, etc.).
- **Juge à l'arrivée** : il est le seul responsable des classements. C'est lui qui établit la liste des partants, les classements intermédiaires et les classements à l'arrivée.

Durant l'épreuve, il participe au contrôle sportif tout comme les autres commissaires, jusqu'au moment où il quitte la course pour se rendre à l'arrivée. Il doit pouvoir disposer d'un podium surélevé et couvert situé sur la ligne d'arrivée.

- **Commissaires à moto** : ils sont sous la tutelle du Président du collège et des

commissaires titulaires et œuvrent sous leur direction. Grâce à leur mobilité, ils sont actifs à tous les niveaux de l'échelon course.

■ **Chronomètres** : il s'agit de personnes désignées par la Fédération Nationale. Ils sont chargés du calcul des moyennes, de l'enregistrement des temps d'arrivée de chaque groupe, du calcul des délais, de fournir les écarts en cas de neutralisation et de vérifier les classements établis. Souvent, l'organisateur confie, à un prestataire de chronométrage, l'enregistrement des temps et le calcul des classements : le chronométrateur officiel désigné supervise alors le travail du prestataire et valide chaque classement avant diffusion.

■ **Inspecteur antidopage** : il est désigné par l'UCI ou par la Fédération Nationale. Il remplit sa mission en se basant sur les préceptes du règlement UCI. Le règlement antidopage de l'UCI s'applique intégralement. En outre, la législation antidopage (nationalité), s'applique conformément aux dispositions de la loi du pays. Il travaille en collaboration avec le médecin désigné pour le contrôle antidopage, mais également avec le Président du Collège des Commissaires en l'informant régulièrement du déroulement du contrôle antidopage.

■ **Commissaires adjoints ou complémentaires** : ils sont affectés à des postes divers (voiture balai, dépannage neutre, etc.) et doivent rendre compte des faits de course constatés dans un rapport écrit qu'ils remettent au Président du Collège des Commissaires.



B.2

FORMALITÉS ET RÉUNIONS PRÉLIMINAIRES



Avant l'épreuve, plusieurs formalités doivent être accomplies par le collège des commissaires et l'organisateur.

■ AVANT L'ÉPREUVE

Dès que l'organisateur a reçu de l'UCI la confirmation d'inscription de son épreuve au calendrier international et les coordonnées du Président du Collège des Commissaires et des commissaires internationaux désignés pour officier sur son épreuve, il doit leur faire parvenir, 1 mois minimum avant le début de l'épreuve, le guide technique et règlement particulier. Si le guide technique n'est pas terminé, il faut transmettre au minimum le règlement particulier et les itinéraires, ainsi que l'indication précise du lieu de départ et d'arrivée et le nom et les coordonnées de la personne sera chargée de l'accueil des commissaires.

■ LA VEILLE DE L'ÉPREUVE

Les commissaires désignés pour l'épreuve arrivent la veille sur le lieu de la course, parfois l'avant-veille (en fonction du moyen de transport et des horaires).

■ **Accueil du Président du Collège des Commissaires et de ses collègues :** si nécessaire, l'organisateur organise le transfert des commissaires depuis leur lieu d'arrivée vers le lieu de l'épreuve (soit à la permanence, soit à leur hôtel). L'organisateur se charge de présenter les membres de l'équipe d'organisation à chaque commissaire.

■ **Entretien avec le Président du Collège des Commissaires :** dès l'arrivée du Président du Collège des Commissaires, l'organisateur doit le rencontrer afin de faire un point complet sur les différents aspects de l'organisation (règlement particulier, réunions, couverture média, position des véhicules en course, radio-tour, etc.).

■ LES RÉUNIONS D'AVANT-COURSE

Plusieurs réunions ont lieu avec les différents acteurs de l'épreuve en présence des commissaires et de l'organisateur.

■ **Confirmation des partants :** L'organisateur doit remettre au Président du Collège des Commissaires l'ensemble des bulletins d'engagements des équipes. Les commissaires effectuent sur la base de ces documents les contrôles qui s'imposent afin d'établir la liste des partants. Ils vérifient notamment :

- **Les licences :** toute personne présente à l'échelon course doit être licenciée (Directeurs sportifs, coureurs, etc.).
- **Les engagés :** les coureurs désirant prendre le départ doivent figurer sur le bulletin d'engagement soit en tant que titulaire, soit en tant que remplaçant.



- **Le montant de l'indemnité** : le commissaire vérifie que l'indemnité allouée à chaque équipe correspond aux obligations (pour certaines classes, un minimum d'indemnités est fixé par l'UCI et pour les autres, les indemnités sont négociées de gré à gré entre l'équipe et l'organisateur). Dans tous les cas, les montants doivent figurer sur le bulletin d'engagement dûment signé par les deux parties.

La liste définitive des partants ne peut être établie qu'à l'issue de ces différents contrôles. Cette liste doit être diffusée au plus tard lors de la réunion des directeurs sportifs.

Voir chapitre 5.A "équipes" ■ **Réunion des directeurs sportifs**

■ **Réunion avec les forces de l'ordre et les signaleurs mobiles** : cette réunion est très importante, particulièrement pour les organisations qui ne disposent pas du concours des forces de l'ordre (police ou gendarmerie). Au cours de cette réunion, le directeur de l'épreuve insiste sur tous les aspects sécuritaires de l'épreuve :

- sécurité des coureurs,
- sécurité de la caravane publicitaire,
- sécurité du public,

Il explique l'utilisation des divers instruments (p.ex. drapeaux jaunes) ainsi que les droits et devoirs des signaleurs mobiles. Il donne quelques exemples de situations précises (photos, schémas, etc.) pour rendre son discours plus compréhensible. Le Président du Collège des Commissaires assiste à cette réunion.

■ **Réunion du collège des commissaires** : l'organisateur doit être présent à cette réunion qui a lieu la veille de la course. Le Président du Collège des Commissaires soulève tous les points importants concernant la course et fait la répartition des tâches pour le lendemain.

■ RECONNAISSANCE DES ÉPREUVES CONTRE LA MONTRE

Dans le cas d'un contre la montre, l'organisateur doit effectuer une reconnaissance du parcours et des sites de départ et arrivée en compagnie du Président du Collège des Commissaires, des commissaires internationaux et, si possible, des commissaires à motos et des responsables des commissaires adjoints.

Cette reconnaissance permet au Président du Collège des Commissaires de :

- vérifier les passages dangereux et, le cas échéant, d'ajouter des moyens de sécurité supplémentaires,
- vérifier les postes de chronométrage intermédiaires,
- vérifier l'emplacement des commissaires adjoints,
- repérer un circuit pour les commissaires à motos pour le contrôle des coureurs dans les derniers kilomètres.



LES ACTEURS ET LE DÉROULEMENT DE L'ÉVÈNEMENT



C

LES AUTRES ACTEURS

Un grand nombre d'acteurs intervient lors d'une course cycliste ! Certains prennent part activement au déroulement de la course, c'est par exemple le cas des véhicules d'assistance. D'autres ne font qu'assister à l'épreuve, c'est par exemple le cas des invités. Cependant, chacun a une place précise dans la course et des directives strictes à respecter.

C.1

LES VÉHICULES D'ASSISTANCE



■ LA(ES) VOITURE(S) D'OUVERTURE DE COURSE

Ce véhicule est important car **il annonce l'arrivée imminente de la course**. Il a un usage préventif en terme de sécurité (messages sonores et lumineux, repère pour le personnel statique en charge de la sécurité) et il sert également à l'information du public (informations sur la situation de course). Un ou plusieurs véhicules, circulant parfois plusieurs kilomètres devant la tête de course, peuvent remplir cette fonction.

■ ASSISTANCE RADIO

Il s'agit d'un **véhicule de l'organisation** ou celui du prestataire auquel l'organisateur a confié l'installation et le fonctionnement du parc radio. En cas de problème technique, ce véhicule, positionné à l'avant de la course, s'arrête et dépanne dans les meilleurs délais les postes radios défectueux à bord des véhicules circulant à l'échelon course.

■ LES VÉHICULES DU SERVICE MÉDICAL

La voiture du médecin suit immédiatement celle du directeur de course. Les ambulances sont positionnées derrière les véhicules des directeurs sportifs. Le cas échéant, pour les épreuves autorisant deux véhicules d'assistance par équipe, une ambulance est positionnée à la fin de la première file des directeurs sportifs et les autres ambulances à la fin de la deuxième file des directeurs sportifs. Les véhicules du service médical sont reliés par radio entre eux (si possible par fréquence « assistance médicale » indépendante) et la voiture du médecin est reliée par radio à celle du directeur de l'organisation et du Président du Collège des Commissaires. Chaque intervention depuis la voiture du médecin s'effectue derrière le véhicule des commissaires. L'intervention doit se faire le plus rapidement possible sur un secteur du parcours approprié.



■ LE(S) RÉGULATEUR(S)

C'est un membre de l'organisation qui doit posséder une très bonne expérience des courses cyclistes, ainsi qu'une parfaite connaissance du parcours et des règlements internationaux. Comme son nom l'indique, le régulateur **assure la régulation des véhicules**. Il est devenu indispensable dans les grandes épreuves du calendrier international où il gère le nombre croissant de véhicules. Il peut être épaulé par un, voire deux autres régulateurs.

Son rôle est le suivant :

- **avant le départ** : il participe à la réunion des directeurs sportifs, il vérifie les accréditations des véhicules, le bon fonctionnement de radio-tour, il accueille les équipes au départ et positionne les véhicules sur le parking des équipes.



L'ardoisier doit être muni d'un matériel adéquat :



Exemple

■ **au départ** : il veille à ce que les véhicules à l'avant prennent suffisamment d'avance pour ne pas perturber les coureurs entre le départ fictif et réel. Il informe la direction que tout est en ordre.

■ **pendant la course** : il assure la gestion des véhicules circulant à l'échelon course en collaboration avec la direction de l'organisation et la direction de course.

Il doit notamment :

- Anticiper les points dangereux.
- Contrôler que tous les motards médias (photographes, TV, presse) portent chacun une chasuble.
- Indiquer aux motards médias quand ils doivent se rendre à l'arrivée.
- Être en liaison radio (sur un canal réservé) avec le directeur de l'organisation pour intervenir rapidement si nécessaire.
- en cas de chute : il veille à la fluidité des véhicules et à faciliter le passage des véhicules prioritaires.

■ **à l'arrivée** : il fait respecter la dérivation avec un membre du service d'ordre.

■ **après l'arrivée** : il participe au débriefing avec le directeur de l'organisation et le Président du Collège des Commissaires et fait un rapport sur les irrégularités qu'il a constatées.

■ LA(ES) MOTO(S) INFORMATION

La personne en charge de la moto information doit avoir une certaine expérience de cette fonction. Cette moto, positionnée devant le peloton, signale en temps réel au speaker radio-tour qui se trouve dans la voiture du Président du Collège des Commissaires, les différents mouvements des coureurs et, le cas échéant, le ou les numéros de dossards et les écarts du/des coureurs échappés. Une deuxième moto info peut être utile; les motos se positionnent alors de façon à couvrir les différents groupes de coureurs.

■ LA(ES) MOTO(S) ARDOISIER

L'ardoisier est un membre de l'organisation. Il inscrit les numéros de dossard des coureurs échappés et les écarts en temps entre les différents groupes. L'information est fournie par Radio Tour ou par un chronométrage effectué directement par l'ardoisier.

- Un chronomètre
- Une ardoise rectangulaire : dimensions préconisées : 40cm L x sur 55cm H (avec éventuellement un espace publicitaire de 10 cm en haut), de couleur foncée - noire de préférence - légère et en bois avec un trou sur la partie supérieure pour la prise en main.
- Des bâtons de craie blanche de gros calibre (carrée ou ronde)
- Un gant en tissu ou une éponge pour effacer l'ardoise

L'ardoisier sera piloté par une moto (et non un véhicule à 4 roues) équipé d'un récepteur avec les fréquences Radio-Tour et Info. Une ardoise doit être claire et rapide à lire. Sur le côté gauche de l'ardoise, les différents groupes - ou les numéros de dossards - seront marqués et soulignés :





Les temps seront inscrits en minutes et secondes.

La moto doit se positionner, rapidement et sans les gêner, près de chaque groupe de coureurs afin de leur apporter cette information. Ensuite, elle repart vers l'avant de la course pour effectuer, si nécessaire, de nouveaux pointages. Il faut une bonne coordination entre le pilote et l'ardoisier afin de montrer au mieux l'ardoise et laisser le temps au coureur de la mémoriser. Dès connaissance des nouveaux écarts, les temps doivent être donnés au plus vite. Quand la route est assez large, montrer l'ardoise à tout le peloton ou, au moins, à la moitié du peloton.



On ne montre pas l'ardoise aux coureurs :

- si l'écart est inférieur à 30 secondes (sauf autorisation d'un commissaire),
- à moins de 500m d'un sprint intermédiaire ou d'un GPM,
- dans une zone de ravitaillement,

Dans la mesure du possible, sur une course télévisée, il faut éviter de couper le champ de la caméra. Il est intéressant de montrer l'ardoise au public ainsi que dans la zone de ravitaillement où les assistants des équipes n'ont pas toujours ces informations.

Sur certaines épreuves, apparaît maintenant une moto avec ardoise électronique qui représente un avantage en termes de sécurité et de visibilité pour les coureurs.

■ LES VÉHICULES D'ASSISTANCE NEUTRE

L'organisateur doit prévoir au minimum trois véhicules d'assistance neutre (voitures ou motos) qui disposent de vélos et/ou roues de rechange permettant de dépanner tout coureur au cours de l'épreuve. Ces véhicules d'assistance neutre sont positionnés par le Président du Collège des Commissaires devant ou derrière les différents groupes de coureurs selon les circonstances de course.

Le dépannage doit s'effectuer rapidement.

- **Voitures** : il est conseillé d'emporter quelques bidons ou petites bouteilles d'eau pour ravitailler les coureurs échappés si nécessaire.
- **Motos** : les motos sont utiles lors de certaines épreuves (routes étroites, montagne, etc.) car elles se faufilent plus facilement que les voitures.



■ MOTO DE RAVITAILLEMENT EN BOISSON

Cette moto peut être utile lors des grandes épreuves et dispose d'un récipient, type glacière, avec des bidons d'eau. Cela permet aux coureurs de se ravitailler sans attendre l'arrivée de leur véhicule d'équipe.

■ LES VÉHICULES DE FIN DE COURSE – VOITURE BALAI

Ces véhicules permettent de recueillir les coureurs - et leurs vélos - qui ont abandonné. Un commissaire adjoint doit y prendre place afin de noter les abandons, de récupérer les dossards des coureurs et d'informer par radio la direction de course.





C.2

LA PRESSE



VOIR
chapitre 3.D "Les médias"



Il est interdit de photographier ou de filmer à partir d'une voiture de presse.

Il est interdit au photographe ou cameraman de s'asseoir dos au pilote de sa moto.



ENVIRONNEMENT

Le nombre de photographes à l'échelon course doit être limité : des bus peuvent être organisés pour transporter les photographes aux endroits clés du parcours. L'itinéraire hors course est alors utilisé pour le transport des photographes.

