



## Cahier des charges de l'organisateur d'étape

### Table des matières

Tâches de l'organisateur d'étape	p. 2
Prise en charge du Tour	p. 3
Directives concernant le Parcours	p. 4
Directives concernant la Sécurité	p. 5
Directives du service Médico - Sanitaire	p. 6
Directives concernant les Infrastructures et le Matériel	p. 7
Divers	p. 8

**Le Tour du Canton souhaite promouvoir le développement durable. À cet effet, il demande aux organisateurs d'étape de faire le maximum en leur pouvoir pour favoriser le recyclage et le tri des déchets.**

Le comité du Tour collabore étroitement avec l'organisateur d'étape.

Les directives et principes énumérés dans les pages qui suivent donnent un cadre et présentent une situation idéale, qui n'existe que rarement dans la réalité !

Le comité du Tour est là pour vous écouter et vous soutenir dans l'organisation de l'étape, ainsi que pour vous aider à trouver des solutions, des compromis, qui permettront un déroulement de l'étape le meilleur possible.

## **Tâches de l'organisateur d'étape**

- mettre sur pied un comité pour l'organisation de l'étape composé d'environ 3 personnes (parcours, sécurité, parking, bénévoles, buvette, infrastructures).
- imaginer et tracer le parcours de l'étape sur une carte, le soumettre au comité du Tour.
- disposer d'un nombre suffisant de personnes pour la mise en place et la gestion de la buvette (obligatoire).
- prendre contact avec la commune et la police locale pour préavisier le parcours et réserver les locaux et le matériel nécessaires (tables, bancs, vaubans, éventuellement tente).
- obtenir l'aide des pompiers et de la police municipale pour la fermeture des routes et la bonne gestion du parking voitures et deux-roues.
- fournir un nombre suffisant de bénévoles le jour de la course (entre 30 et 50 suivant la configuration de l'étape) afin d'assurer la sécurité des coureurs sur le parcours. Baliser le parcours le jour de la course (en début d'après-midi au plus tard).
- participer aux séances de coordination (voir calendrier), avec toutes les informations concernant le tracé du parcours et les perturbations prévues sur le trafic et les lignes de bus, ainsi que l'emplacement des infrastructures.
- mettre 2 personnes à disposition lors de la mise sous pli des dossards.

## **Le Comité du Tour prend en charge**

- les inscriptions, la remise des dossards et des prix-souvenirs,
- la pose des panneaux kilométriques sur le parcours,
- la mise en place et le personnel pour les ravitaillements (intermédiaire et final),
- le chronométrage et le classement,
- la venue d'un speaker
- la remise des prix et l'établissement des résultats,
- l'encadrement médico-sanitaire, ou les frais liés si l'étape est sur France
- la boisson du ravitaillement d'arrivée
- la demande d'autorisation de police pour les étapes se déroulant sur le canton de Genève et la demande d'autorisation pour l'exploitation des buvettes pour les étapes se déroulant sur le canton de Genève,
- une rétrocession de minimum 3'000 francs à l'organisateur d'étape.

## **Directives concernant le PARCOURS**

### **Données techniques**

#### **Le parcours**

- Il mesure entre 7 et 9 km en une seule boucle (en principe).
- Il emprunte des chemins ou des routes peu fréquentées par la circulation automobile et surtout par les transports publics (grande difficulté d'obtenir l'autorisation de fermer des routes à la circulation ainsi que d'assurer la présence de personnel formé et assermenté).
- Il ne comporte pas de grosses difficultés.

#### **Zone de départ et d'arrivée**

- La ligne de départ est aussi celle de l'arrivée, elle doit être située sur un espace d'au moins 4.00 mètres de large.
- La zone de chronométrage ne doit pas comporter d'élément métallique qui pourrait perturber le système électronique.
- La zone de départ/arrivée comporte de l'électricité, est proche de l'infirmerie et d'un accès à l'eau.
- Il ne doit si possible pas y avoir de virage serré, giratoire ou autre chicane sur le début du parcours.
- Les départs sont donnés par blocs de vitesse (au nombre de 5).

