

Description des postes de bénévoles

Description des postes de bénévoles	1
DIRECTEUR D'ÉPREUVE (DE) (Niveau 2)	2
SECRÉTAIRE D'ÉPREUVE (Niveau 2) (Course U18)	2
INSCRIPTION (Niveau 0)	3
RESPONSABLE DES BÉNÉVOLES (Niveau 0)	3
JUGE AU DÉPART (Niveau 2)	3
JUGE À L'ARRIVÉE (Niveau 2)	4
STARTER (Niveau 2)	5
CALLER (Niveau 0)	5
CHEF DE PISTE (Niveau 2)	5
ÉQUIPE DE PISTE (Niveau 1)	6
RESPONSABLE DE L'ARRIVÉE et L'ÉQUIPEMENT (Niveau 2)	7
INSTALLATION B-NET (Niveau 1)	7
CHEF DES JUGES DE PORTES (Niveau 2)	7
JUGE DE PORTES (niveau 1)	8
LE CHEF DU CHRONOMÉTRAGE (Niveau 2)	8
ASSISTANT CHRONOMÉTRAGE (Niveau 1)	9
CHRONO MANUEL (Niveau 1)	9
RELAIS INTERMÉDIAIRE (niveau 1)	10
ANNONCEUR (Niveau 0)	10

DIRECTEUR D'ÉPREUVE (DE) (Niveau 2)

Il est responsable de la planification globale de la course. Voici les principales tâches et une liste de vérification en annexe : Entente avec la DLS, SQA et Sommet St-Sauveur (si applicable)

- S'assure de l'envoi de l'avis de course
- Préparer l'horaire de la journée selon le nombre de jeunes par catégorie
- S'assure d'avoir le matériel nécessaire et les personnes responsables.
- Préparer la demande à la station avec le responsable des courses.
- Convoque toutes les réunions du Comité d'Organisation
- S'assure du lien avec le DT (hébergements, directives spéciales pour la course...)
- Coordonner toutes les activités de la course et le travail de tous les officiels
- Planifie et organise la réunion des entraîneurs et rédige un ordre du jour de la réunion.
- Après la réunion, inspection de la piste avec le jury
- S'assure du bon déroulement de la course en fonction de la planification de l'horaire de course
- Après la course, vérifie avec le jury les protêts et autres incidents
- S'assure avec le secrétariat de fournir les résultats de course et les disqualifications et de les afficher comme prévu au tableau
- Procède à la remise des médailles avec le commanditaire
- Discute avec le DT de son rapport

Détail sur [Tâches pour Directeur d'Épreuve](#) + [Matériel requis pour course](#)

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

- L'État de la piste
- Le mode d'inspection du parcours (à l'intérieur du tracé ou ski «in & out»)
- Les personnes ayant accès à la piste, quand et où
- Les modes de contrôle des accès
- Les prévisions météorologiques
- L'horaire de la course
- Les règles particulières de la course
- La distribution des dossards
- La sélection des membres du jury et des traceurs
- Le tirage
- L'affichage des disqualifications

SECRÉTAIRE D'ÉPREUVE (Niveau 2) (Course U18)

- Cette personne est responsable de tout le travail de secrétariat pour les aspects techniques de la course.

- Produire les procès-verbaux des réunions du Comité de course et du Jury; de même que le procès-verbal de la réunion des entraîneurs, manipuler toute la correspondance et l'enregistrement des coureurs,
- Elle doit s'assurer que tous les formulaires nécessaires au départ, à l'arrivée, pour le chronométrage, pour les calculs, pour les juges de portes sont préparés et prêts à être utilisés et distribués aux officiels concernés selon un horaire précis.
- Soutien le Directeur technique et l'Arbitre pour les différents documents nécessaire pour une course FIS (Report by Referee):
 - Protest Form
 - Minutes Jury Decisions Protest
 - Minutes Jury Decisions WO Protest
 - FIS Penalty Calculation
 - FIS TD Report Notes
 - FIS Addnl Rpt TD
 - Injury Report
 - TD Accident Report
- Transmission des résultats via le logiciel Timing Report
- Finalement, elle doit recevoir les réclamations officielles et les remettre aux personnes concernées et s'assurer que les résultats soient reproduits et publiés aussi rapidement que possible à la fin de la course. Pour se faire, elle doit tenir à jour le cahier de course approprié du Club de ski et le mettre à la disposition du Délégué technique.

