

# CHEF DE PISTE

Qualification requise : Niveau 2  
Être présent dès le traçage

## MATÉRIELS :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> RADIO - fréquence course          | <input type="checkbox"/> TAPE POUR MESURER LES PORTES    |
| <input type="checkbox"/> HORAIRE DE COURSE                 | <input type="checkbox"/> TAPE GRIS/ ELECTRIQUE           |
| <input type="checkbox"/> BRASSARD CHEF DE PISTE            | <input type="checkbox"/> 2-3 CUTTER                      |
| <input type="checkbox"/> FLAG ROUGE/BLEU (GS)              | <input type="checkbox"/> CISEAUX                         |
| <input type="checkbox"/> PANNEAU À NEIGE/COURSE/FERMÉ      | <input type="checkbox"/> MASSE                           |
| <input type="checkbox"/> PANNEAU D’AFFICHAGE (à installer) | <input type="checkbox"/> ÉTIQUETTES IDENTIFICATION GATES |
| <input type="checkbox"/> FERMÉ LA PISTE - (RUBAN)          | <input type="checkbox"/> DRILL                           |
| <input type="checkbox"/> WILLY BAG                         | <input type="checkbox"/> BATTERIE POUR DRILL/MECHES      |
| <input type="checkbox"/> POTEAUX D’ARRIVÉE à scie          | <input type="checkbox"/> DURCISSEUR À NEIGE/sel          |
| <input type="checkbox"/> POTEAUX DE DÉPART                 | <input type="checkbox"/> BAMBOU                          |
| <input type="checkbox"/> COLORANT ROUGE/BLEUE + ANTIGEL    | <input type="checkbox"/> GATES ROUGES/BLEUES             |
| <input type="checkbox"/> MACHINE À COLORANT                | <input type="checkbox"/> B-NET                           |
| <input type="checkbox"/> TIE-RAP                           | <input type="checkbox"/> C-NET pour finish               |
| <input type="checkbox"/> PODIUM à installer                | <input type="checkbox"/> RÂTEAU                          |
| <input type="checkbox"/> RADIOS pour l’équipe de piste     | <input type="checkbox"/> PELLES                          |
| <input type="checkbox"/> TÉLÉVISEUR OU TABLEAU D’AFFICHAGE | <input type="checkbox"/> BANNIÈRES COMMANDITAIRES        |

## RESPONSABILITÉS:

- ◆ Sous la supervision du directeur de l'épreuve, il est responsable de la préparation de la piste.
- ◆ S'assure que la piste est préparée convenablement en respectant les décisions du Comité d'organisation et du jury
- ◆ Doit être familier avec les conditions locales d'enneigement, et plus particulièrement de la piste.
- ◆ Supervise l'entretien pendant la course et les opérations lors du démantèlement.
- ◆ Connaît les règlements.
- ◆ Participe à l'inspection du tracé avec le jury et assiste aux réunions du jury autant que possible.
- ◆ Collabore de près avec le directeur d'épreuve avant et durant la course.
- ◆ Respecte et met en application efficacement les décisions du Comité organisateur et du jury.
- ◆ Respecte dans la mesure du possible l'horaire de course.
- ◆ Assure la communication avec les travailleurs de piste.
- ◆ Utilisation d'une fréquence hors-jury pour quelques travailleurs de piste.

## Précisions :

- ⇒ Communiquer à l'équipe de piste l'info (déroulement/diner/pause/en poste/diviser les équipe/matériels/...)
- ⇒ Expliquer le comment /former ex : replanter une gâte à un endroit pas neige/drapeaux lorsqu'il vente/etc.)
- ⇒ Coordonner l'équipe de piste avant/pendant/après la course
- ⇒ Équipe à la préparation au départ (veille poteaux à geler)/Équipe à la préparation de l'arrivée (paroisement)/équipe. Respecter les règlements air de départ et air d'arrivée
- ⇒ Assurer le démantèlement (ranger quoi et où)
- ⇒ Température prévue du jour (avant/journée de course)
- ⇒ Identifier les bénévoles/brassards disponibles au secrétariat de course
- ⇒ Travaille avec le traceur pour la préparation du parcours
- ⇒ Être présent à l'inspection
- ⇒ Établir groupe et type d'entretien/ « tempo »(side, in/out, pelle, râteaux...) type all around
- ⇒ 3-4 personnes pour un groupe, pour l'entretien
- ⇒ Assurer une présence du début jusqu'à la fin de l'équipe de piste
- ⇒ Prévoir gâtes au départ à l'inspection bnet/willy bag/gâtes
- ⇒ Avoir du matériel suppl. en tout temps au départ (gâtes/flag/drill/coins/pelle/râteau/...)
- ⇒ Si nécessaire avoir stationné une équipe aux endroits problématiques avec du matériel
- ⇒ Mettre le colorant aux gâtes et à l'arrivée
- ⇒ Supervise l'installation de b-net
- ⇒ Vérifier le matériel pour le colorant
- ⇒ RIS 614.1.2.2