■ VOITURES DE PRESSE

Afin de garantir un déroulement régulier de l'épreuve, **les véhicules de presse doivent se conformer** immédiatement et scrupuleusement **aux consignes de la direction de l'organisation** et de la direction de course. Aucun véhicule de presse ne doit être présent dans le dernier kilomètre de l'épreuve.

■ MOTOS

photographes, journalistes Radio-TV, cameramen.

■ LES PHOTOGRAPHES

→ *À l'avant de la course*, les pilotes circulent devant le commissaire avant et se laissent glisser à tour de rôle vers la tête de course pour que le photographe prenne sa photo. Une fois la photo prise, la moto reprend immédiatement sa place. Si une moto se laisse surprendre et se retrouve trop près des coureurs, elle doit se laisser dépasser. Aucune moto ne peut rester entre la tête du peloton et la voiture du commissaire avant.

→ *À l'arrière de la course*, les pilotes circulent en file indienne à partir de la voiture de direction de course.

→ *En montagne*, les pilotes doivent veiller à ne pas gêner les coureurs ou les véhicules officiels. Les photographes opèrent généralement à l'arrêt dans les étapes de montagne.

■ LES REPORTERS RADIO-TV

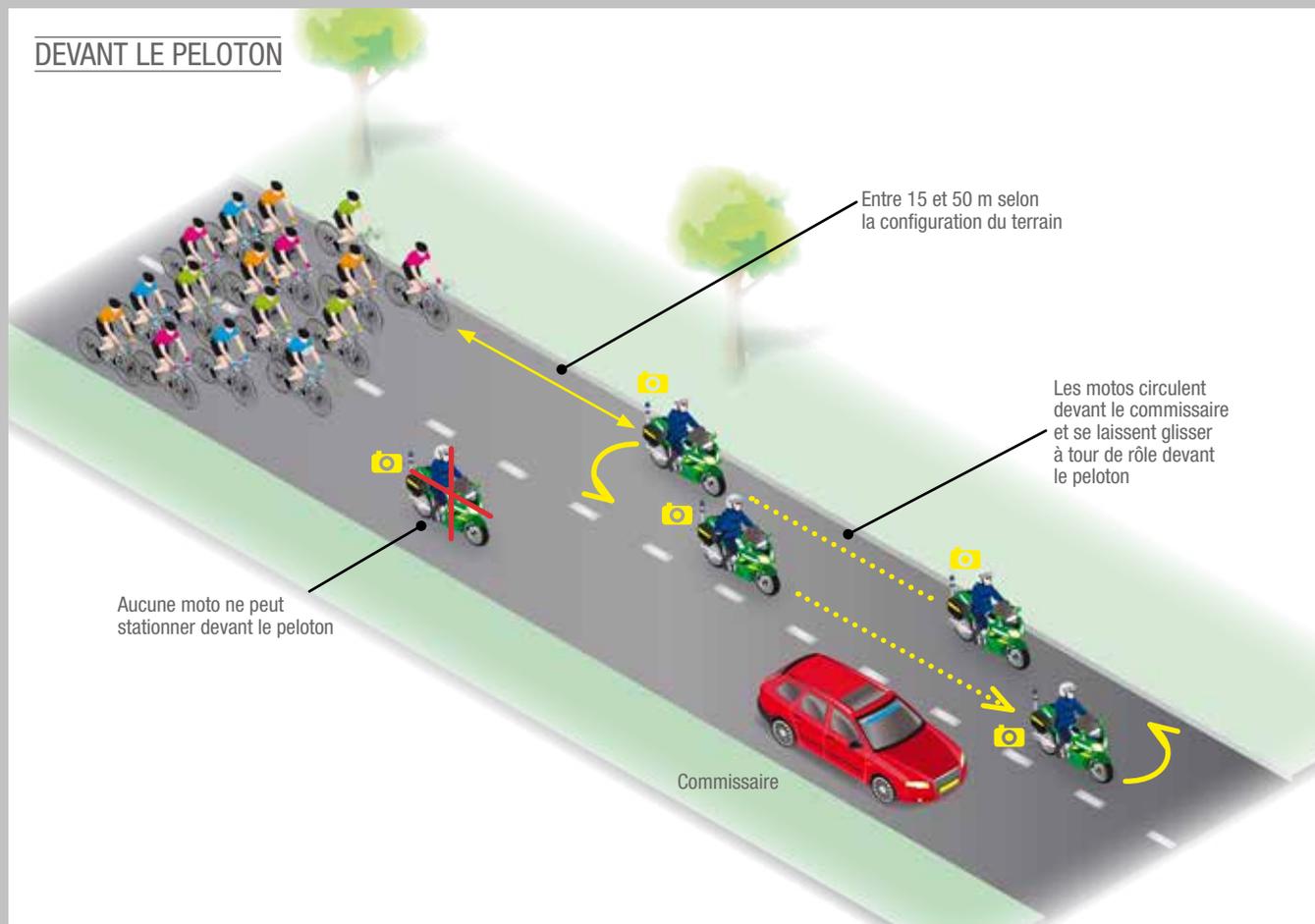
L'interview des coureurs pendant la course est interdite. Celle des directeurs sportifs est permise jusqu'à 10 km de l'arrivée.

→ *À l'avant de la course*, les motos des journalistes et reporters Radio-TV sont devant les motos des photographes et ne peuvent jamais se situer entre la voiture des commissaires et les coureurs. Elles peuvent seulement s'intercaler entre deux groupes de coureurs sur autorisation de la direction de course.

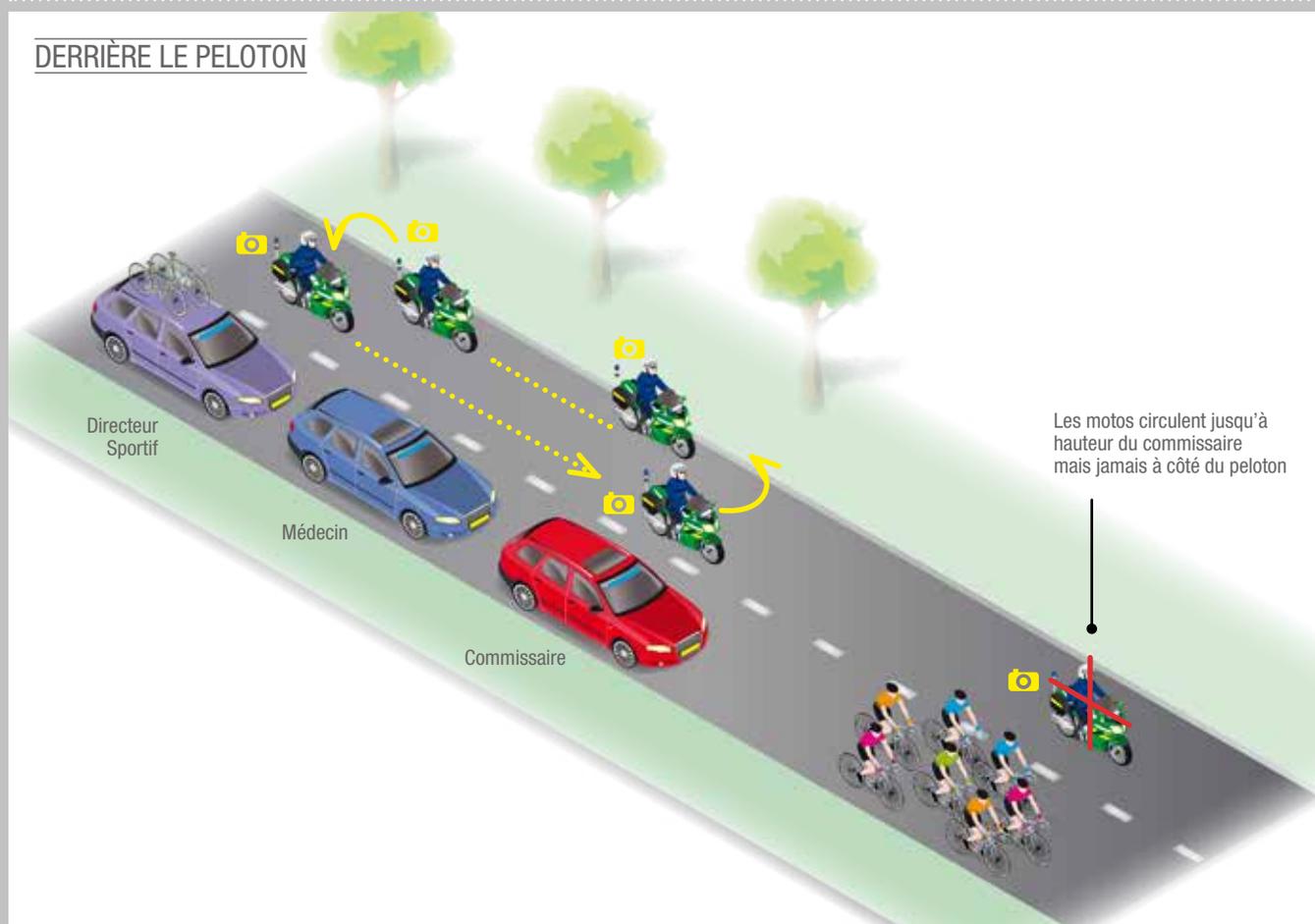
→ *À l'arrière*, elles circulent à la hauteur des voitures des Directeurs sportifs en file indienne.

Exemple de situation de course pour les photographes

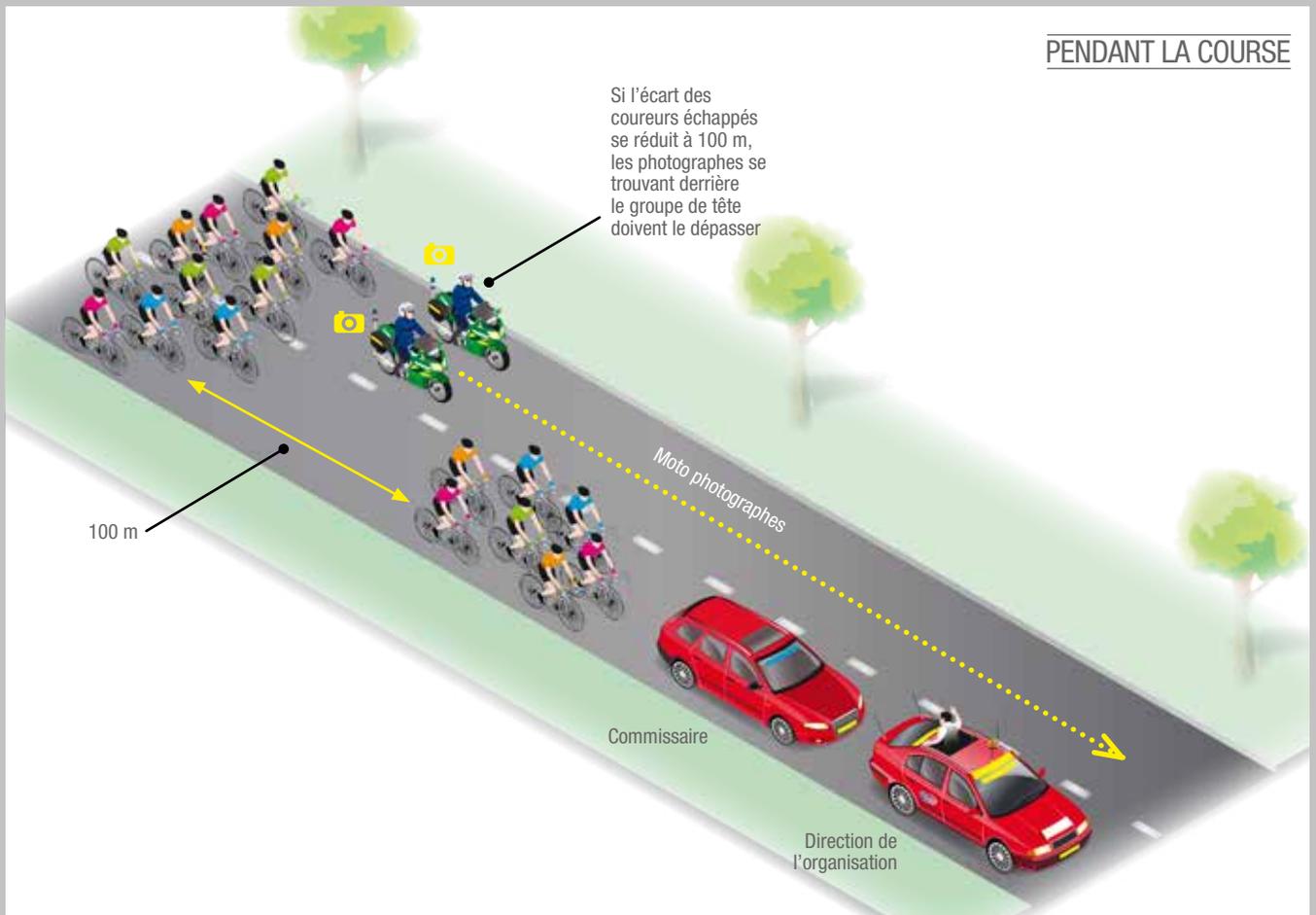
DEVANT LE PELOTON



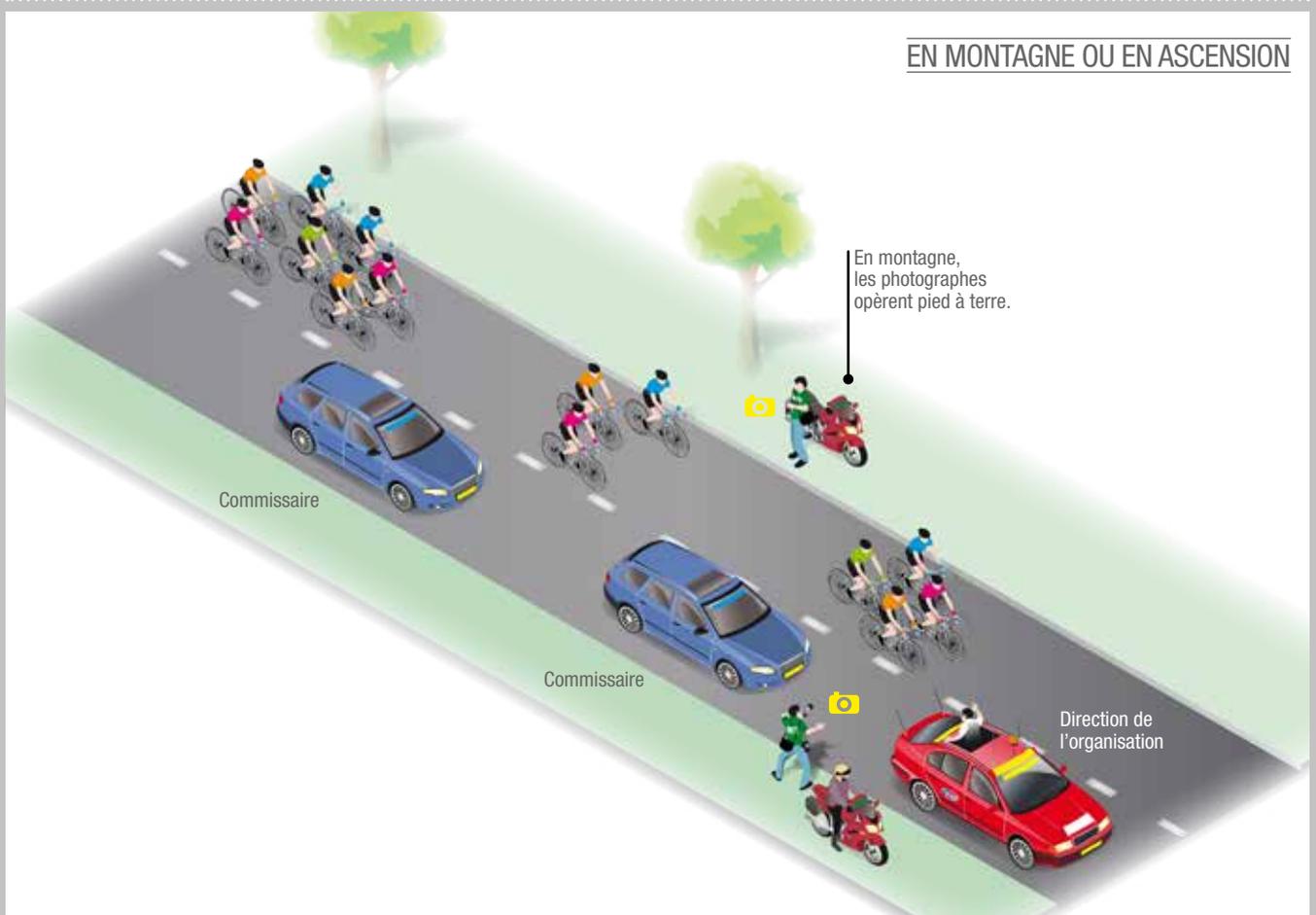
DERRIÈRE LE PELOTON



PENDANT LA COURSE



EN MONTAGNE OU EN ASCENSION



■ LES CAMERAMEN

Les pilotes des motos de télévision doivent veiller à ne jamais gêner ou favoriser les coureurs ou la circulation des autres véhicules.