INSCRIPTION (Niveau 0)

- Il est essentiel d'avoir au moins 2 personnes responsables du secrétariat lors d'une course, car il faut accueillir les athlètes, les entraîneurs et coordonner l'ensemble des intervenants inscrits sur l'organigramme de course.
- Cette personne doit voir à l'enregistrement des coureurs, la perception des frais de course, la distribution des listes de départ et la distribution des dossards (Sauf course FIS).

RESPONSABLE DES BÉNÉVOLES (Niveau 0)

- Aller chercher le café le matin et aller chercher les dîners
- Prendre les présences des bénévoles et leurs remettre un brassard orange
- Remettre les radios au Jury et chef et prendre en note qui en a reçu une
- Récupérer les dossards des coureurs (lorsque nécessaire) à la sortie de l'aire d'arrivée et les regroupe par ordre numérique,
- Récupérer les brassards et les radios à la fin de l'évènement

JUGE AU DÉPART (Niveau 2)

- Le juge au départ doit être au départ avant et lors de la compétition. Il contrôle l'accès au parcours. Il doit notamment être présent 10 minutes avant l'inspection pour ouvrir l'accès à l'inspection et, par la suite, fermer l'accès à l'inspection.
- Il se rend au secrétariat ou à la cabane chrono pour prendre la liste des départs. Il prend position dans l'aire de départ au moins 30 minutes avant le début de la course. Il s'assure que tous les coureurs partent selon les règles établies et qu'ils ont l'équipement requis.

- Avant de lancer les ouvreurs, il doit demander au jury si le parcours est libre. Il ne peut autoriser le départ du premier ouvrier que lorsque le juge à l'arrivée et les autres membres du jury présents dans la piste ont déclaré que le parcours est libre.
- Il identifie les coureurs qui commettent un faux départ ou se présente en retard au départ. Notamment, le juge doit vérifier l'état des skis, s'ils ont des tiges d'arrêt, si le coureur a son casque, si les bâtons sont munis de rondelles.
- Lors d'un arrêt de la course (stop race), il doit confirmer « stop race » et le numéro du dernier coureur à avoir quitté le départ. Il doit préciser le numéro du coureur qui attend au départ. Lorsque les membres du jury (du bas en haut de la piste) ont confirmé que « course is clear », il doit déclarer qu'on recommence la course et préciser par la suite que le coureur no. x est en piste.
- Il doit s'assurer, avant de laisser descendre le dernier coureur, qu'il n'y a pas de demande de reprise de parcours auquel cas le coureur qui fait une telle demande doit être inséré avant le dernier coureur sur la liste.
- À la fin de chaque manche, il fait rapport à l'arbitre, en précisant le nom des coureurs qui n'ont pas pris le départ, qui ont fait un faux départ, ceux qui se sont présentés en retard au départ ou qui ont commis d'autres manquements aux règlements.
- Les juges apportent avec eux une « trousse d'urgence » contenant : dossards, crayon feutre, papier ou carton, une baguette de rechange pour le portillon.

JUGE À L'ARRIVÉE (Niveau 2)

- Il se rend au secrétariat ou à la cabane chrono pour prendre la liste des départs.
- Le juge à l'arrivée doit être présent à l'arrivée durant l'inspection et la compétition.
- Tracer la ligne d'arrivée avec un colorant, si l'équipe de piste ne l'a pas fait.
- Il prend position en bordure de l'aire d'arrivée, en aval de la ligne d'arrivée et s'assure que les règlements concernant l'organisation de l'aire d'arrivée sont respectés. Il doit être en mesure de communiquer avec le jury en tout temps.
- Il s'assure que les coureurs passent la ligne d'arrivée selon les normes : sur 2 skis, 1 ski, ou sans ski ;
- Il s'assure que les coureurs aient une conduite sportive dans l'aire d'arrivée; note sur sa liste les coureurs ayant franchi la ligne d'arrivée; inscrit de façon claire et distincte les coureurs n'ayant pas franchi la ligne d'arrivée (DNF), inscrit de façon claire et distincte les coureurs disqualifiés pour irrégularité dans le franchissement de la ligne d'arrivée (DSQ).