### **Relations publiques**

- Communiquer au comité du TCGe l'emplacement prévu des aires de départ / d'arrivée, des ravitaillements (intermédiaire et arrivée) et du rideau d'eau (carte avec lieux principaux) dès que possible, mais au plus tard à la séance de coordination de fin janvier.
- Prendre contact avec les différentes autorités communales concernées en vue d'obtenir les diverses autorisations par le passage des coureurs sur le parcours de l'étape, ainsi que le préavis de la police locale.
- Réserver les locaux et le matériel dès que possible.
- Aviser les riverains (via le journal local par exemple), en mentionnant le parcours, les restrictions de circulation occasionnées et les éventuelles perturbations de lignes TPG.

## Directives concernant la SECURITE

### Parcours

- Prévoir et placer des commissaires sur le parcours à chaque endroit le nécessitant (circulation automobile, risques que les coureurs coupent le parcours, changements de direction, etc.).
- Baliser le parcours au moyen de la bande de marquage fournie par le comité du Tour.
- Faire ouvrir la course par un véhicule (moto, vélo ou auto) et la faire fermer par un vélo sur lequel est fixé un balai. La personne qui ferme la course doit récupérer tous les panneaux kilométriques au passage (à mettre dans le sac à dos fourni par le TCGe).
- Désigner un ouvreur de course (qui doit se signaler au starter lorsqu'il est prêt).
- Signaler correctement tout danger sur le parcours (passage étroit, trottoir, etc.).
- Organiser la mise sur pied d'un rideau d'eau, à mi-parcours environ (ne sera utilisé qu'en cas de canicule, sur décision du médecin en début d'après-midi).

### Ravitaillements

- Le ravitaillement intermédiaire doit être prévu à mi-parcours, à proximité d'un raccordement d'eau potable (borne hydrante idéalement).
- Les gobelets utiles aux deux ravitaillements sont fournis par le Tour du Canton (4'000 pour l'étape).
- L'organisateur de l'étape doit déposer 10 grandes tables sur le lieu de chaque ravitaillement, soit 20 au total, vers 17H30 au plus tard.
- L'organisateur s'occupe de récupérer les déchets (les sacs poubelle prêts) aux deux ravitaillements.
- Ce sont deux associations mandatées et payées par le Tour qui mettent en place les ravitaillements (intermédiaire et final), dès 18h15. Elles mettent les tables en place, remplissent et déposent les 1800 gobelets d'eau sur les tables. Elles nettoient l'emplacement après le passage des coureurs (déchets mis en sacs) et replient les 10 tables.
- Le ravitaillement final doit se situer très près de l'arrivée.

<b>Directives du Service MEDICO-SANITAIRE</b>
---

Il a pour but d'assurer la prise en charge adéquate des coureurs nécessitant des soins sur place ou d'assurer leur évacuation rapide si nécessaire.

Le personnel engagé et payé par le Tour comprend une équipe sanitaire professionnelle et spécialisée (1 médecin et 2 samaritains), avec un équipement adéquat et professionnel.

L'organisateur d'étape doit mettre à disposition :

1. **Un local** ou une tente d'infirmierie répondant aux critères suivants :
  - à proximité de l'arrivée (50 m.), ventilé et tempéré
  - facile d'accès (brancards), le couloir d'accès ne doit pas traverser le tracé de la fin du parcours
  - à l'abri de la foule et des regards
  - assez vaste pour pouvoir y traiter plusieurs cas simultanément (min 25m<sup>2</sup>)
  - eau courante à proximité
  - signalé efficacement
  - avec le passage du réseau pour le téléphone portable
2. 6 **matelas** type Protection Civile pour l'infirmierie.
3. Une **voie d'accès pour l'ambulance** depuis la route principale la plus proche jusqu'à l'infirmierie et maintenue dégagée jusqu'à 30 minutes après la fin de la course.
4. Un emplacement adapté à l'atterrissage d'un **hélicoptère** (p. ex. terrain de sport).
  - Un rendez-vous obligatoire a lieu devant l'infirmierie, le jour de l'étape, une heure avant le départ. Doivent être présents un membre du comité du Tour et un membre du staff médical.