→ Les motos ne peuvent rester près des coureurs si le cameraman ne filme pas.

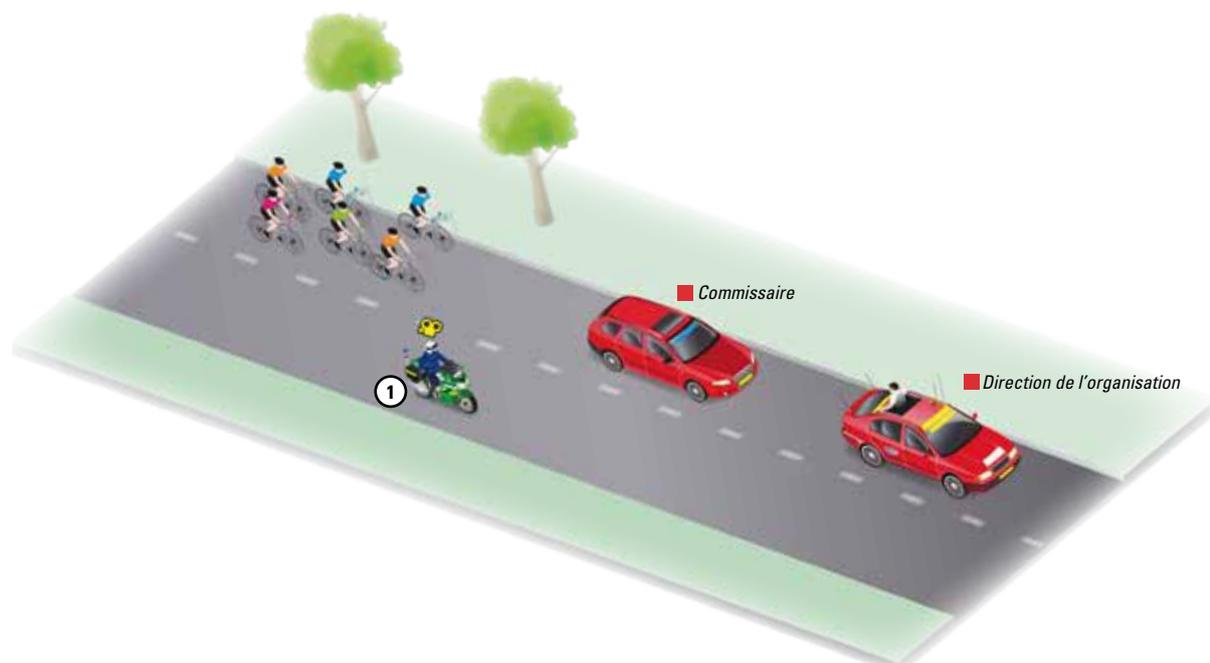
→ Les cameramen filment de 3/4 arrière ou de profil. Ils ne peuvent doubler le peloton en filmant que si la route est suffisamment large.

→ En montagne ou dans les ascensions, les prises de vue s'effectuent depuis l'arrière. Il est interdit de filmer à partir d'une moto dans les 500 derniers mètres.



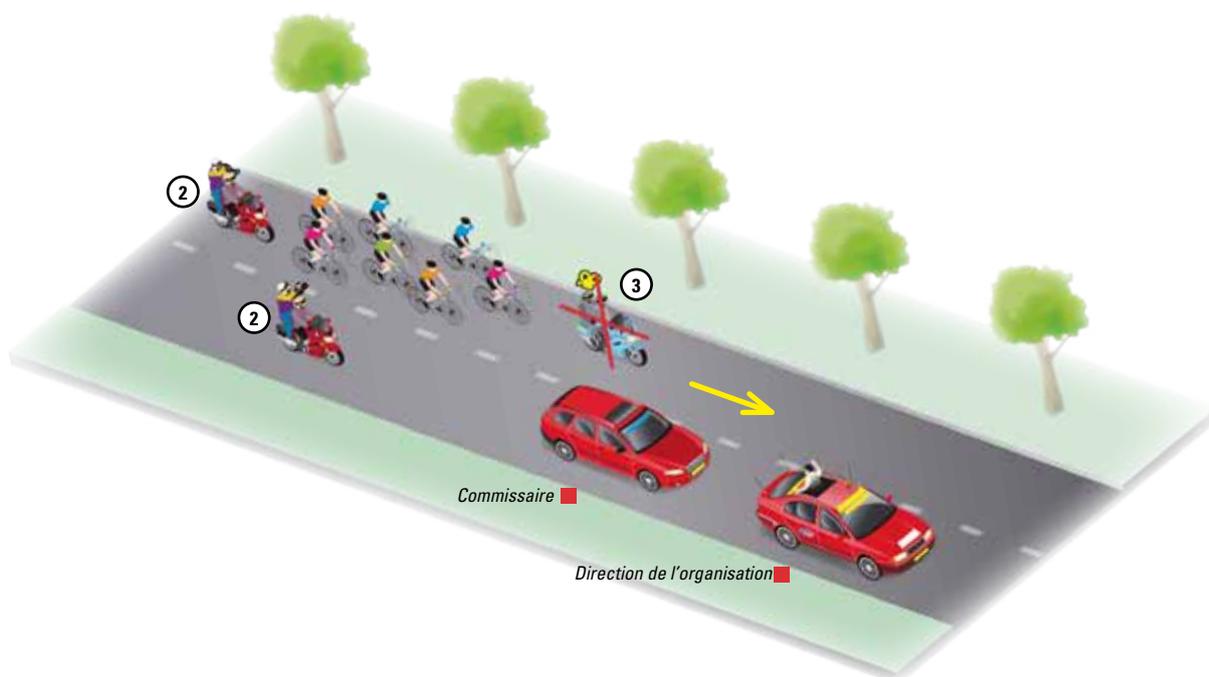
PELOTON GROUPE

Exemple de situation de course pour les cameramen
Quand un peloton roule à allure modérée, il n'y a qu'un seul cameraman en tête du peloton. Les cameramen doivent veiller à ne pas gêner les coureurs ou la circulation des autres véhicules. ①



GROUPE ROULANT À ALLURE RAPIDE

Les cameramen filment de l'arrière ou de profil ②
Le cameraman ne peut se positionner devant un groupe roulant à une allure rapide. Cette position pourrait gêner ou favoriser les coureurs selon la situation de course ③

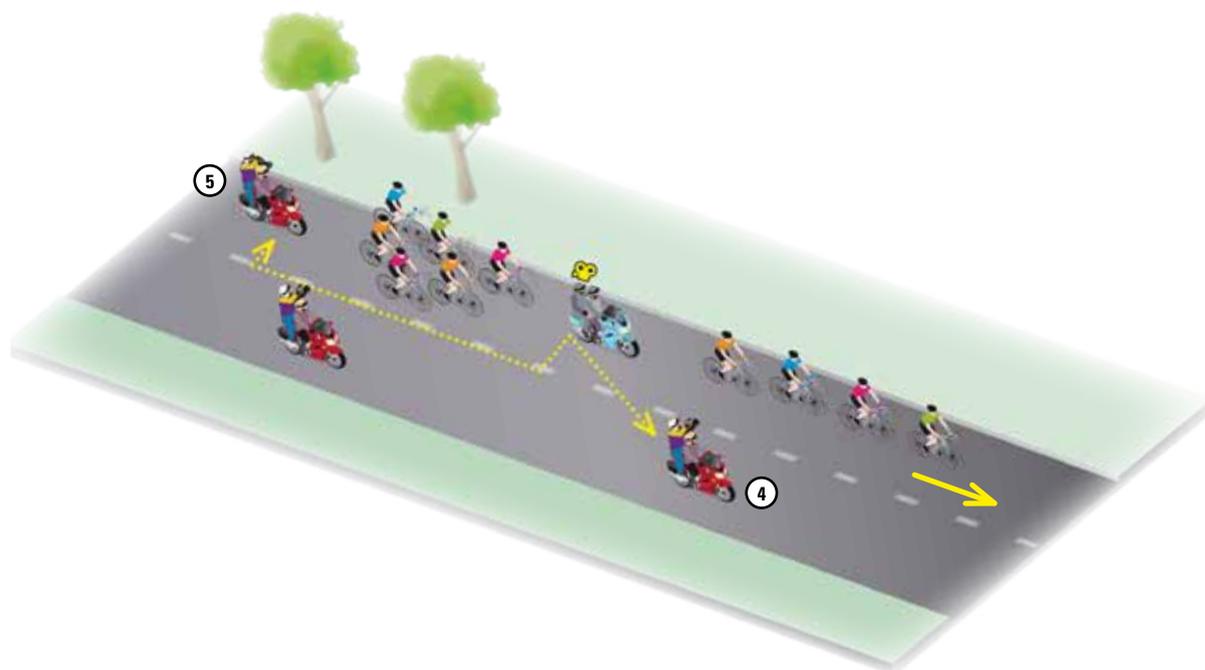


Exemple de situation de course pour les Cameramen

JONCTION ENTRE DEUX GROUPES

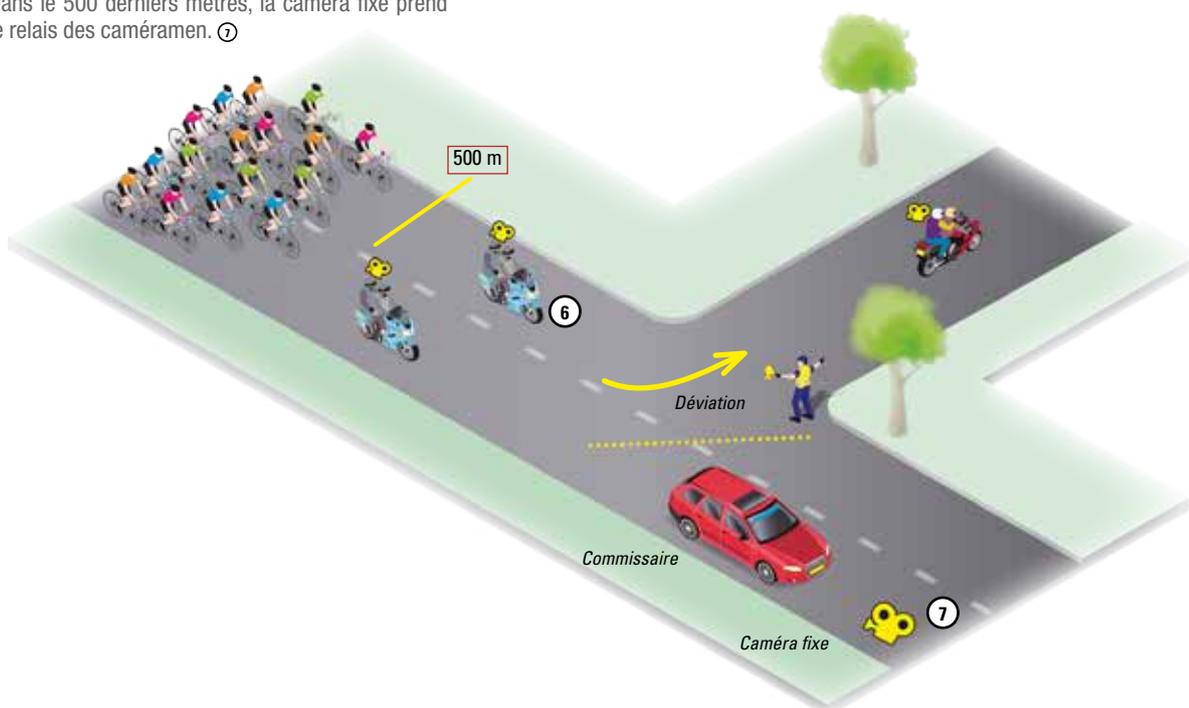
Quand deux groupes de coureurs sont sur le point de se rejoindre, le caméraman ne peut rester intercalé. Il doit soit :

- ④ Se positionner pour filmer de profil.
- ⑤ Se positionner pour filmer de l'arrière.



ARRIVÉE

Les caméramen prennent la dérivation avant la ligne d'arrivée, sauf dans certaines causes sur décision des commissaires UCI (étape de montagne, courses ne bénéficiant pas de caméra fixe à l'arrivée) ⑥ Dans le 500 derniers mètres, la caméra fixe prend le relais des caméramen. ⑦



C.3

LES AUTRES VÉHICULES



■ LES VOITURES DES INVITÉS

Les invités sont souvent des sponsors de l'épreuve et des invités de l'organisation qui, au sein des voitures de l'organisation, ont la possibilité de vivre la course "de l'intérieur". Vivre la course de cette manière est passionnant mais ne peut se faire au détriment de la régularité sportive de l'épreuve ! Les voitures des invités doivent donc toujours laisser la priorité à ceux qui exercent une fonction au sein de la course (coureurs, directeurs sportifs, commissaires, direction de l'organisation, ambulances, etc.).

Les véhicules invités ne sont pas des véhicules prioritaires et ils doivent toujours respecter les instructions des commissaires et de la direction de l'organisation.

Circulant à l'avant de la course, en début d'épreuve, ces véhicules vont progressivement se positionner derrière les échappés, voire exceptionnellement derrière le peloton, à la condition que la direction de course ou la direction de l'organisation leur en donne l'autorisation. Dans tous les cas, les véhicules invités doivent quitter l'échelon course à 10 km de l'arrivée pour rejoindre directement l'arrivée.

Lors des contre la montre, les voitures d'invités ont la possibilité de suivre un coureur en se plaçant derrière le directeur sportif. Les conducteurs de ces véhicules doivent être parfaitement informés des règles à suivre, notamment en cas de dépassement des coureurs.