Durant la course

- Annoncez le passage à l'arrivée du premier ouvrier.
- Répondre aux demandes des autres membres du jury à savoir si le parcours est libre (clear course).
- Soyez toujours disponible pour les coureurs qui viendront vous demander une reprise.
- Identifier et noter la raison de ces demandes (ex : où l'obstruction a-t-elle eu lieu, à quelle porte, quel officiel a pu constater cette obstruction).
- Vous pouvez accorder la reprise sur le champ, mais il est recommandé de valider avec l'arbitre. En cas de doute, il est préférable d'accorder une reprise conditionnelle et de décider de sa validité après la fin de la manche.
- Informez aussitôt le juge au départ du numéro du coureur qui est en route vers le départ pour effectuer une reprise de parcours.

- Sur la liste de départ que vous avez prise au secrétariat, notez l'ordre des arrivées et tous les DNS, DNF et DSQ afin de permettre la comparaison avec les cartons des juges de portes.
- Empêchez les coureurs DNF et les travailleurs de piste de franchir la ligne d'arrivée. Si l'un d'eux parvient à franchir la ligne d'arrivée, avisez immédiatement le personnel au chronométrage électronique.
- Assurez-vous que la surface de l'aire d'arrivée demeure lisse et dégagée. Si vous constatez des amoncellements de neige, demandez au directeur d'épreuve d'envoyer du personnel pour dégager le tout. Demandez un arrêt de course pour réaliser ce déblaiement, n'oubliez pas d'aviser les chronométreurs.
- Lorsqu'un membre du jury a arrêté la course et qu'il y a lieu de recommencer, il doit confirmer que le bas du parcours est libre (« course is clear »), si c'est le cas.
- Si nécessaire, veuillez réappliquer un colorant sur la ligne d'arrivée.
- S'il manque de gardiens de portes, vous pourriez être appelé à surveiller les dernières portes.
- Annoncez le passage à l'arrivée du dernier coureur.

STARTER (Niveau 2)

- Il doit se rendre au secrétariat ou à la cabane chrono pour prendre possession de la liste de départ et être en position au départ au moins 45 minutes avant le départ des coureurs.
- Il doit synchroniser la procédure de départ avec le chef chrono par radio ou autrement dans les 15 minutes qui précèdent le départ. Il doit s'assurer que la baguette du portillon donne un signal de réception au système de chronométrage lors de l'ouverture.
- Il est responsable de donner le signal de départ selon les règles propres à chacune des épreuves et de s'assurer de la précision de l'intervalle entre ces signaux.

CALLER (Niveau 0)

- Il doit prendre possession de la liste des coureurs au secrétariat ou à la cabane chrono, et se rendre au départ au moins 45 minutes avant le départ de la course
- Il appelle les coureurs selon leur # de dossard (ordre préétabli) en s'assurant qu'il y a toujours au moins 10 coureurs dans la ligne d'attente.
- Attention, l'ordre des départs des coureurs est souvent inversé en p.m. et il faut obtenir la nouvelle liste auprès du secrétariat ou à la cabane chrono avant le début de la 2^e manche.

CHEF DE PISTE (Niveau 2)

Il est responsable de la planification globale de la course avec le Directeur d'épreuve. Ces tâches sont les suivantes :

- Supervise tout le travail en piste
- S'assure que la piste est préparée convenablement en respectant les décisions du Comité d'organisation et du jury
- Doit être familier avec les conditions locales d'enneigement, et plus particulièrement des pistes utilisées.