## EQUIPE DE PISTE

Qualification requise : Niveau 1 ou jumelage avec personne d'expérience

- ◆ Ce poste requiert une habileté à travailler physiquement/ doit être en ski
- ◆ Au début de la journée, point de rencontre à l'heure indiquée afin de permettre la coordination avec le responsable de piste
- ◆ Le travailleur de piste porte habituellement un bandeau au bras pour être identifié pendant la course
- ◆ Les membres de l'équipe de piste sont sous la direction du chef de piste.
- ◆ Assure la qualité de la piste tout au long de la compétition et du démantèlement de celle-ci à la fin de l'événement.
- ◆ Doit être présent et disponible tôt le jour de la course et ne quitte pas avant le démantèlement complet
- ◆ Installation de l'air d'arrivée, départ etc...
- ◆ Quelques travailleurs de piste ont une radio afin de communiquer avec le responsable de piste

# CHEF DES JUGES DES PORTES

Qualification requise : Niveau 2  
Être présent dès l'inspection du Jury

## MATÉRIELS :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> RADIO - fréquence course            | <input type="checkbox"/> IMPERMÉABLE  |
| <input type="checkbox"/> HORAIRE DE COURSE                   | <input type="checkbox"/> TAPIS POUR LES PIEDS   |
| <input type="checkbox"/> LISTE DE DÉPART M1/M2               | <input type="checkbox"/> TIE RAPS   |
| <input type="checkbox"/> IDENTIFIER TOUS LES JUGES DE PORTES | <input type="checkbox"/> CISEAUX  |
| <input type="checkbox"/> +/- 25 CARTONS DSQ SUPPL.           | <input type="checkbox"/> BRASSARD CHEF DES JUGES  |
| <input type="checkbox"/> MICA POUR PROTÉGER LES FEUILLES DSQ | <input type="checkbox"/> LIVRE DES RÈGLEMENTS DLS/FIS   |
| <input type="checkbox"/> 2 BT DE 12 CRAYONS A MINE           | <input type="checkbox"/> ETIQUETTE AUTOCOLLANTE POUR IDENTIFIER LES PORTES (voir avec chef piste) |
| <input type="checkbox"/> BOITE DE HOT SHOT                   |   |
| <input type="checkbox"/> AIGUISOIRE                          |   |
| <input type="checkbox"/> CRAYON FEUTRE NOIR x2               |   |

## MATÉRIELS À PRÉPARER POUR JUGES DE PORTES :

- ◆ DOSSARS/\*IDENTIFICATION DES JUGES
- ◆ TABLETTE\*(2) FEUILLES DSQ AVEC (1) FEUILLE TRANSPARENT (PROTECTION)
- ◆ \*RÉSUMÉ DES RÈGLEMENTS (passage correcte, aide, équipement, rôle du juge de portes, objet en piste, événement, reprise, blessure ...)
- ◆ \*CRAYON A MINE
- ◆ HORAIRE DE LA JOURNÉE/PRÉSENCE À SON POSTE

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Organise et supervise le travail des juges de portes et s'assure que chacun ait le matériel nécessaire.
- ◆ Connaît les règlements.
- ◆ Rappelle aux juges de portes leurs responsabilités et révise les règlements avec eux.
- ◆ Assigne un nombre de portes raisonnable à chacun des juges de portes.
- ◆ S'assure que les portes soient bien numérotées et communique l'information au jury avant l'inspection officielle. (pour les deux manches)
- ◆ Recueille à la fin de chaque manche les cartes des juges de portes et les remet à l'arbitre.
- ◆ S'assure que les juges de portes qui ont constatés des disqualifications (DSQ) restent jusqu'à la fin de la période de dépôt des réclamations.
- ◆ Remet les cartons à la cabane chrono et procède au DSQ.