■ LA CARAVANE PUBLICITAIRE

Pour les épreuves qui possèdent une caravane publicitaire qui circule sur l'itinéraire avant le passage des coureurs, **il est indispensable de faire escorter ce convoi par un service d'ordre**. Un membre de l'organisation doit prendre la responsabilité de la caravane publicitaire et la gérer.

Le véhicule du responsable de la caravane publicitaire doit être équipé de Radio-tour afin de connaître en permanence le positionnement de la course. Cela lui permet de réguler l'allure de la caravane en fonction de la progression de l'échelon course. La caravane ne doit jamais être trop proche des coureurs. Il est indispensable de conserver à tout moment un écart d'au moins 20 minutes entre la dernière voiture de la caravane et la tête de la course.



Dans certaines épreuves, les voitures des invités ont la possibilité, sur indication de l'organisateur, d'emprunter un itinéraire hors-course. Ils peuvent ainsi, sans prendre de risque ni en faire prendre aux coureurs, se positionner en différents points du parcours pour assister au passage de la course.

LES ACTEURS ET LE DÉROULEMENT DE L'ÉVÈNEMENT



D

CHRONOLOGIE D'UNE COURSE EN LIGNE

D.1

LE DÉPART



Prendre un bon départ est essentiel pour les coureurs comme pour les suiveurs. Il est donc nécessaire de bien flécher les accès au site de départ et ce depuis toutes les provenances.

- **Le site de départ** doit être opérationnel plusieurs heures avant le départ afin d'accueillir les différentes "familles" de l'organisation dans les meilleures conditions.

- **Les équipes** arrivent généralement 1 h à 1 h 30 avant le départ de la course et sont accueillies par les responsables sportifs de l'organisation. Ceux-ci se tiennent à la disposition des équipes pour répondre aux diverses demandes (renseignements généraux, remplacement de plaques de cadre, de dossards, de maillots de leaders, etc.).

- Dès leur entrée sur site, les véhicules de chaque "famille" sont guidés vers leur parking respectif (équipes, officiels, presse, invités) par un fléchage et/ou un service de sécurité.

- **Les véhicules** sont placés de façon à faciliter leur évacuation rapide au moment du départ. Certains véhicules doivent quitter le site avant le départ de la course. C'est par exemple le cas de certaines voitures d'équipes qui se rendent sur les zones de ravitaillement, des commentateurs radio-tv qui travaillent depuis la ligne d'arrivée ou encore de la caravane publicitaire qui précède les coureurs d'au moins 20 minutes. Il est donc important de placer les véhicules en fonction de leur ordre et horaire de départ. L'on distingue trois phases : départ avant la course, départ avec la course et départ après la course.

- **Pour les courses en ligne**, les coureurs doivent obligatoirement venir signer la feuille de départ (pour les épreuves contre la montre la signature de la feuille de départ n'est pas obligatoire). S'il le souhaite, l'organisateur peut organiser une présentation des coureurs au public. Souvent, les deux opérations sont combinées; le coureur est invité à monter sur un podium pour signer et pendant qu'il s'acquitte de cette formalité, un speaker le présente au public. La procédure de signature doit se terminer au plus tard 10 minutes avant le départ.

- **5 à 10 minutes avant le départ**, les coureurs sont appelés sur la ligne de départ par les commissaires et les responsables sportifs de l'organisation. Par mauvais temps, cette opération sera retardée le plus possible afin d'éviter aux coureurs de s'exposer inutilement à la pluie ou au froid.

- La fluidité de la circulation est essentielle au moment du départ.

- Pour éviter aux **pilotes** (autos, motos) de se faire surprendre par la rapidité du mouvement au moment du départ, tous les membres de l'organisation doivent se tenir prêts 10 minutes avant le départ. Ils doivent être au volant de leur véhicule et à l'écoute de Radio Tour. Pour éviter les désagréments et rappeler à tous les contraintes horaires, des annonces sont régulièrement diffusées sur Radio Tour et à travers les haut-parleurs placés sur le site de départ.

- Les véhicules qui circulent à l'avant de la course (presse, invités, etc.) quittent l'aire de départ plusieurs minutes avant les coureurs.

L'évacuation de la zone de départ se fait
dans l'ordre chronologique suivant :

1. la caravane publicitaire (minimum 20 minutes avant les coureurs)
2. les motos de l'escorte de sécurité (police, gendarmerie, etc.)
3. les véhicules de presse
4. les véhicules des invités
5. les véhicules d'assistance neutre
6. la voiture de l'assistant du directeur de l'organisation
7. la voiture du directeur de l'organisation
8. la voiture du commissaire n° 2
9. les coureurs
10. la voiture du Président du Collège des Commissaires
11. la voiture du médecin
12. les véhicules des directeurs sportifs
13. les autres véhicules de l'organisation
(ambulances, information, assistance radio, etc.)
14. la voiture balai
15. la voiture de fin de course

Si les véhicules partent dans un ordre légèrement différent de l'ordre de marche obligatoire pendant la course, ce n'est pas très grave car ils reprendront rapidement leur place dédiée au cours des premiers kilomètres de la course. Le départ de la course est un moment délicat et important; sa gestion n'est pas facile. Ce d'autant plus, lorsque la course part d'un centre-ville au milieu d'une circulation intense. Dans ce cas, l'organisateur doit prendre des précautions supplémentaires.

Quelques conseils pour un départ réussi :

- **Regrouper et faire partir ensemble**, sous forme d'un convoi serré, les véhicules qui circulent devant les coureurs. Il faut éviter de faire partir ces véhicules trop tôt sous peine de voir s'intercaler des véhicules étrangers à l'organisation entre eux et les coureurs.
- **Sécuriser** le parcours pour éviter la circulation de véhicules étrangers à la course. Ceux-ci peuvent ralentir ou bloquer l'avancement de la course.
- **Signaliser** clairement par un fléchage approprié la direction à suivre, même s'il s'agit d'un secteur sur lequel la course est neutralisée (partie du parcours entre le lieu du "départ fictif" et le "kilomètre 0", lieu du départ réel).
- **Donner l'ordre** de départ aux coureurs au moyen d'un revolver, d'un sifflet, d'une cloche, d'un drapeau ou d'un dispositif électronique, mais toujours sous le contrôle d'un commissaire. C'est très souvent une personnalité de la ville de départ qui, symboliquement, donne le départ de la course.
- **Assurer** efficacement la régulation des véhicules et du peloton de façon à faire progresser le convoi en toute sécurité. Les pilotes à l'avant de la course doivent savoir quand les coureurs s'élancent et où se situent leurs véhicules par rapport au peloton.

Si le parcours de la course ne comporte pas de secteur neutralisé, c'est-à-dire si le départ réel est donné sur la ligne de départ, le parcours doit être entièrement sécurisé et le départ des voitures doit être avancé et géré de manière à se trouver immédiatement dans les conditions de la course.

Au kilomètre 0, lieu de départ réel,
le départ peut être donné de 2 manières :

- **1. départ "lancé"** : les coureurs ne s'arrêtent pas et les chronomètres sont déclenchés lors de leur passage à ce point;
- **2. départ "arrêté"** : les coureurs s'arrêtent brièvement au kilomètre 0 avant d'en repartir au signal donné par les commissaires.

Ce sont les commissaires, en relation avec l'organisateur, qui décident des modalités de départ (lancé ou arrêté) en fonction de la situation. Un exemple : si une crevaison ou un incident se produit pendant le trajet neutralisé, les commissaires vont attendre le retour du coureur attardé avant de donner le départ réel.

En règle générale, **c'est l'organisateur ou le commissaire qui circule à l'avant de la course qui, par agitation d'un drapeau à damiers, indique aux coureurs que le départ réel est donné.** La voiture des chronométreurs doit pouvoir stationner facilement au point de départ réel. Après le déclenchement des chronomètres, la voiture repart immédiatement devant ou après les coureurs.

D.2

EN COURSE



Le départ réel est donné et chaque véhicule a maintenant pris sa place au sein du convoi. Les commissaires assurent le contrôle et la direction sportive de l'épreuve. Pour la gestion des mouvements des véhicules, ils travaillent toujours en liaison étroite avec l'organisateur.

L'organisateur a l'obligation de :

- **vérifier**, avant le passage de la course, que le parcours est bien sécurisé,
- **informer** les usagers et le public du passage imminent de la course,
- **assurer** la sécurité des différents groupes de coureurs (au fur et à mesure de leur constitution),
- **assister** les commissaires pour réguler le flux des véhicules de l'organisation, en particulier celui des motos de sécurité, et des véhicules de presse et d'invités.

La régulation des véhicules en course est effectuée en coordination avec le Président du Collège des Commissaires.

D.2.1. LA CIRCULATION DES VÉHICULES EN COURSE



Il est interdit de doubler le peloton ou les échappés sans l'autorisation des commissaires.

La circulation à l'échelon course est réglementée et organisée de manière précise. Les véhicules doivent circuler sur le côté de la route exigé par la législation nationale.

Les pilotes doivent être particulièrement attentifs à ne pas s'intercaler, doubler ou gêner le convoi dans :

- les 1000 mètres qui précèdent un sprint, un col ou une côte,
- les zones de ravitaillement,
- les zones dangereuses signalées par Radio Tour.

Les véhicules officiels de direction sont de deux types :

- **Ceux transportant la direction de l'organisation**

les officiels chargés d'assurer la direction générale et matérielle de l'épreuve :

- le directeur de l'organisation,
- le directeur-adjoint de l'organisation (facultatif),
- les régulateurs (motos), pour certaines épreuves.

- **Ceux transportant la direction de course**

les commissaires chargés d'assurer la direction et l'arbitrage sportif de la course :

- le Président du Collège des Commissaires,
- les commissaires internationaux,

- les autres commissaires,
- le juge à l'arrivée,
- les chronométrateurs.

■ LES VÉHICULES DE DIRECTION DE L'ORGANISATION

Normalement, le contrôle de la viabilité et de la sécurité du parcours est assuré par un ou plusieurs **véhicules "d'ouverture de course"** qui circulent devant les véhicules du directeur-adjoint et devant celui du directeur de l'organisation. Si la course ne dispose pas de véhicules "d'ouverture", le directeur-adjoint et/ou le directeur de l'organisation doit gérer cet aspect primordial de l'organisation.

■ DIRECTEUR-ADJOINT DE L'ORGANISATION

Il circule à environ 300 mètres devant les coureurs de tête. Cette distance est à moduler en fonction de la configuration du parcours. Le Directeur-adjoint signale, par annonce sur Radio Tour, les passages dangereux : îlots, rétrécissements, travaux, véhicules mal garés, etc. Il se charge aussi d'annoncer les sprints intermédiaires et prix de la montagne, les zones de ravitaillement, ainsi que les indicateurs de distances dans les derniers kilomètres.

■ DIRECTEUR DE L'ORGANISATION

Il est positionné devant le peloton et devant la voiture du commissaire n° 2. Entre la voiture du Directeur de l'organisation et celle du Directeur-adjoint, **un sas mobile** d'environ 200 mètres se forme. C'est dans cet espace que se positionnent, à tour de rôle, les voitures de presse et d'invités qui circulent à l'avant de la course. Ce dispositif permet à ces véhicules d'approcher les coureurs dans de bonnes conditions de sécurité. **Il est essentiel que le Directeur de l'organisation et les commissaires se coordonnent avant le départ sur le fonctionnement exact de ce dispositif.** Dans les courses où il n'y a pas de Directeur-adjoint, le Directeur de l'organisation gère seul la régulation des voitures de presse et d'invités. Dans ce cas, le dispositif du sas n'est pas applicable et il convient d'être particulièrement attentif à la circulation des voitures à l'avant de la course.

voir chapitre 5.C.1 "véhicules d'assistance"..... ■ **LE RÉGULATEUR**

Durant la course, il assure la régulation des véhicules en collaboration avec la direction de course. Il circule à moto pour permettre une plus grande mobilité et réactivité. En fonction de l'importance de l'épreuve, il peut y avoir plusieurs régulateurs.

■ LES VÉHICULES DE DIRECTION DE LA COURSE

■ **Président du Collège des Commissaires** : il circule à l'arrière du groupe principal. Il autorise ou refuse le passage des véhicules. Il donne des instructions précises à ses collègues.

■ **Commissaire 2** : au départ de la course, il circule **devant le peloton**, puis se place derrière les échappés. Si des voitures de directeurs sportifs rejoignent ensuite les échappés, il se place derrière le groupe de coureurs et gère le passage des véhicules.

■ **Commissaire 3 et 4** : le commissaire 3 (et le 4) roule **au milieu de la file des directeurs sportifs** et gère le déplacement des véhicules dans la file de gauche (directeurs sportifs, invités, presse). Pour ce faire, il tient notamment compte de l'état et de la largeur de la chaussée. Les commissaires 3 et 4 contrôlent également le retour des coureurs attardés (sur chute, ennui mécanique, ou autre). Ces coureurs doivent rejoindre le peloton de manière régulière (sans appui extérieur).

■ **Juge à l'arrivée** : sa place varie selon les pays et les épreuves.

- *Lors d'une course d'un jour*, il peut être à l'avant. Dans ce cas, il sert d'appui au commissaire 2 et juge les sprints intermédiaires. S'il se trouve à l'arrière, il aide le commissaire 4, puis remonte la course en relevant la composition des différents groupes.
- *Lors d'une course par étapes*, il se trouve à l'avant. Il quitte toujours la course suffisamment tôt (environ 20 km avant la ligne) afin de se rendre à l'arrivée qu'il doit juger,
- *Lors d'une course en circuit*, il reste sur la ligne d'arrivée pour juger tous les classements intermédiaires et relever la composition des différents groupes.

■ CHRONOMÉTREUR

Il **circule toujours à l'avant de la course**. Après chaque heure de course, il annonce la vitesse moyenne de l'heure écoulée et la moyenne générale de la journée. Si nécessaire, il se rend à chaque passage à niveau pour intervenir en cas de neutralisation.

■ COMMISSAIRES À MOTO

Les commissaires à motos sont, par définition, mobiles et ils **circulent** donc à **tous les niveaux de la course**. Ils travaillent en équipe et évaluent sans cesse les situations de course. Ils agissent en fonction de celles-ci.

■ LES VÉHICULES DES DIRECTEURS SPORTIFS

À l'échelon course, chaque équipe dispose d'un ou deux véhicules, en fonction du règlement de la course. Les véhicules des équipes sont placés derrière la voiture du Président du Collège des Commissaires. **L'ordre des véhicules des directeurs sportifs est déterminé par le règlement UCI.**

En règle générale, il est établi comme suit :

- 1. Les voitures des équipes présentes à la réunion des directeurs sportifs et qui ont confirmé leurs coureurs partants dans le délai prévu.
- 2. Les voitures des autres équipes présentes à la réunion des directeurs sportifs et qui n'ont pas confirmé leurs coureurs partants dans le délai prévu.
- 3. Les voitures des équipes non présentes à la réunion des directeurs sportifs.

Pour chacun de ces groupes, l'ordre est ensuite déterminé par tirage au sort. Dans les épreuves particulières comme par exemple les Coupes UCI, une autre procédure s'applique.