- Détermine les équipes de bénévoles sur la piste et supervise leur travail
- S'assure d'avoir les équipements nécessaires (clôtures, piquets, radio...)
- Supervise l'entretien du parcours pendant la course avec une attention particulière sur le dérapage
- Supervise toutes les opérations de démantèlement
- **Semaines/Jours avant course :**
 - Vérifier la condition de la piste et prendre dispositions avec le Directeur d'épreuve et les Sommet St-Sauveur si nécessaire pour enneigement.
 - Voir la liste de bénévoles
 - Vérifier avec le chef de l'équipement son inventaire et les besoins.
 - S'assurer que tout l'équipement nécessaire est sur place
 - Prendre les mesures appropriées pour que le parcours soit préparé avec des produits chimiques si nécessaire
 - Organiser la préparation et l'installation des aires de départ et d'arrivée
 - Faire monter le matériel de piste pour que tout soit disponible pour le montage de la piste
 - Confirmer avec le Directeur d'épreuve que tout est dans l'ordre
- **Le jour de l'épreuve :**
 - Arriver tôt
 - Préparation finale du parcours, marquage, numérotage, mise en place des fanions
 - Préparation des aires de départ et d'arrivée incluant le portillon de départ et le corral d'arrivée
 - Installer le portillon de départ et la baguette et s'assurer que la personne au chrono reçoit un signal lorsque la baguette s'ouvre. Il doit également s'assurer de la communication avec le casque d'écoute du starter et la cabane du finish.
 - Suivre le jury lors de l'inspection et ajuster la sécurité du parcours en fonction des recommandations
 - Positionner les équipes de piste en fonction des endroits difficiles sur le parcours pour le remplacement des gates et prévoir des équipes de dérapage et d'entretien (équipes stationnaires en piste ou mobiles).
 - S'assurer que l'équipement soit disponible en quantité suffisante tout le long du parcours : piquets, drapeaux, râteliers, pelles, perceuses, fanions, dye...
 - L'entretien de la piste est particulièrement essentiel et doit débuter avant l'apparition des problèmes. Il doit se poursuivre jusqu'à ce que le dernier coureur ait terminé. Par la suite il faut démonter la piste au complet, ramasser les déchets et ranger tous les équipements.

ÉQUIPE DE PISTE (Niveau 1)

- Cette équipe est responsable de la préparation du site de compétition et de la piste.
- Elle assure la qualité de la piste tout au long de la compétition.
- Elle s'occupe du démantèlement du site à la fin de l'évènement.
- Les membres de l'équipe doivent respecter les consignes du chef de piste, notamment quant à l'horaire et à la façon d'effectuer le dérapage/réparation du parcours (voir annexe ci-jointe).
- Lors de manœuvres de dérapage dans le parcours, toujours jeter des coups d'œil vers l'arrière pour s'assurer de ne pas déconcentrer ou nuire à un coureur qui arrive.

- Avant d'intervenir dans le parcours, assurez-vous que le parcours soit LIBRE et que vous ne déconcentrez pas un coureur qui arrive.
- Remplacez les piquets en position verticale.
- Un piquet incliné peut déconcentrer ou retarder un coureur.
- Placez les piquets de remplacement au même endroit (même trou).
- La base des piquets est parfois marquée avec du colorant.
- Remplacez constamment les fanions qui sont arrachés ou trop bas.
- Remplacez les piquets brisés par des piquets de même couleur (bleu ou rouge).
- Enlevez les débris et placez-les de façon sécuritaire.
- Réparez les sections de piste sous votre responsabilité.

RESPONSABLE DE L'ARRIVÉE et L'ÉQUIPEMENT (Niveau 2)

- Pour les épreuves de haut niveau (FIS et CJP), on désigne une personne à cette tâche. Pour les courses régionales, les tâches peuvent être réparties entre les différents chefs.
- Il est responsable de s'assurer d'avoir un inventaire complet de tout le matériel nécessaire pour tenir une course sécuritaire (B-nets, génératrice, dye, radio de communication avec recharge, drills et recharge, pop fence, fabric fence, bambou, pelles, râteliers, ty-wrap, sacs à dos, masse, coin en bois, gates, banderoles, pinces, etc...)
- Il est responsable de s'assurer que tout son matériel est disponible pour la préparation et l'entretien du parcours, pour la réalisation de l'épreuve et pour la diffusion de l'information. Il doit pouvoir répondre à toutes les demandes de l'équipe de piste ou des membres du jury afin d'assurer la qualité et la sécurité du parcours.
- **FILAGE**: Il doit s'occuper de l'installation des cellules au finish et vérifier que le signal est bien perçu.