## Précisions :

- ⇒ Communiquer aux juges de portes l'heure et le point de rencontre (haut de la piste)
- ⇒ Juges d'expérience aux endroits stratégiques de la course
- ⇒ Préciser aux juges de portes les règlements spécifiques à la catégorie (ex : disqualification sur arrêt, ordre de départ)
- ⇒ Identifier le no. de chaque porte une fois l'inspection approuvée
- ⇒ Le Juge de porte doit bien se positionner et ne pas être dans la ligne de course (conseil le juge de porte)
- ⇒ Juges avec DSQ doivent demeurer disponibles à la cabane
- ⇒ Dessins DSQ carré=bleu rond=rouge
- ⇒ Communiquer le nombre de portes au chef chrono
- ⇒ Présent à la rencontre des entraîneurs
- ⇒ Prévoir une pause toilette/dîner pour les juges de portes
- ⇒ Préparer le matériel pour chaque juge de portes
- ⇒ [Remettre le matériel en ordre pour la prochaine course](#)
- ⇒ Calculer le nombre de juges de portes approx/possible d'avoir 1 ou 2 supplémentaires qui peuvent être envoyés à l'équipe de piste si non requis
- ⇒ Rencontre le matin de l'équipe de juges de portes et leur résumé la rencontre des entraîneurs, révision des règlements
- ⇒ Informer de l'horaire de la journée et la présence requise de l'équipe des juges pour M1/M2
- ⇒ Faire la visite des juges de portes, tout ou long de la course pour répondre aux questions ou autres...
- ⇒ RIS 614.2.2-662.3-662.2-664.2-661.1-663.1-663.2-661.4-667.1-667.2-667.3-608.1-804.3-705.4-608-609

# JUGES DE PORTE

Qualification requise : min. niveau 1

Être présent - à vérifier avec le chef des juges de portes (où et quand)

## MATÉRIELS :

- Habillement chaud ou selon température prévue
- Matériel de course remis par le Chef des juges de portes
- Hot shot
- Gant pour écrire

## RESPONSABILITES :

- ◆ Opèrent sous la direction du chef des juges de portes.
- ◆ Au début de la journée, point de rencontre à l'intérieur à l'heure indiquée afin de permettre la coordination avec le responsable de juges de porte
- ◆ Sont les officiels les plus importants lors d'une course.
- ◆ Chaque juge de portes doit être bien identifié et doit avoir en sa possession tout le matériel nécessaire à l'exécution de sa tâche fournit par le Chef des juges de portes : carte de juge de portes et 2 crayons à la mine etc...
- ◆ Sont responsables de la supervision des portes qui leur sont assignées lors de la descente initiale avec le responsable des juges de portes. Inscrire les no. de porte a chaque porte qui vous sont attribuées
- ◆ Connaitre les règlements qui s'applique aux passages des portes.
- ◆ Vérifient si le passage d'un compétiteur est réglementaire aux portes qu'on lui a assignées.  
\*\*\* Regardez les bottes au passage de la porte\*\*\*\*
- ◆ Remplissent une fiche à chacune des manches d'une course. En cas de disqualification, le juge fait un dessin expliquant clairement la raison pour laquelle le coureur est disqualifié. \*\*\* cercle pour le rouge/carré pour le bleu - le dessin doit représenter exactement le parcours\*\*\* Faire un dessin pour chaque coureur disqualifié même si c'est la même faute pour plusieurs coureurs.
- ◆ Doivent être en mesure, lors d'une faute, de décrire parfaitement, sans hésitation et de façon non partisane, ce qu'il a vu aux membres du jury.
- ◆ À la fin de chaque manche, doivent attendre le passage du responsable qui récupère les cartons et qui fera part de l'horaire pour la manche M2
- ◆ S'ils ont des disqualifications sur leur fiche, les juges de portes doivent se rendre à la cabane d'arrivée à la fin de la manche avec le chef des juges de portes.

## Précisions :

- ⇒ Doit rester à son poste jusqu'à ce que le Chef des juges de portes passent ramasser les cartons de DSQ
- ⇒ Doit se présenter à la cabane chrono s'il y a des DSQ (avec le chef des juges de portes)
- ⇒ Respecter l'horaire de la manche 2
- ⇒ Peut-être en bottes mais doit aviser le chef des juges de portes préalablement
- ⇒ Ski, matériel de course, drill, etc. doivent être à l'extérieur des b-net durant la course
- ⇒ Soyez familier avec les règlements
- ⇒ Peut demander l'avis d'un juge de portes en aval ou en amont
- ⇒ Coureur blesser ne pas lui toucher/sécuriser les lieux
- ⇒ RIS 614.2.2-662.3-662.2-664.2-661.1-663.1-663.2-661.4-667.1-667.2-667.3-608.1-804.3-705.4-608-609