## Directives concernant les INFRASTRUCTURES et le MATERIEL

- La zone de départ est séparée en 5 blocs de vitesse. Le 1<sup>er</sup> secteur a une surface d'environ 180 m<sup>2</sup>, les autres secteurs ont une surface d'environ 250 à 350 m<sup>2</sup> chacun. L'organisateur doit fournir **entre 30 et 35 vaubans** pour la mise en place et la protection de l'aire de départ / arrivée, ainsi que le couloir d'arrivée. C'est l'Amicale qui met en place les blocs de départ.
- Mettre à disposition des **vestiaires** hommes (min. 4) et femmes (min. 1), pourvus de douches.
- Mettre suffisamment de **WC**, équipés de papier, à disposition.
- Prévoir un lieu de remise des prix après la course, à proximité de la buvette, **avec podium et sono**.
- Établir un **plan des installations du site** (vestiaires, WC, parking, rues interdites au parking, départ, arrivée, infirmerie, buvette, ...). Ce plan est à transmettre par mail au webmaster un mois avant l'étape.
- Prévoir une **sonorisation efficace** dans l'aire de départ pour les dernières instructions **aux coureurs**.
- Prévoir des **emplacements** pour le stand d'informations/remise des dossards/remise des T-shirts du Tour ainsi que 2-3 stands de sponsors. Le Tour doit avoir 10 grandes tables à disposition pour son stand à la première étape, puis 8 tables pour l'étape 2, puis 6 tables à l'étape 3 et à l'étape 4.
- Mettre à disposition **10 vaubans supplémentaires** lors de la première étape pour la remise des T-Shirts.

Ajouter le matériel mentionné dans les autres rubriques (ravitaillements, service médico-sanitaire, buvette, etc.).

<b>Divers</b>
---------------

**Transport et parking**

Déterminer les possibilités de parkings autos et deux-roues (proche des vestiaires si possible), prévoir une bonne fluidité pour l'arrivée des nombreux coureurs, sans blocage de routes (surtout si passage des TPG).

Obtenir de la commune d'accueil une aide de la police municipale ou des pompiers pour le parage des véhicules des coureurs. **Il est important d'avoir des commissaires pour le parking, sur place, à 16h00 déjà; la signalisation doit également être déjà en bonne place à 16H.**

**Buvette**

L'organisateur d'étape met sur pied une buvette.

Compter sur la présence d'environ 200 personnes, sauf températures fraîches et pluie.

Accepter les bons-boissons et repas remis par le Tour aux officiels engagés. Les bons seront remboursés à l'organisateur d'étape, contre renvoi de ceux-ci au comité du Tour. Le bénéfice de la buvette est acquis aux organisateurs de l'étape.

L'organisateur s'engage à respecter les prix maximaux fixés par le Tour du Canton, selon le tableau ci-dessous. Le repas et les couverts ainsi que le prix seront à faire valider par le comité du TCGe.

<i><b>Produit</b></i>	<i><b>prix max. en CHF</b></i>
boissons sans alcool et bière 33 cl / 0.5 dl	3.00 / 4.00
vin - demi-bouteille. / bouteille / pot (5 dl)	10.00 / 20.00 / 15.00
repas	17.00
café, thé / café machine	2.50 / 3.00

**Autres**

- Chaque bénévole a droit à un **polo-souvenir**, qu'il devra porter le jour de l'étape. 60 polos sont prévus par organisateur. Les éventuels besoins supplémentaires doivent être communiqués au comité du Tour dès que possible, mais au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre.
- L'équipe des dossards arrive à 15h30 pour la 1<sup>ère</sup> étape et à 16H00 pour les autres étapes. Le chronométré arrive à environ 16H00 à chaque étape.