INSTALLATION B-NET (Niveau 1)

- Le B-Net est un système de filet de sécurité à installer de chaque côté de la piste.
- Ce filet est rangé en rouleau dans nos bacs de rangement et disposé sur la piste.
- L'installation se fait en début de saison, ou avant un événement et il faut parfois en faire l'entretien car la neige accumulée peut réduire son efficacité.
- À la fin de la saison, il est retiré et rangé au bas de la piste

CHEF DES JUGES DE PORTES (Niveau 2)

- Fais la planification du nombre de juges de portes pour les courses
- S'assure que les portes soient numérotées et marquées dans les délais prescrits et transmettre le nombre de porte ainsi que le nombre de changement de direction à l'équipe chrono.
- Organise et supervise le travail des juges de portes et s'assure que chacun a le matériel nécessaire
- Rappelle aux juges de portes leurs responsabilités
- Désigne à chaque juge les portes qu'il doit superviser et s'assure de leur bonne position en fonction des qualifications et de la difficulté de l'épreuve et du parcours
- Recueille les cartes des juges de portes après chaque manche, et les remet à l'Arbitre
- S'assure que tout le matériel nécessaire aux juges est disponible (brassard, cartable, papier, crayon, instructions utiles, etc..)

- Durant l'épreuve, le chef des juges de portes doit s'assurer que les membres de son équipe effectuent leur tâche efficacement. Il doit s'assurer également de leur confort et de leur remplacement selon les besoins
- Forme les nouveaux juges de portes et les chefs juges de portes pour les courses à venir

JUGE DE PORTES (niveau 1)

- Le matin de la course, il assiste à la réunion présidée par le chef des juges de portes;
- Il prend possession de son matériel (fiches, crayon et liste de départ);
- Il se rend à ses portes au moins 30 minutes avant l'heure du départ;
- Il est responsable de la supervision de plusieurs portes. Il doit vérifier si le passage d'un compétiteur est correct à travers les portes sous sa responsabilité. Pour un passage correct d'une porte, les deux bottes du coureur et les spatules de ses deux skis doivent franchir la ligne imaginaire reliant les deux piquets constituant la porte.
- En cas de doute, la chance va au coureur. S'il y a faute de passage, le coureur sera disqualifié.
- Il doit remplir une fiche à chacune des manches d'une course en y inscrivant :
 - son nom;
 - les numéros des portes qu'il surveille;
 - la manche (1ère ou 2ème);
 - le sexe des compétiteurs (F ou H);
 - les numéros des coureurs qui ont commis une faute de passage, ce qui entraîne une disqualification (DSQ);
 - le numéro de la ou des portes où la faute a été commise;
 - un croquis de la faute;
 - les numéros des coureurs qui ont sorti du parcours à l'intérieur des portes surveillées en ajoutant la mention DNF à côté de leur numéro (did not finish);
 - sa signature.
- Dans le cas d'une disqualification, il doit obligatoirement dessiner sur la fiche un croquis décrivant la faute commise. Le juge de porte doit préférablement, avant le départ de la course, dessiner un croquis des portes sous sa responsabilité afin de simplifier son travail lors d'une disqualification. De cette façon, il ne reste qu'à dessiner la trace des deux skis et d'inscrire le numéro de porte et le numéro de dossard;
- Il maintient à distance les spectateurs si requis (il doit bien voir ses portes);
- Il participe au démantèlement du site à la fin de l'évènement;
- Le juge de portes doit passer de longues heures sur place et il devra prévoir s'habiller chaudement.

LE CHEF DU CHRONOMÉTRAGE (Niveau 2)

- Il est responsable de la précision du chronométrage. Il doit s'assurer préalablement (4 semaines avant la course) à une course que ses appareils sont tous dans un bon état de fonctionnement, propre et sec sans présence d'humidité. Il en va de même des cellules du finish.