# JUGE AU DÉPART

Qualification requise : Niveau 2  
Être présent dès le traçage

## MATÉRIELS :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> RADIO - fréquence JURY                         | <input type="checkbox"/> LIVRE DES RÈGLEMENTS FIS/DLS                    |
| <input type="checkbox"/> POSITIONNER À L'EXTÉRIEUR DU DÉPART            | <input type="checkbox"/> DOSSARDS OUVREURS DE PISTE                      |
| <input type="checkbox"/> BRASSARD JUGE DE DÉPART                        | <input type="checkbox"/> DOSSARDS SUPPLÉMENTAIRES                        |
| <input type="checkbox"/> CONNAITRE LA FRÉQUENCE ÉQUIPE DE PISTE/COACH   | <input type="checkbox"/> CRAYON A MINE                                   |
| <input type="checkbox"/> HORAIRE DE LA COURSE                           | <input type="checkbox"/> GANT POUR ÉCRIRE                                |
| <input type="checkbox"/> LISTE DE DÉPART M1/M2 (afficher sur la cabane) | <input type="checkbox"/> TABLETTE  |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> PLATEAU DU DÉPART PLAT (PAS DE MOUVEMENT)       |
|   | <input type="checkbox"/> PATROUILLE AU DÉPART AU 1 <sup>ER</sup> OUVREUR |
|   | <input type="checkbox"/> KIT DE DÉPART ET PORTILLON À APPORTER AU DÉPART |

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ S'assure que les règlements concernant la procédure de départ soient respectés.
- ◆ Identifie les coureurs qui ne prennent pas le départ, qui font un faux départ, qui sont en retard ou qui ont commis une irrégularité.
- ◆ Vérifie les équipements des coureurs.
- ◆ S'occupe de l'ouverture et de la fermeture du parcours pour inspection.
- ◆ Travaille de près avec le starter qui assume certaines de ses tâches entre autres, la communication avec le chef du chronométrage et le jury.
- ◆ Recueille les temps de départ et s'assure qu'ils soient bien enregistrés.
- ◆ Recueille les documents du chrono manuel au départ et remet à la cabane de finish
- ◆ Se rend et demeure au départ (en ski) du début de l'inspection officielle.
- ◆ Remet les feuilles de départ après chaque manche à la cabane chrono
- ◆ Affiche les liste de départ et l'horaire sur la cabane de départ

## Précisions :

- ⇒ Aviser DNS/non-conformités équipement, de départ,.../retards/... le jury
- ⇒ La 1<sup>er</sup> porte comporte deux gates (porte ouverte)
- ⇒ Patrouille au départ avec traineaux (présente des les ouvreurs de pistes.
- ⇒ Être présent dès l'ouverture de l'inspection/dossards visible à l'inspection
- ⇒ Informer la fermeture de l'inspection - Jury
- ⇒ Assurer le rythme de la course
- ⇒ Très familier avec la procédure STOP START
  - NO. DOSSARD RETENU AU DÉPART, DOSSARD EN PISTE
  - CLEARANCE DE L'ARRIVÉE VERS LE HAUT DE LA PISTE
- ⇒ Informer le l'insertion du re-run (au plus tard l'avant dernier du dernier coureur)
- ⇒ Informer le rythme + lent des 5 derniers coureurs
- ⇒ Demande de re-run du juge à l'arrivée au dernier coureur
- ⇒ Laisser terminer l'avant dernier coureur avant de lancer le dernier coureur
- ⇒ Identifier le dernier coureur au Jury - au départ et en piste
- ⇒ Donner le signal à l'équipe de piste lorsque le Jury autorise la fin de la manche
- ⇒ Dernier à redonner le signal sur COURSE CLEAR
- ⇒ RIS 705.5-601.4.8-627-614.3.2-805.3-613.4-613.7-613.6.1-613.6.2-705.3

# CALLER

Qualification requise : aucun

Être présent au moment de l'inspection des coureurs

## MATÉRIELS :

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Habillement chaud         | <input type="checkbox"/> IMPERMÉABLE |
| <input type="checkbox"/> Porte de voix (optionnel) | <input type="checkbox"/> Hot shot    |
| <input type="checkbox"/> Feuille de départ M1/M2   | <input type="checkbox"/> BRASSARD    |

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Est responsable du départ en règle des coureurs (départ à temps et dans la bonne séquence).
- ◆ S'assure d'avoir des dossards de recharge (voir le juge de départ)

## Précisions :

- ⇒ Appelle par bloc de 10 coureurs
- ⇒ Utilise un porte voix pour l'appelle des coureurs absents
- ⇒ Informe le Juge de départ des absences/retards

# STARTER

Qualification requise : Niveau 1

Être présent dès l'inspection du parcours des coureurs

## MATÉRIELS :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> HOT SHOT                | <input type="checkbox"/> HABILLEMENT CHAUD        |
| <input type="checkbox"/> TAPIS                   | <input type="checkbox"/> BRASSARD                 |
| <input type="checkbox"/> KIT DE CHRONO DU DÉPART | <input type="checkbox"/> FEUILLE DE DÉPART M1 /M2 |

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Responsable de donner les signaux de départ et s'assure de la précision de l'intervalle entre ces signaux.
- ◆ Synchronise sa montre avec le chef du chronométrage dans les dix minutes qui précèdent le départ.
- ◆ Reçoit du chef chrono le matériel nécessaire à sa fonction, en fait l'installation conjointement avec lui et effectue les tests avant le début de la course.
- ◆ Se présente au chef chrono/kit de départ (portillon).