■ **Dans les courses par étapes**, l'ordre des véhicules est déterminé par la réglementation pour la première étape. Les jours suivants, c'est le classement général individuel qui détermine l'ordre des voitures des directeurs sportifs.

■ **Pendant la course**, les véhicules des directeurs sportifs se conforment aux ordres des commissaires. Ils peuvent s'intercaler derrière les échappés dès que l'écart est suffisant et sur autorisation des commissaires.

■ Circulation durant les contre la montre

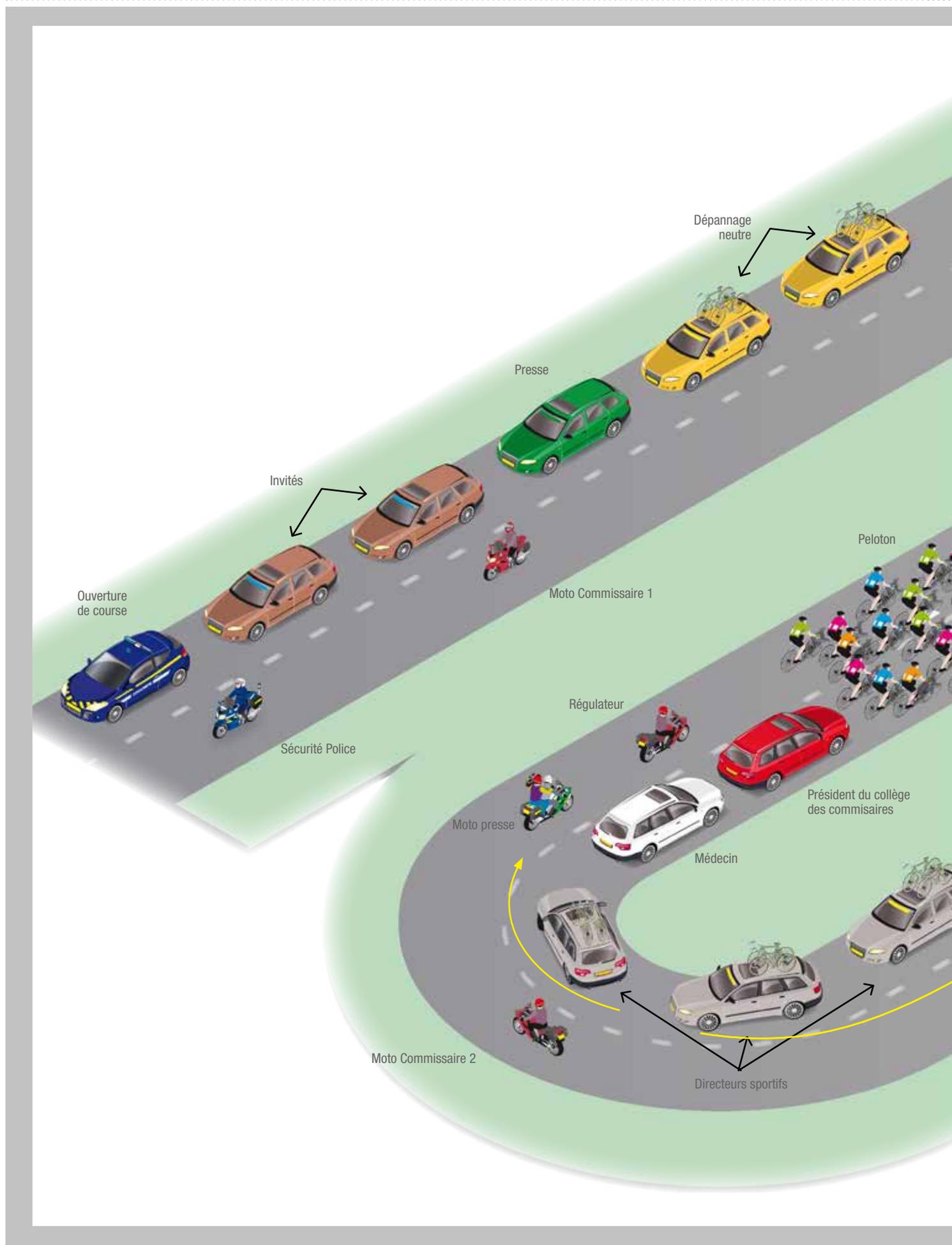
- Chaque voiture suiveuse doit circuler à une dizaine de mètres derrière son coureur sans jamais se porter à sa hauteur.
- Les indications doivent être fournies au coureur depuis l'arrière.
- La voiture du directeur sportif ne doit gêner personne et n'est pas autorisée à s'intercaler entre deux coureurs à moins que ceux-ci soient séparés par une distance d'au moins 200 mètres. Si cette distance se réduit, la voiture affectée au coureur se trouvant en tête doit immédiatement se replacer derrière l'autre coureur.
- Chaque voiture transporte le matériel de rechange destiné au coureur auquel elle est affectée. Il est interdit de tenir du matériel destiné au coureur en dehors du véhicule.
- Les passagers doivent se tenir à l'intérieur du véhicule.
- Le dépannage se fait obligatoirement à l'arrêt.
- Le ravitaillement en marche est interdit.

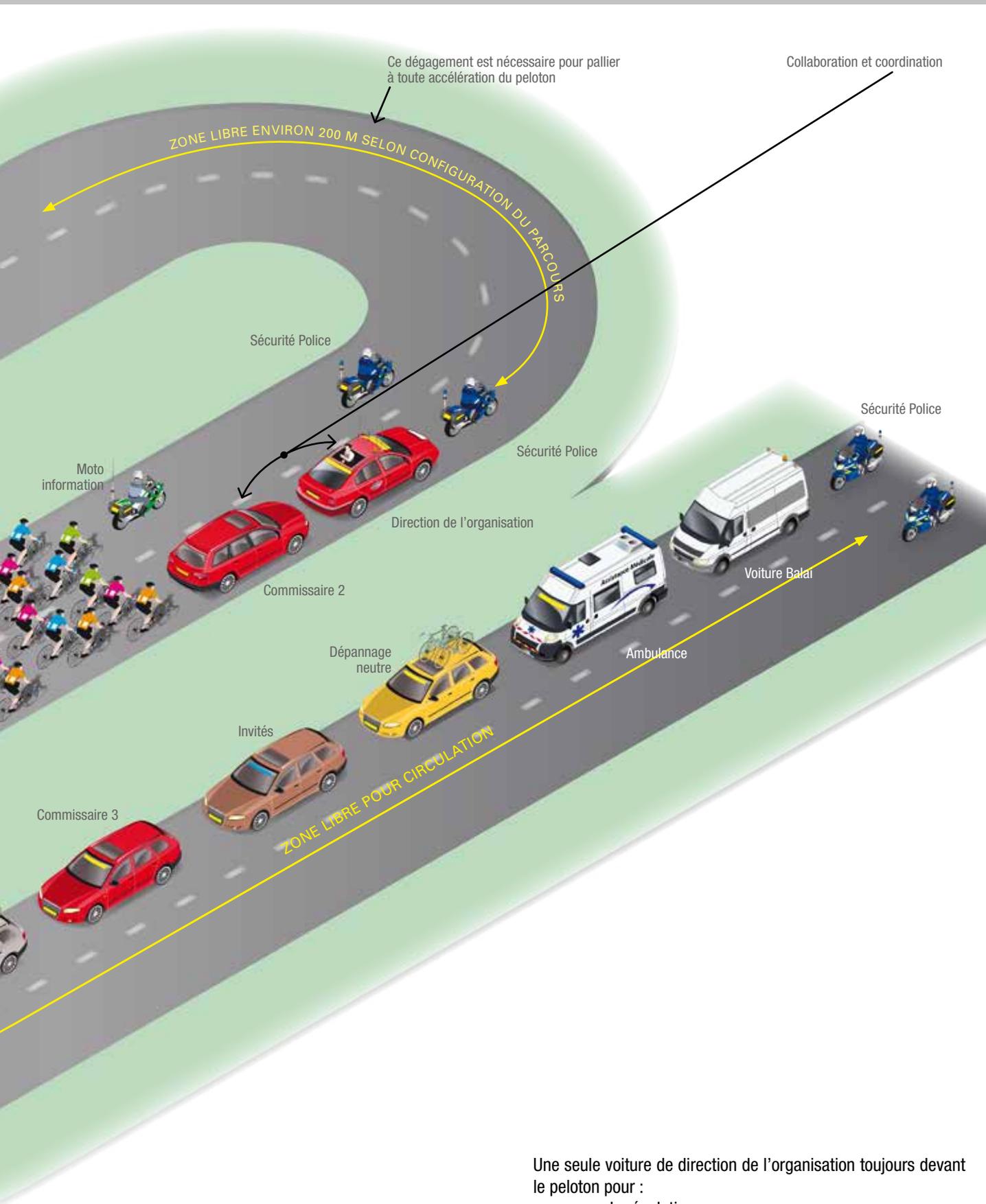
Il arrive fréquemment que le coureur ne soit pas suivi par son directeur sportif mais par une voiture de l'organisation. Dans ce cas, ces consignes doivent être rappelées au pilote.

D.2.2. DIFFÉRENTES SITUATIONS DE COURSE

Durant l'épreuve, plusieurs situations de course peuvent se présenter. Chacune de ces situations est régie par des règles strictes que les commissaires - en relation avec la direction de l'organisation - doivent faire appliquer. Les commissaires tiennent compte du contexte et de la typologie de la course dans l'application de ces règles.

Schéma 1- Configuration peloton groupé - une voiture de direction de l'organisation.

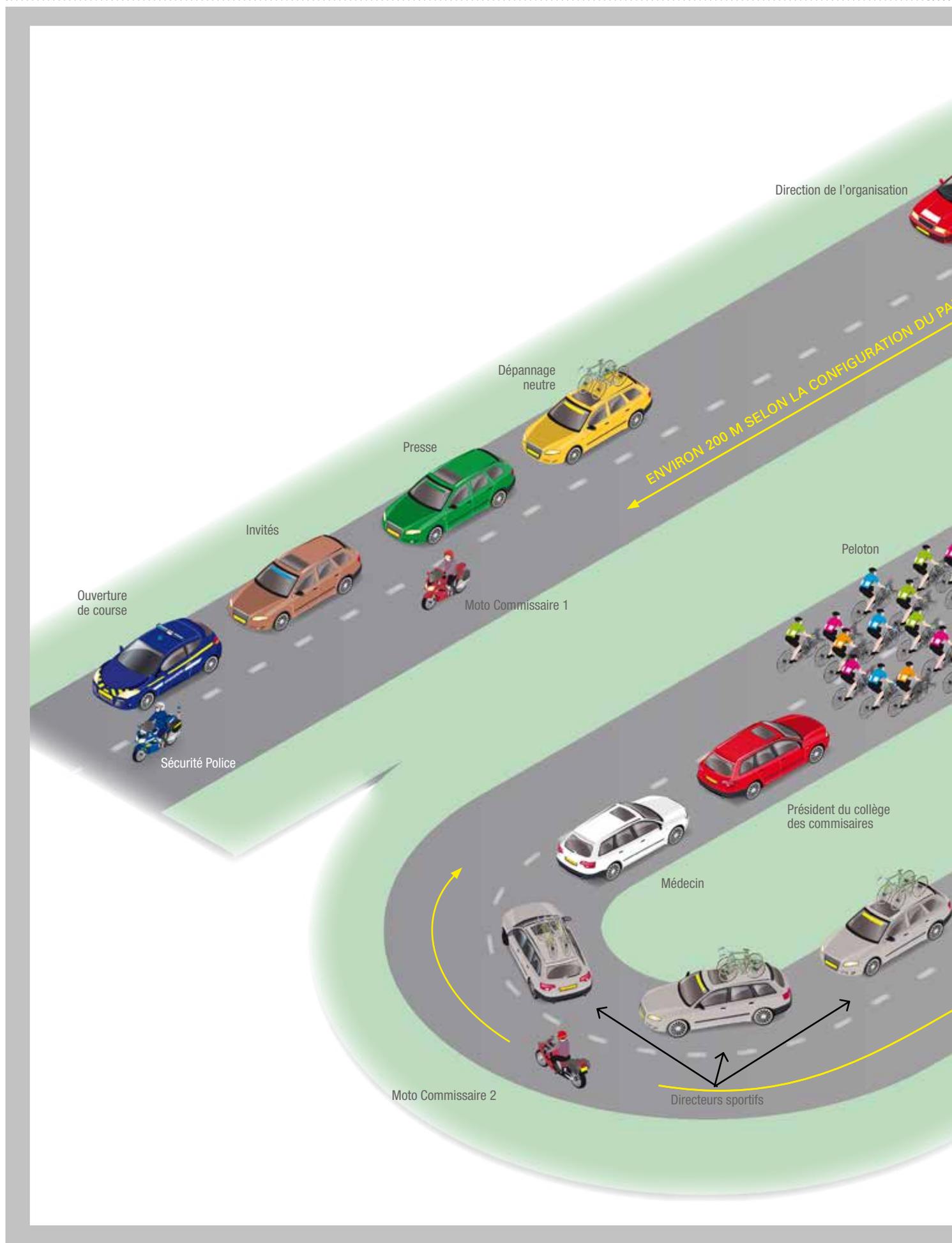


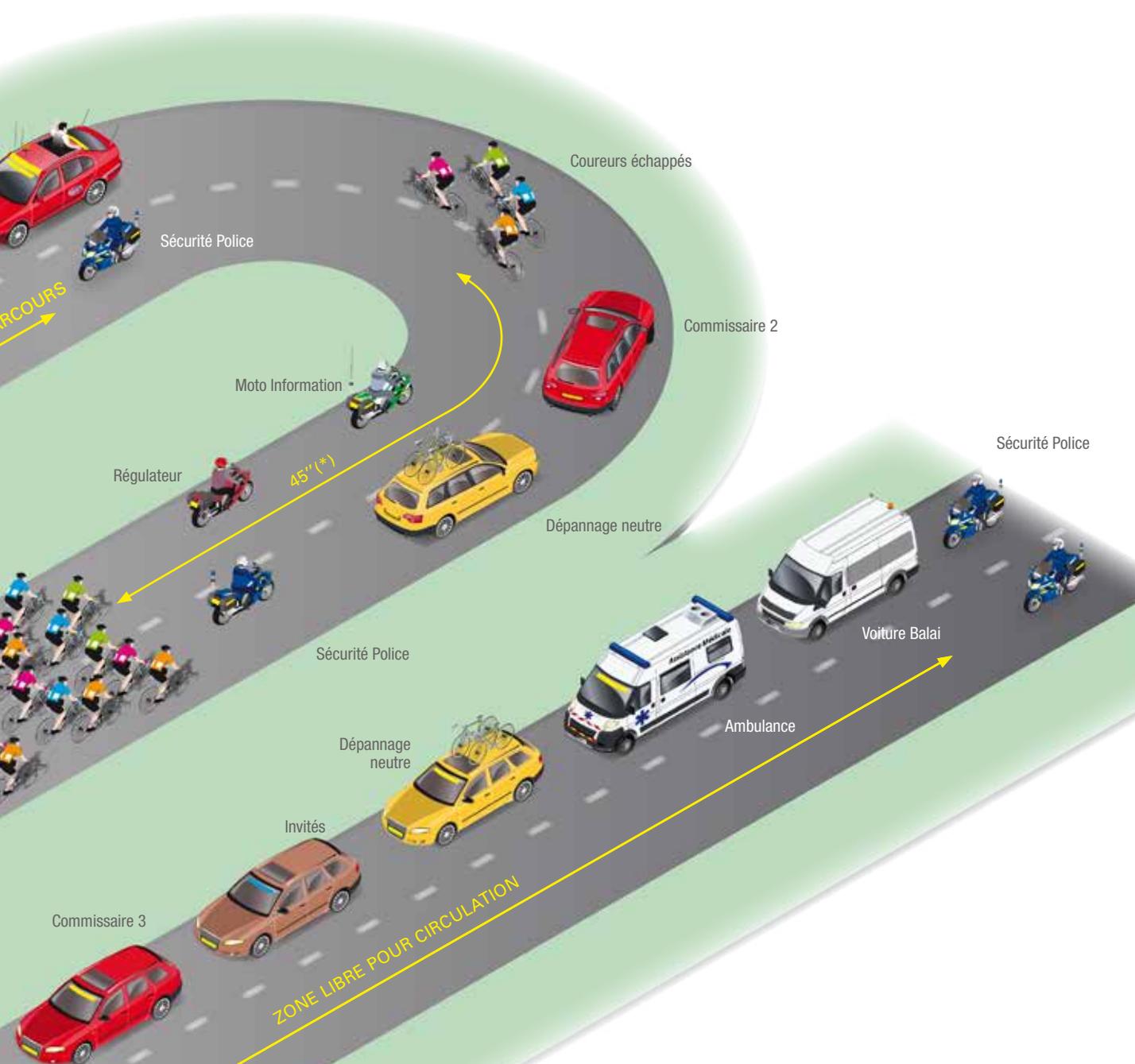


Une seule voiture de direction de l'organisation toujours devant le peloton pour :

- assurer la régulation,
- contrôler la visibilité,
- anticiper.