- Il est responsable d'obtenir préalablement à la course la liste des coureurs auprès de la DLS ou de la SQA, lorsque requis, et vérifier, dans les courses où les coureurs ont des points, que ceux-ci ont été comptabilisés et sont à jour.
- À l'aide de ces listes, il va préparer les listes de départ ou de tirage au sort selon le cas.
- La journée de la course, il doit s'assurer d'avoir la liste de départ et se rendre à la cabane du finish au moins 90 minutes avant le départ. Il est responsable des calculs précis et rapides des résultats. Il supervise la reproduction immédiate des résultats non officiels et la publication des résultats officiels après l'expiration du délai prévu pour les réclamations ou après que les réclamations aient été réglées.
- Il doit s'assurer que les chronomètres manuels sont synchronisés au départ et à l'arrivée, au moins 30 minutes avant le départ. Les temps manuels doivent être affichés aussi rapidement que possible après la fin de l'épreuve, si le chronomètre électrique a fait défaut. Il doit communiquer tout problème dans les plus brefs délais au juge au départ et au Délégué technique.
- C'est le chef chrono qui donne le rythme à la course en faisant partir les coureurs selon la procédure prévue aux règlements pour chaque épreuve. Il doit faire vérifier le temps par le Délégué technique.
- Il est responsable de la préparation et de la distribution des résultats et de la préparation des médailles et rubans.

ASSISTANT CHRONOMÉTRAGE (Niveau 1)

- Il est responsable de constituer une équipe afin de voir à mettre en place tout le système de communication pour le chef chrono. Pour ce faire, il doit installer tout le filage nécessaire afin de rallier le départ jusqu'au finish afin d'avoir la communication et les temps de chronométrage.
- Il doit faire installer le portillon de départ et la baguette et s'assurer que la personne au chrono reçoit un signal lorsque la baguette s'ouvre. Il doit également s'assurer de la communication avec le casque d'écoute du starter et la cabane du finish.
- Il doit s'occuper de l'installation des cellules au finish et vérifier que le signal est bien perçu.
- Il doit prévoir l'installation d'un poste de mid-station le long du parcours et s'assurer que cette personne est en contact avec le starter et le responsable du chrono.

CHRONO MANUEL (Niveau 1)

- La personne prend possession des chronos au secrétariat ou à la cabane chrono au moins 45 minutes avant le début de la course avec sa liste de départ.
- Il doit en compagnie du Chef du Chronométrage, synchroniser ceux-ci selon la procédure établie.
- Il enregistre le temps de départ ou d'arrivée des compétiteurs, et s'assure qu'il soit bien enregistré.
- Les temps des chronos sont utilisés advenant une défaillance du système de chronométrage. Le chrono au départ presse le bouton de dissociation à chaque fois qu'un coureur part et cette lecture doit être inscrite dans le carnet de note. Lorsque le coureur franchit la ligne d'arrivée, le chronométrateur à l'arrivée arrête son chrono et inscrit la lecture dans son carnet de note. La différence entre ces 2 lectures est le temps qu'a pris le coureur pour franchir le parcours.

RELAIS INTERMÉDIAIRE (niveau 1)

- Il doit prendre possession de la liste de départ et de son casque d'écoute dans la cabane chrono (au secrétariat) et se rendre, au moins 45 minutes avant le départ en bordure de la piste, à mi-parcours c'est-à-dire à l'endroit désigné par l'équipe du chrono.
- Il doit prévoir l'installation du poste de mid-station le long du parcours et s'assurer que le contact avec le starter et le responsable du chrono fonctionne.
- À cet endroit, il devra faire rapport au chef chrono du passage devant lui du coureur avec son numéro de dossard.
- Il doit signaler également toute chute, évènement, ou le fait qu'un coureur est soit blessé ou n'a pas fini son parcours. Son rôle consiste à être les yeux du chef chrono sur une portion du parcours.

ANNONCEUR (Niveau 0)

- Il doit se rendre à la cabane chrono pour prendre possession de la liste de départ au moins 45 minutes avant le départ.
- Il est responsable de l'équipement nécessaire à ce poste c.-à-d. s'assurer que le matériel tel, micro et amplificateur soient installés adéquatement.
- Il doit durant la course donner des informations sur le type d'épreuve et sur le déroulement de la compétition en mettant l'accent fréquemment sur la présence et le soutien des commanditaires.
- Durant la course, l'annonceur doit informer les spectateurs du nom du coureur, son # de dossard et le nom de son club. Il doit, lorsque le coureur a passé la ligne d'arrivée, confirmer le # de dossard et le temps de passage. Au même moment, il doit informer le public du nom et # de dossard de celui qui est en piste de même que celui qui est au départ, et ce, au fur et à mesure de la compétition.