## Précisions :

- ⇒ Ne pas toucher au coureur
- ⇒ Garder la baguette ouverte jusqu'au placement du prochain coureur
- ⇒ Attention à la hauteur du portillon selon la catégorie
- ⇒ ATTENTION - Type de départ SL ou SG et GS (MOTS UTILISÉS EX : 10 SEC...ETC.)

# CHRONO MANUEL (HAUT ET BAS)

Qualification requise : Niveau 1  
Être présent dès l'inspection du parcours

## MATÉRIELS :

- TAPIS
- GANT POUR ÉCRIRE
- HABILLEMENT CHAUD
- HORAIRE DE LA JOURNÉE
- BRASSARD
- TABLETTE AVEC MICA
- FEUILLE DE CHRONO MANUEL (VOIR SECRÉTAIRE DE COURSE)
- CRAYON A MINE
- CHRONO
- FEUILLE DE DÉPART M1/M2

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Récupère le chronomètre manuel et les listes de coureurs à la cabane de chrono.
- ◆ Enregistre le temps du jour pour chaque coureur au départ ou à l'arrivée
- ◆ Remet les listes remplies au juge au départ/arrivée ou chef chronométrage après chaque manche / course
- ◆ Remet les feuilles chrono après chaque manche à la cabane chrono.

## Précisions :

- ⇒ Vos chronos doivent être synchronisés
- ⇒ Le chrono début au moment où le coureur s'élanche (le corps)



# CHEF CHRONO

Qualification requise : Niveau 2  
Être présent dès le traçage

## MATÉRIELS

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> RADIO FRÉQUENCE CHRONO/PISTE/JURY | <input type="checkbox"/> CRAYON A MINE                  |
| <input type="checkbox"/> CONNAITRE FRÉQUENCE COACH         | <input type="checkbox"/> RAPPORT DE AB                  |
| <input type="checkbox"/> FEUILLE DE DÉPART M1/M2 *         | <input type="checkbox"/> RAPPORT CHRONO                 |
| <input type="checkbox"/> HORAIRE DE LA JOURNÉE             | <input type="checkbox"/> CLÉ INTERNET POUR SPLIT SECOND |
| <input type="checkbox"/> AVOIR TESTER LES SYST.            | <input type="checkbox"/> FAMILIER AVEC LE LIVE-TIMING   |
| <input type="checkbox"/> LIVRE DES RÈGLEMENTS DLS/SQA/FIS  | <input type="checkbox"/> Clé USB sauvegarde de course   |

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Responsable de la coordination du personnel du départ et d'arrivée, y compris le chronométrage et les calculs.
- ◆ Supervise l'équipe de chronométrage.
- ◆ Installe le système de chronométrage et s'assure de son bon fonctionnement au moins une heure avant le départ de la course.
- ◆ Travaille de près avec les juges au départ et à l'arrivée et s'assure que l'épreuve débute à l'heure.
- ◆ Est responsable de la précision du chronométrage, de la synchronisation des systèmes, des chronomètres du départ et de l'arrivée et de la publication rapide des temps au tableau d'affichage.
- ◆ Communique sans délai toute panne de chronométrage au jury.
- ◆ Donne le rythme à la course en faisant partir les coureurs selon la procédure prévue aux règlements pour chaque épreuve et/ou selon le DE. Il doit faire vérifier le temps par le Délégué technique.
- ◆ Effectue en collaboration avec le secrétaire d'épreuve la saisie des inscriptions, les tirages au sort par informatique, l'émission des listes de départ et des résultats de chacune des manches.
- ◆ Supervise la production immédiate des résultats non officiels et de la publication des résultats officiels à la fin du délai de dépôt des réclamations ou après le règlement des réclamations.

## Précisions :

- ⇒ Synchronisés les chrono manuel 1hrs avant le départ
- ⇒ Installation du système de son pour l'annonce des coureurs et la musique
- ⇒ Communiquer avec le départ s'assurer que tout fonctionne bien « test » (arrivée et départ)
- ⇒ Fait parvenir les résultats de course
- ⇒ Feuille de départ inscrire les logos les commanditaires
- ⇒ RIS ACA POINTS-611.3.2.1-610-611-611.2.1-611.3.3-611.3.1-611.3.4