Schéma 2- Configuration une échappée - une voiture de direction de l'organisation.





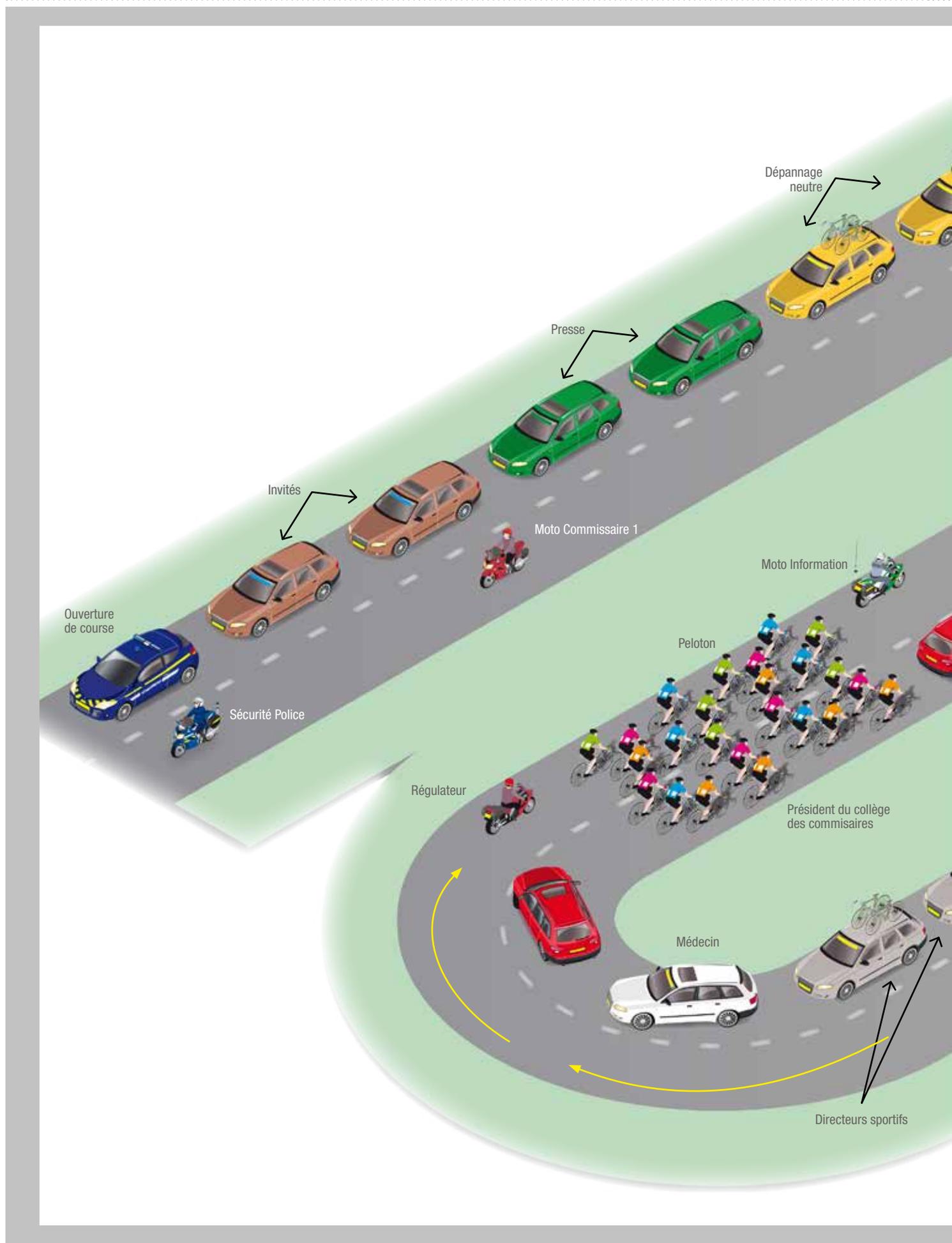
Une voiture de direction de l'organisation toujours positionnée devant les premiers coureurs pour :

- assurer la régulation,
- contrôler la visibilité,
- anticiper.

45"(*)

La présence de véhicules entre le(s) coureur(s) échappé(s) et le groupe poursuivant sera autorisé (ou non) par le commissaire en fonction de l'écart et de la configuration du parcours.

Schéma 3 - Configuration peloton groupé - une voiture d'adjoint de direction et une voiture de direction de l'organisation.



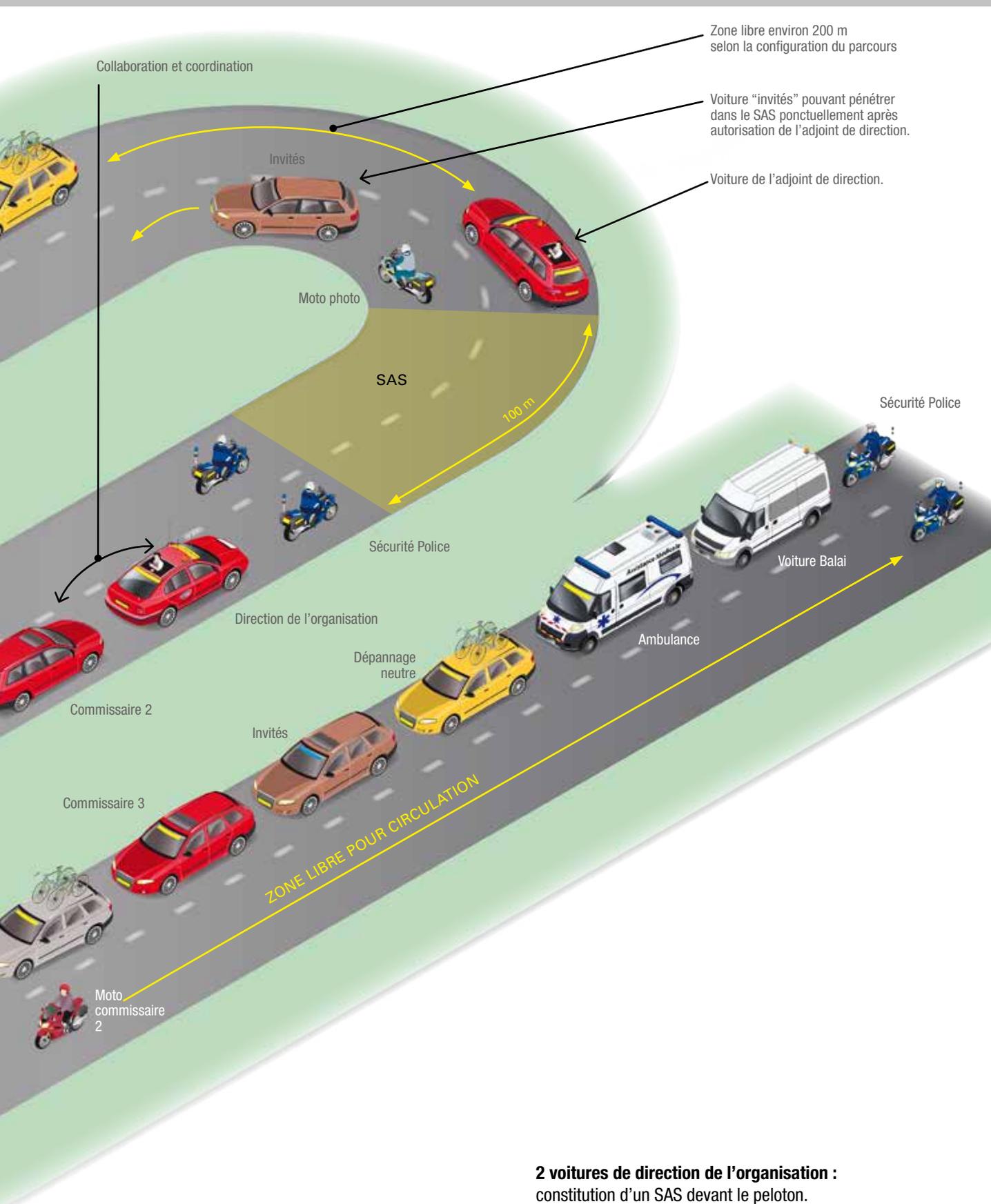
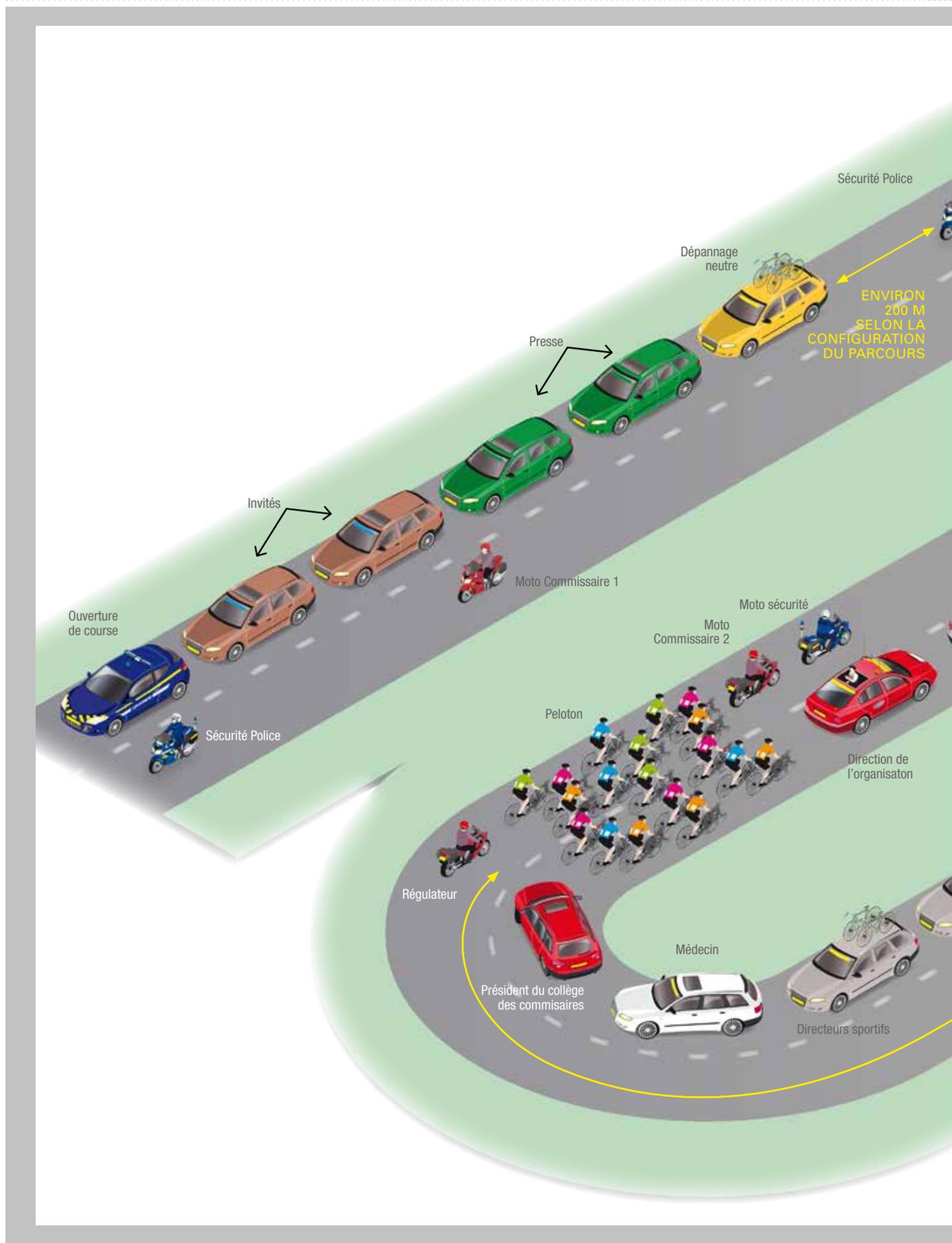
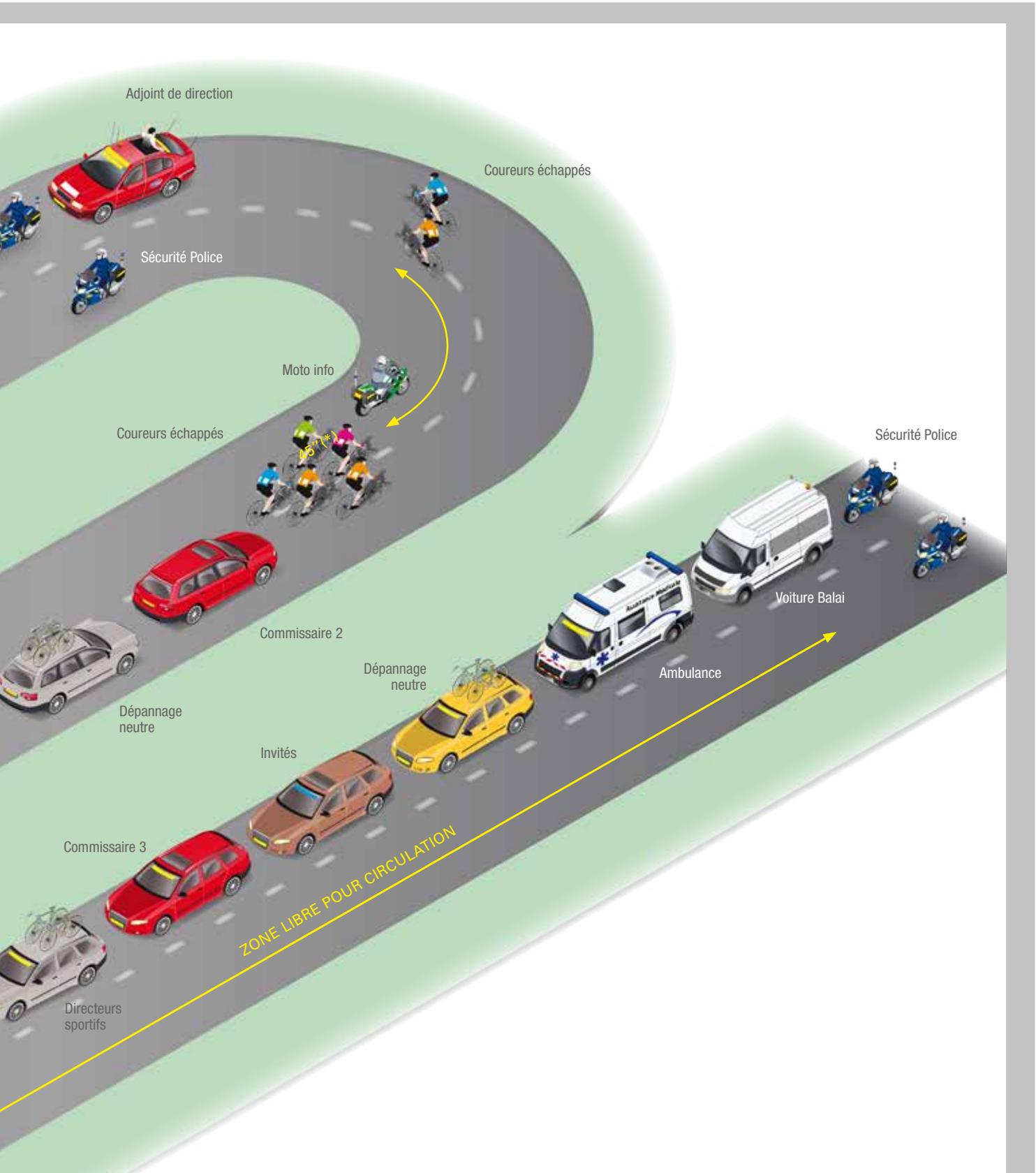