# ANNONCEUR

Qualification requise : aucun niveau  
Être présent dès l'inspection

- ◆ Liste de départ M1/M2
- ◆ Décrit la course au micro.
- ◆ Annonce le temps des coureurs au public.
- ◆ Communique du déroulement de la journée/horaire/rappel des DSQ où et quand
- ◆ S'assure de rassurer le préposé au tableau en répétant le nom et numéro du coureur avec son temps ou l'annonce d'une disqualification (DSQ), d'un faux départ (DNS) ou d'une course inachevée (DNF).
- ◆ Souhaite la bienvenue/Remercie les commanditaires/partenaires/Informe les participants et spectateur sur le déroulement de la journée

## PRÉPOSÉ AU TABLEAU DES RÉSULTATS

Qualification requise : aucun niveau  
Être présent dès le début de l'inspection

### MATÉRIELS

- M1/M2 afficher sur le tableau
- IMPERMÉABLE
- HOT SHOT
- 2 CRAYONS NOIRS PERMANENTS

- CASQUE D'ÉCOUTE POUR LES RÉSULTATS DE COURSE (?)
- PLASTIQUE POUR RECOUVRIR FEUILLE DE RÉSULTATS
- ZONE DE PROTECTION (GATES EN ANGLE)
- AFFICHAGE DE L'HORAIRE DE COURSE

- ◆ Prépare les tableaux en inscrivant les noms de tous les coureurs en utilisant la liste de départ fourni par le secrétariat. 2 crayons noirs permanents/feuille protectrice en cas de pluie ou de neige.
- ◆ Installe la feuille du départ sur le tableau à l'endroit désigné à proximité de la piste de course.
- ◆ Inscrit le temps des coureurs sur le tableau
- ◆ Affiche l'horaire de course sur le tableau

## OUVREUR DE PISTE (COUREURS) /info pour le juge de départ

Qualification requise : niveau supérieur ou de niveau équivalent aux coureurs

- ◆ Le comité organisateur a le devoir de fournir au moins trois ouvreurs de piste. Avant le début de la course, des ouvreurs de piste doivent passer dans le parcours. Il s'agit de skieurs capables d'effectuer le parcours à la vitesse de la course. Ils déterminent la ligne et fournissent aux officiels de l'information sur les conditions du parcours. Les ouvreurs doivent faire une reconnaissance du parcours comme les coureurs.
- ◆ Les ouvreurs de piste permettent à tout le personnel en piste de procéder aux ultimes vérifications et ajustements avant la course. Les ouvreurs doivent être membres en règle de ACA ou détenir une carte FIS et être au moins du même niveau d'habileté que les participants à la course. Le rôle de l'athlète est de descendre de façon à « tester le parcours » sans tout détruire sur son passage. Il devra informer le juge à l'arrivée sur l'état du parcours (rythme/porte diff/porte trop rapprochée/etc.). Cette information doit être bien expliquée par le juge au départ.

# JUGE À L'ARRIVÉE

Qualification requise : Niveau 2  
Être présent dès l'inspection du jury

## MATÉRIELS

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> RADIO FRÉQUENCE JURY             | <input type="checkbox"/> CRAYON A MINE                          |
| <input type="checkbox"/> BRASSARD JUGE A L'ARRIVÉE        | <input type="checkbox"/> TABLETTE                               |
| <input type="checkbox"/> CONNAITRE FRÉQUENCE PISTE/COACH  | <input type="checkbox"/> FEUILLE DU JUGE DE L'ARRIVÉE AVEC MICA |
| <input type="checkbox"/> FEUILLE DE DÉPART M1/M2          | <input type="checkbox"/> GANT POUR ÉCRIRE                       |
| <input type="checkbox"/> HORAIRE DE LA JOURNÉE            | <input type="checkbox"/> HABILLER CHAUEMENT                     |
| <input type="checkbox"/> LIVRE DES RÈGLEMENTS DLS/SQA/FIS | <input type="checkbox"/> TAPIS                                  |
|   | <input type="checkbox"/> HOT SHOT                               |

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Veille à ce que l'ensemble des règles pour l'organisation de l'arrivée et le passage à l'arrivée soit respecté.
- ◆ Contrôle toute la zone comprise entre la dernière porte et la ligne d'arrivée.
- ◆ Note les concurrents qui n'ont pas terminé et communique toutes les anomalies à l'arbitre.
- ◆ Reçoit les demandes de reprises (re-runs) des coureurs et les transmet au jury.
- ◆ Agit en tant que conseiller au jury sans droit de vote à cet effet et se présente au secrétariat à la fin de l'épreuve.

## PRÉCISION :

- ⇒ Vérifier avec les ouvreurs de piste (RYTHME/DIFFICULTÉS/RAPIDITÉ) et **INFORMER LE JURY!**
- ⇒ La dernière porte comporte deux gates (porte ouverte)
- ⇒ Noter et communiquer les coureurs qui n'ont pas franchi la ligne d'arrivée au Jury (DNF)
- ⇒ Valider l'ordre de passage des coureurs à l'arrivée
- ⇒ Confirmer « COURSE CLEAR » après un STOP START/ « course clear » commence du bas vers le haut
- ⇒ Noter les re-run et les circonstances (dossards/situation si vu)
- ⇒ Noter toutes non-conformités
- ⇒ Confirmer quand le dernier coureur franchi la ligne d'arrivée
- ⇒ Informer à l'avant dernier coureur qu'il y a /n'y a pas de re-run
- ⇒ Vérifier la distance et la conformité (distance/conformité de l'arrivée/photocell/protection/etc.)
- ⇒ Ligne d'arrivée en rouge
- ⇒ Vérifier l'installation des publicitaires
- ⇒ vérifier les dernières portes (facile)
- ⇒ RÈGLEMENT FIS :615.3-611.3-1-601.4.8-614.2.2-614.2.3-705.5-601.4.8-614.3.2

# DIRECTEUR D'ÉPREUVE (DE)

Qualification requise : Niveau 2  
Être présent dès le traçage

## MATÉRIELS

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> RADIO FRÉQUENCE JURY ET FRÉQUENCE JURY | <input type="checkbox"/> CRAYON A MINE                                   |
| <input type="checkbox"/> BRASSARD                               | <input type="checkbox"/> GANT POUR ÉCRIRE                                |
| <input type="checkbox"/> FEUILLE DE DÉPART M1/M2                | <input type="checkbox"/> HABILLER CHAUEMENT                              |
| <input type="checkbox"/> HORAIRE DE LA JOURNÉE                  | <input type="checkbox"/> CALCULATRICE                                    |
| <input type="checkbox"/> LIVRE DES RÈGLEMENTS DLS/SQA/FIS       | <input type="checkbox"/> RÈGLEMENTS DLS/FIS                              |
| <input type="checkbox"/> M1/M2                                  | <input type="checkbox"/> CLÉ USB AVEC TOUS LES FORMULAIRES ET REGLEMENTS |
|   | <input type="checkbox"/> P/U paroisement et médailles                    |

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ **\*\*\* Voir Guide de préparation de course**
- ◆ Il est responsable de la planification globale de la course.
- ◆ Supervise tous les aspects de la course et du Comité d'Organisation : Entente avec la DLS, SQA et station, lorsque requis ; Envoi de l'avis de course et des inscriptions.
- ◆ Planifie et coordonne les réunions du Comité d'Organisation et des entraîneurs.
- ◆ Coordonne toutes les activités de la course et le travail de tous les officiels.
- ◆ Communique et collabore avec le délégué technique avant et pendant l'évènement.
- ◆ Anticipe les problèmes durant la course et apporte son aide là où c'est nécessaire.
- ◆ Inspecte la piste avec le jury.
- ◆ Fait parti du jury.
- ◆ Demeure disponible et révisé les règlements avec tous les officiels et les chefs.
- ◆ S'assure du bon déroulement de la course en fonction de la planification de l'horaire de course.
- ◆ Après la course, vérifie avec le jury les protêts et autres incidents.
- ◆ Procède à la remise des médailles.

## PRÉCISION :

- ⇒ Réunion avec tous les chefs /coordonne et s'assure que tous sont à l'aise avec leur rôle
- ⇒ Communiquer avec le DT/AB la semaine précédente (endroit de rencontre/horaire/matériels fournis/M1-2/déroulement prévu,...)
- ⇒ Feuille de route/Station de ski/Patrouille
- ⇒ Confirmation des stations présente à la réunion des entraîneurs
- ⇒ Connaitre la météo de la veille/de la course/durant la semaine
- ⇒ Réunion avant inspection/réunion des entraîneurs - voici quelques points :
  - Bienvenue/Merci
  - Aide en piste
  - Protêt /DSQ (endroit/limite de temps/\$)
  - Preuve vidéo
  - Déroulement de la course M1/M2/personne permise en piste
  - Modification de la course s'il y a lieu vs l'avis de course ou ce que ce passe normalement
  - Revoir quelques règlements /rappels
  - TYPE/GENRE D'INSPECTION
  - GÊNE EN PARCOURS
  - BLESSURE
  - Affichage des résultats
  - Endroit des médailles
  - Aides aux démantèlement/sanction
  - Esprit sportif/attitude/sanction
  - Juge de départ/Juge de départ/Chef des juges de portes/Chef de piste présent à la réunion des entraîneurs
  - Points particuliers :
    - Pas de descente de matériel pendant la course le long du parcours (ex : manteaux, skis)
    - Un jeune qui se sait disqualifié doit le mentionner