Schéma 4- Configuration deux groupes échappées - une voiture d'adjoint de direction et une voiture de direction de l'organisation.

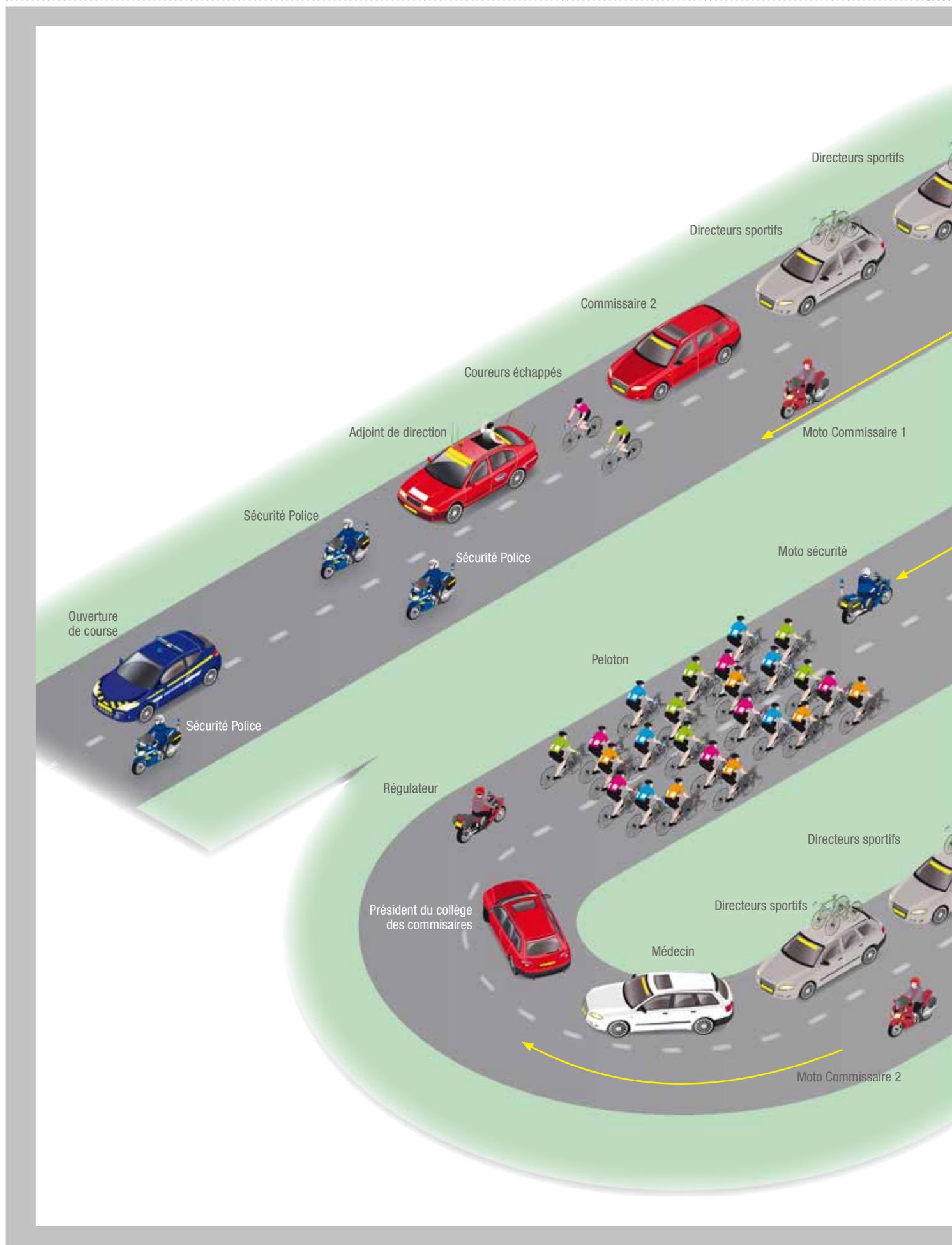


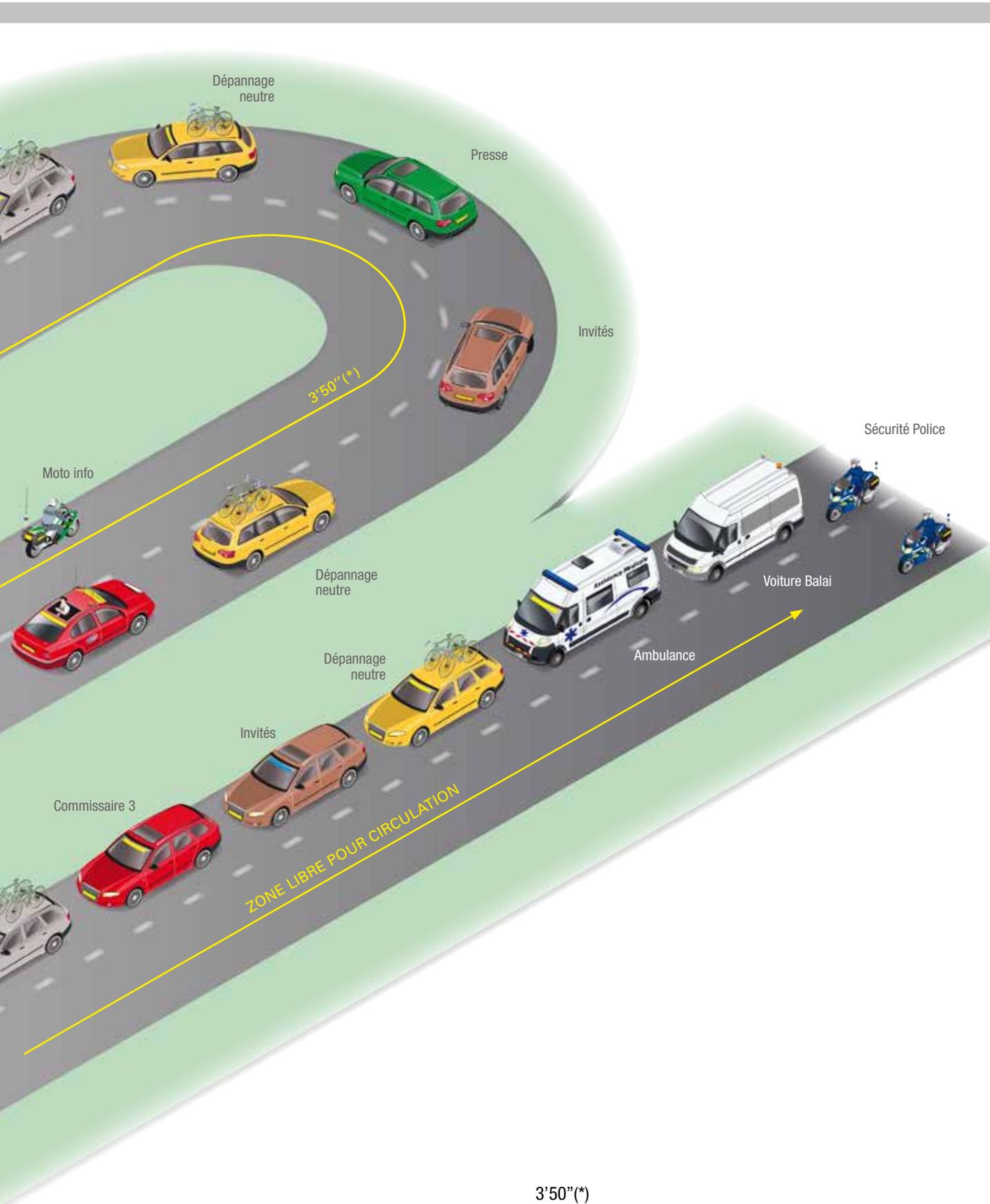


45"(*)

La présence de véhicules entre le(s) coureur(s) échappé(s) et le groupe poursuivant sera autorisé (ou non) par le commissaire en fonction de l'écart et de la configuration du parcours.

Schéma 5 - Configuration une échappée avec un écart important sur le peloton, une voiture d'adjoint de direction et une voiture de direction de l'organisation.





3'50''(*)

La présence de véhicules entre le(s) coureur(s) échappé(s) et le groupe poursuivant sera autorisé (ou non) par le commissaire en fonction de l'écart et de la configuration du parcours.



D.2.3. LES INCIDENTS DE COURSE

En cas d'accident ou d'incident risquant de fausser le déroulement de la course, l'organisateur, en accord avec le collège des commissaires, peut à tout instant décider de :

- **modifier** le parcours,
- **neutraliser** temporairement la course,
- **considérer** une étape comme non disputée,
- **annuler** une partie de l'étape en considérant nuls les résultats des classements intermédiaires pour ensuite donner un nouveau départ,
- **redonner** un nouveau départ en tenant compte des écarts enregistrés au moment de l'incident.

■ PASSAGES À NIVEAU

L'organisateur doit mentionner sur le guide technique les passages à niveau situés sur le parcours de l'épreuve. Le commissaire n° 2 et le commissaire moto doivent anticiper les traversées de passages à niveau et se porter à l'avant de la course pour prendre les dispositions nécessaires.

Dans un tel cas,
les règles suivantes sont appliquées :

■ **1.** Un ou des coureurs échappés sont arrêtés au passage à niveau, mais le passage à niveau s'ouvre avant l'arrivée du ou des poursuivants. Il n'est pris aucune action et la fermeture dudit passage à niveau est considérée comme un incident de course.

■ **2.** Un ou des coureurs échappés avec plus de 30 secondes d'avance sont arrêtés au passage à niveau et le ou les poursuivants rejoignent le ou les coureurs échappés au passage à niveau fermé. Dans ce cas, la course est neutralisée et un nouveau départ est donné avec les mêmes écarts, après avoir fait passer les véhicules officiels précédant la course.

Si l'avance est de moins de 30 secondes, la fermeture du passage à niveau est considérée comme un incident de course.

■ **3.** Si un ou des coureurs de tête passent le passage à niveau avant sa fermeture et que le ou les poursuivants sont bloqués au passage à niveau, il n'est pris aucune action et la fermeture du passage à niveau est considérée comme incident de course.

■ **4.** Toute situation d'exception (passage à niveau fermé trop longtemps, etc.) sera tranchée par les commissaires.

Ces dispositions sont également applicables par analogie à toute situation similaire (pont mobile, obstacle sur la chaussée, etc.).





FEST

F

V

SKODA

Vittel

V

PHOTO
22

PHOTO
21

25

AGU
RACING



D.3

L'ARRIVÉE



D.3.1. MESURES GÉNÉRALES

Au cours des 20 derniers kilomètres de l'épreuve, **le responsable de la zone d'arrivée doit être en liaison constante avec la course**. En effet, il doit prendre toutes les mesures qui s'imposent pour l'arrivée des coureurs.

Le speaker de la zone d'arrivée doit commenter l'épreuve, en particulier lorsque les coureurs se rapprochent de la ligne d'arrivée. Il est donc conseillé de placer un récepteur Radio Tour sur le podium du speaker afin que ce dernier sache ce qui se passe sur la course. De même, il est utile de placer un récepteur Radio Tour dans l'espace réservé aux commissaires. Il est indispensable que les véhicules qui circulent devant les coureurs puissent se garer le plus rapidement possible afin de dégager le champ pour les coureurs. Le responsable de l'arrivée doit donc s'assurer que les parkings prévus pour ces véhicules soient facilement accessibles et suffisamment grands. Le service d'ordre placé à la dérivation située avant l'arrivée, doit être opérationnel et prêt à faire face dès l'arrivée des premiers véhicules.

Les photographes à moto arrivent en règle générale peu avant les coureurs. Ils se mettent en place sur la chaussée d'arrivée selon les indications d'un membre de l'organisation qui les guide vers la zone qui leur est assignée. Pour des raisons de sécurité, il est indispensable que les coureurs de tête soient précédés d'un véhicule au moment de franchir la ligne d'arrivée. Ce véhicule doit accélérer dans les 800 derniers mètres, de manière à franchir la ligne d'arrivée (et la zone des photographes) au moins 10 secondes avant le vainqueur.

Aucun véhicule de l'organisation ne doit se trouver inutilement à proximité de la tête de la course dans le final (exemple : ardoisier dans le dernier km) et se conformer strictement aux instructions des commissaires. Il est conseillé de munir le responsable de la zone d'arrivée et ses assistants de sifflets.

D.3.2. ÉTABLISSEMENT DES CLASSEMENTS

Le juge à l'arrivée est responsable de tous les classements. Les coureurs attachés doivent franchir la ligne d'arrivée dans un délai précis.

Le nom des **10 ou 20 premiers coureurs** et/ou celui des leaders des différents classements, doit être **transmis aux médias immédiatement** après la fin de l'épreuve. Les classements officiels complets doivent être distribués dans l'heure qui suit l'arrivée.

Les classements sont saisis sur ordinateur selon le modèle UCI. Afin de faciliter considérablement le travail, il est indispensable de saisir au préalable les données correctes de chaque coureur (nom, prénom, nationalité, équipe, code UCI et n° de dossard). Avant leur parution, les classements sont systématiquement contrôlés par le juge à l'arrivée et les chronométrateurs. Les responsables de l'organisation assurent ensuite la reproduction et la distribution des résultats, notamment aux équipes.