- ⇒ Installation des B-Net/obstacles - travaillez étroitement avec le chef de piste
- ⇒ Besoin des noms pour *les ouvreurs de pistes (3 M1/3 M2)*
- ⇒ Feuille de départ inscrire les logos les commanditaires+TABLEAU D’AFFICHAGE
- ⇒ RIS 617.2-623-625-628-611.3.3-601.4.9.4-601.4.9.1-601.4.8

# DIRECTEUR TECHNIQUE (DT)

Qualification requise : Niveau 2

## MATÉRIELS

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> RADIO FRÉQUENCE JURY             | <input type="checkbox"/> CRAYON A MINE                     |
| <input type="checkbox"/> BRASSARD DT                      | <input type="checkbox"/> CALCULATRICE                      |
| <input type="checkbox"/> FEUILLE DE DÉPART M1/M2          | <input type="checkbox"/> CLÉ USB AVEC TOUS LES FORMULAIRES |
| <input type="checkbox"/> HORAIRE DE LA JOURNÉE            | <input type="checkbox"/> RAPPORT D'ACCIDENT                |
| <input type="checkbox"/> LIVRE DES RÈGLEMENTS DLS/SQA/FIS | <input type="checkbox"/> RAPPORT DT                        |

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Manuel niveau 2
- ◆ Veille à l'ensemble des règles pour l'organisation

## PRÉCISION :

- ⇒ Rappelle et/ou complète l'information présenté par le DE
- ⇒ Température veille et la journée
- ⇒ RIS 617.2-623-625-628-611.3.3-601.4.9.4-601.4.9.1-601.4.8



# SECRÉTAIRE D'ÉPREUVE

Qualification requise : Niveau 2  
Être présent dès l'ouverture du chalet

## MATÉRIELS

- RADIO FRÉQUENCE de piste ou autre
- FEUILLE DE DÉPART M1/M2
- HORAIRE DE LA JOURNÉE
- LIVRE DES RÈGLEMENTS DLS/SQA/FIS
- TABLEAU D'AFFICHAGE AVEC NOMS INSCRITS
- CARTABLE DE COURSE
- DOSSARDS PAR MONTAGNE
- LISTE DE DÉPART M1/M2
- INVENTAIRE DU RETOUR / brassards, radios, etc.
- CRAYON A MINE
- TABLETTE
- FEUILLE DU JUGE DE L'ARRIVÉE AVEC MICA
- GANT POUR ÉCRIRE
- HABILLER CHAUDEMENT
- TAPIS
- HOT SHOT
- MEDAILLES/COMMANDITAIRES voir avec DE
- BILLETS PARENTS COUREURS BÉNÉVOLES
- LUNCH à réserver (#)
- CONFORTS DES BÉNÉVOLES

## RESPONSABILITÉS :

- ◆ Dirige toutes les activités du secrétariat de course.
- ◆ Connaît les règlements.
- ◆ Demeure informé de tout ce qui concerne la course car c'est la personne pivot de l'information puisqu'elle est en contact avec les athlètes, les entraîneurs, le jury, les autres officiels, le public et les médias.
- ◆ Préparation course et transmissions nécessaires.
- ◆ Produit les procès-verbaux des réunions du Comité de course et du Jury; de même que le procès-verbal de la réunion des entraîneurs.
- ◆ Manipule toute la correspondance.
- ◆ Prépare les cartes pour le tirage au sort, l'enregistrement des coureurs, la perception des frais de course, la préparation des listes de départ et la distribution des dossards.
- ◆ Effectue ou délègue les tâches nécessaires pour répondre aux besoins de la course, du directeur d'épreuve et du délégué technique.
- ◆ Accueille les juges au départ et à l'arrivée, l'annonceur, le préposé aux dossards, le préposé au tableau des résultats, le chef juge de portes et le préposé à l'accueil.
- ◆ S'assure que tous les formulaires nécessaires au départ, à l'arrivée, pour le chronométrage, pour les calculs, pour les juges de portes sont préparés, imprimés en quantités suffisantes et prêts à être utilisés et distribués aux officiels concernés selon un horaire précis.
- ◆ S'assure que les résultats soient produits aussi rapidement que possible après la course et que des photocopies soient disponibles aussitôt ces documents approuvés par le directeur technique.
- ◆ Doit tenir à jour le cartable de course du Club de Ski et le mettre à la disposition du Délégué technique.
- ◆ Conserve tous les résultats/Protêt/ de la course dans le cartable
- ◆ Vérifier la liste des inscriptions avec club/1<sup>ère</sup> course avis aux clubs
- ◆ Feuille de départ inscrire les logos les commanditaires +TABLEAU D'AFFICHAGE
- ◆ Communiquer avec le DE au DT/AB par cc
- ◆ Doit être disponible pour recevoir le Jury du côté course et assister l'équipe de course