Dans les 2 heures qui suivent l'épreuve, le Président du Collège des Commissaires doit envoyer par e-mail à l'UCI et à la Fédération nationale du pays organisateur les documents suivants :

- liste des engagés et liste des partants (seulement le premier jour pour les épreuves par étapes)
- classement de l'épreuve
- classement de l'étape
- classement général (pour les épreuves par étapes)
- classements intermédiaires (Grand Prix de la Montagne, Sprints, etc.), ainsi que les classements spéciaux (Meilleur Jeune, Combativité, etc.).

L'organisateur doit mettre les moyens humains et techniques nécessaires à la disposition du Président du Collège des Commissaires.

D.3.3. LA CÉRÉMONIE PROTOCOLAIRE



L'organisateur doit faire informer personnellement chacun des coureurs qui doivent se présenter à la cérémonie protocolaire. Il peut aussi en informer le directeur sportif du ou des coureurs.

- Certains classements annexes peuvent être définis avant l'arrivée de l'étape. Dans ce cas, les directeurs sportifs sont informés par Radio Tour avant l'arrivée de l'étape. Il leur est demandé de présenter les coureurs concernés à la cérémonie protocolaire.

- Les coureurs qui participent à la cérémonie protocolaire doivent dès leur arrivée être dirigés vers l'espace qui leur est réservé (à proximité du podium protocolaire). Plusieurs personnes de l'organisation peuvent être affectées à cette mission.

- La cérémonie protocolaire est organisée immédiatement après l'arrivée, sans quoi les médias n'y prêteront plus aucune attention. De plus, il n'est pas correct de faire attendre trop longtemps les coureurs dont chaque minute compte pour la récupération.

- Les hôtes prévues par l'organisateur, la collectivité d'accueil ou les partenaires, sont chargées de remettre les bouquets de fleurs ou autres récompenses aux coureurs lauréats et de poser à leurs côtés pour les photos. La cérémonie protocolaire de l'ensemble des classements ne doit pas excéder 15 minutes.

- La cérémonie protocolaire permet également de mettre en valeur les partenaires de l'épreuve et les personnalités présentes.

■ MAILLOTS DE LEADER

Les maillots de leader sont interdits dans les courses d'un jour sauf en ce qui concerne les maillots de leader d'un circuit. Par contre, pour les courses par étapes, l'organisateur doit prévoir des maillots de leader à remettre au terme de chaque étape. Le maillot de leader du classement général au temps est obligatoire.

D'autres maillots de leader peuvent être portés par les coureurs leaders des classements annexes : classement général par points, classement du meilleur grimpeur, classement des jeunes, classement du combiné, etc.

Un nombre limité de maillots de leader est autorisé par le règlement UCI : 4 maillots maximum dans les épreuves de l'UCI WorldTour, des classes HC et 1 pour les hommes Élite et les Moins de 23 ans, 6 maillots pour les autres épreuves.

Afin d'éviter toute confusion, **l'organisateur doit veiller à ce que les maillots de leader ne soient pas similaires aux maillots des équipes ou aux maillots distinctifs UCI** (maillots des Circuits Continentaux, de Champion du Monde, etc.). Les maillots de leader sont en général de couleur unie pour permettre une identification rapide.

Le leader de chaque classement est tenu de revêtir le maillot distinctif correspondant. Si un coureur est en tête de plusieurs classements, l'ordre de priorité des maillots distinctifs est le suivant:

- 1. classement général au temps;
- 2. classement général par points;
- 3. classement général du meilleur grimpeur;
- 4. autres (jeune, combiné, etc.): l'ordre de priorité parmi ces autres maillots est fixé par l'organisateur.



L'organisateur peut imposer à un autre coureur, classé en ordre utile, le port du maillot non revêtu par le leader dans le classement en question. Toutefois, si ce coureur doit porter son maillot de champion du monde ou champion national ou le maillot de leader d'une coupe, d'un circuit, d'une série ou d'un classement UCI, il portera ce maillot.

L'organisateur doit avoir à disposition plusieurs maillots dans des tailles différentes. Pour les épreuves contre la montre, il doit fournir un maillot ou une combinaison de leader aérodynamique. S'il est dans l'impossibilité de le faire, le coureur leader peut revêtir le maillot ou la combinaison de son équipe.



La publicité sur le maillot de leader est réservée à l'organisateur. Toutefois, dans la partie supérieure, sur le devant et le dos, dans un rectangle d'une hauteur de 32 cm et d'une largeur de 30 cm, les 22 cm inférieurs doivent rester à la disposition des équipes sur un fond blanc.

Il en est de même pour la combinaison du leader où, en plus, une bande de 9 cm sur chaque jambe doit être libre pour le nom du sponsor de l'équipe.

Une personne de l'organisation sera chargée d'apposer le nom de l'équipe sur l'espace réservé à cet effet par transfert/flocage ou par autocollant fourni par l'équipe, avant la cérémonie protocolaire.

Pour le classement par équipe, et si cela est prévu par l'organisateur, les coureurs de l'équipe leader du classement par équipes sont obligés de porter le signe distinctif correspondant (par exemple dossard de couleur spécifique en course, casquette lors de la cérémonie protocolaire...).



D.3.4. CONFÉRENCE DE PRESSE

A l'issue de la cérémonie protocolaire des épreuves de la Coupe du Monde femmes UCI, le leader du classement général individuel et le vainqueur de l'épreuve se rendront à la salle de presse pour une **durée maximum de 20 minutes**. Si cette salle est trop éloignée, l'interview des coureurs peut être organisée dans un local à proximité de la zone protocolaire. Les organisateurs d'épreuves de la catégorie hommes élite de l'UCI WorldTour et des calendriers continentaux, peuvent également imposer cette obligation pour leur épreuve à condition de le spécifier dans le règlement particulier de l'épreuve.

D.3.5. BILAN ORGANISATEUR ET PRÉSIDENT DU COLLÈGE DES COMMISSAIRES

■ L'ORGANISATEUR

Dès la fin de l'épreuve, l'organisateur doit s'enquérir auprès des commissaires, des équipes et de son personnel des éventuels problèmes rencontrés au cours de la journée. Il est essentiel, en particulier dans le cadre d'une épreuve par étapes, de rectifier immédiatement les dysfonctionnements, petits ou grands, rencontrés au cours de la journée. Si l'événement s'est bien déroulé, l'organisateur profite de ce moment pour remercier son personnel, les commissaires, les partenaires et tous ceux qui ont contribué au succès.



■ LE PRÉSIDENT DU COLLÈGE DES COMMISSAIRES

À l'issue de l'épreuve, **le Président du Collège des Commissaires réunit l'ensemble des commissaires et examine les rapports de chacun.** Il auditionne les commissaires et leur demande de rapporter les faits de course qu'ils ont constatés et qui méritent une sanction.

- Avant de quitter les lieux, **le Président du collège et les commissaires internationaux s'entretiennent avec le responsable de l'organisation afin de lui faire part des points positifs et négatifs relatifs à son épreuve.**

- Lors d'une épreuve par étapes, cet entretien a lieu à plusieurs reprises afin d'informer l'organisateur des points qu'il peut améliorer immédiatement et qui auront un effet positif pour la suite de l'épreuve.

- Les critiques des commissaires sont faites à titre constructif; elles doivent encourager l'organisateur à faire progresser son épreuve.

- L'organisateur est également invité à communiquer régulièrement avec les commissaires afin de leur faire part de son appréciation sur la tâche qu'ils effectuent.

Comme expliqué au chapitre 2.C.6, le Président du Collège des Commissaires doit envoyer à l'UCI un rapport de course qui évalue l'épreuve. Le rapport de course est étudié avec attention par le Département Sport et Technique de l'UCI. Il sert de base à la promotion ou relégation d'une épreuve.





INDEX





A

Accréditation (médias)	87 - 88
Accréditation (personnes)	204 - 209
Accréditation (véhicules)	213 - 215
Animation	149
Animations sportives	135 - 185
Annulation de l'épreuve	21 - 36
Antidopage (contrôle)	167-169
Antidopage (inspecteur)	167-169 - 306 - 308
Antidopage (local)	167-169
Ardoisier	314 - 315
Arrivée (site d')	155 - 165 - 189 - 280 - 285 - 343
Assistance neutre	315
Assurances	21 - 26

B

Barrières	150 - 159 - 185 - 189
Banderoles	185
Bénévoles	19 - 67 - 71
Bonifications	276
Budget	92 - 109

C

Calendrier international	30 - 32
Calendrier international (inscription au)	33-35
Caravane publicitaire	323
Carte du parcours	280 - 283
Catégories	31
Cérémonie protocolaire	344 - 345
Chaperons	167 - 169
Chronomètres	306 - 308 - 329
Circuit	114
Circulation en course (schémas)	330 - 339
Classes	32
Commissaire moto	307 - 308
Commissaire (collège des)	307 - 308
Commissaire (Président du collège des)	306 - 311 - 328 - 344 - 345 - 347

Communiqués	287 - 293
Conférence de presse	89 - 165 - 345
Confirmation des partants	309
Contre-la-montre	115 - 116 - 185
Contre-la-montre par équipes	116
Contre la montre (site de)	150 - 154
Contrôle des vélos (clm)	154
Coupes UCI	31 - 297

D

Date (changement de)	36
Délais d'arrivée	276
Demi-étapes	113
Départ fictif	150 - 326
Départ réel	150 - 326
Départ (site de)	141 - 154 - 189 - 280 - 285 - 325
Dérivation	162
Diffuseur-hôte	91
Directeur de l'organisation	67 - 306 - 328
Directeur-adjoint de l'organisation	328
Directeur technique	68
Distance	113
Dossard	303
Drapeau jaune	173 - 175 - 180 - 183 - 187
Droits audiovisuels	91
Durée de l'épreuve	113

E

Engagés (liste de)	287
Équipes (engagement des)	296 - 300
Escorte mobile	173 - 180
Espace signature	148 - 325

F

Flamme rouge	135
Flash interview	89, 165
Fléchage	135 - 144 - 159
Fond de ligne d'arrivée	89
Forces statiques	181
Frais de pension	197 - 198

G

Gonflables (supports)	185
Guide technique	133 - 187 - 274 - 285 - 301 - 309

H

Hébergement	196 - 200 - 281 - 301
Hospitalité (VIP)	78 - 82 - 149 - 159 - 163

I

Images TV (diffusion)	91
Indemnités de participation	197 - 299 - 311
Informateur à moto (moto-info)	230 - 314
Itinéraire horaire	119 - 131 - 280 - 284
Itinéraire hors course	133

J

Juge à l'arrivée	306 - 307 - 328 - 343
------------------	-----------------------

K

Kilomètre 0	135 - 150 - 326
-------------	-----------------

L

Licences (contrôle des)	309
Ligne d'arrivée	155 - 159 - 161 - 189
Ligne de départ	150 - 154

M

Maillot distinctif	344 - 345
Médias	84 - 89 - 301 - 317
Météo (risques)	117
Motos TV-Radios	317 - 320 - 322
Motos Photographes	317 - 319 - 343

N

Nom de l'épreuve	33
------------------	----

O

Obstacles	117 - 155 - 183 - 280
-----------	-----------------------

Ordre de départ (clm)	115 - 116
-----------------------	-----------

Ouverture de course	313 - 328
---------------------	-----------

P

Panneaux métriques	135
--------------------	-----

Parcours (sécurité)	117 - 183 - 185
---------------------	-----------------

Parkings	147 - 148 - 151 - 158
----------	-----------------------

Partants (liste des)	287 - 288 - 309
----------------------	-----------------

Partenaires (produits de l'événement)	81 - 83
---------------------------------------	---------

Participation	297
---------------	-----

Passages à niveau	185 - 341
-------------------	-----------

Permanence	141 - 155
------------	-----------

Photo-finish	161 - 163 - 243 - 249
--------------	-----------------------

Photographes	89 - 163 - 164 - 189 - 317
--------------	----------------------------

Pilotes véhicules	87 - 89 - 211 - 217 - 317 - 325 - 327
-------------------	---------------------------------------

Plan du site d'arrivée	156 - 157
------------------------	-----------

Plan du site de départ	142 - 143
------------------------	-----------

Plan du site de départ d'un contre la montre	152 - 153
--	-----------

Plaque de cadre	303
-----------------	-----

Plaques de contre la montre	151
-----------------------------	-----

Podium départ	148
---------------	-----

Podium protocolaire	164
---------------------	-----

PPO (Point de passage obligé)	144
-------------------------------	-----

Prestataires techniques	72
-------------------------	----

Prix de course	59 - 305
----------------	----------

Production TV	91 - 259 - 273
---------------	----------------

Profil	280 - 282 - 284 - 285
--------	-----------------------

Prologue	115
----------	-----

R

Radio Tour	220 - 241 - 313
------------	-----------------

Radio Tour (lexique)	225 - 226
----------------------	-----------

Radio Tour (schémas)	234 - 241
----------------------	-----------

Rampe de lancement	154
--------------------	-----

Rapport de course (commissaire)	37 - 52
---------------------------------	---------

Rapport de course (coureur)	53 - 56
-----------------------------	---------

Reconnaissance du parcours	119 - 311
----------------------------	-----------

Règlement particulier	276 - 279
-----------------------	-----------

Régulateur	306 - 313 - 314
------------	-----------------

Repas	201 - 202
-------	-----------

Responsabilité de l'organisateur	20 - 139
----------------------------------	----------

Résultats	289 - 291 - 343 - 344
-----------	-----------------------

Réunion des commissaires	141 - 311
--------------------------	-----------

Réunion des directeurs sportifs	141 - 302
---------------------------------	-----------

Réunion sécurité	187 - 311
------------------	-----------

S

Salle de presse	87 - 89 - 141
-----------------	---------------

Service d'ordre	173 - 181 - 189
-----------------	-----------------

Service médical	191 - 195 - 313
-----------------	-----------------

Signalisation (panneaux)	135 - 183 - 185
--------------------------	-----------------

Situations de course sécurité (schémas)	330 - 339
---	-----------

Speaker (animateur)	163
---------------------	-----

Speaker Radio-Tour	223 - 226 - 229
--------------------	-----------------

Statut de l'organisateur	18
--------------------------	----

T

Taxes de calendrier	36
---------------------	----

Transferts	203
------------	-----

Transpondeurs	251-256
---------------	---------

Tribunes public	159 - 163
-----------------	-----------

Tribunes commentateurs	165
------------------------	-----

Tunnels	185
---------	-----

U

Usage privatif	25 - 65 - 171
----------------	---------------

V

Véhicules	210 - 218
-----------	-----------

Véhicules invités	323
-------------------	-----

Village départ	149
----------------	-----

Voiture balai	315
---------------	-----

Z

Zone de ravitaillement	114 - 185
------------------------	-----------

Zone mixte d'interview	89 - 149 - 165
------------------------	----------------

Zone technique TV	165
-------------------	-----



Ont collaboré à ce document :
Agence Zoom (création et réalisation graphique).
YP Médias.

Crédits photos

UCI/Graham Watson.
Agence Zoom :
James Startt, Vianney Thibaut,
Christophe Pallot, Yves Perret,
Michel Cottin.
Mjrka Boensch Bees.
DR

