



# GUIDE POUR L'ORGANISATION D'UNE COURSE DU CIRCUIT PROVINCIAL DE CANOT R-9

ASSOCIATION DES COUREURS EN RABASKA DU QUÉBEC

2020-01-16

## Introduction

Le circuit provincial de canot R-9 existe depuis plus d'une vingtaine d'années. Ses buts principaux sont de promouvoir le sport du rabaska et faciliter son expansion, tout en préparant les canotiers à l'épreuve ultime qui se déroule à la fin de la saison : la Classique internationale de canots de la Mauricie.

L'Association des coureurs en rabaska du Québec (A.C.R.Q.) souhaite faire preuve de professionnalisme en développant des partenariats avec des comités organisateurs sérieux, compétents et autonomes. Voici un guide qui aidera toute personne qui souhaite présenter un événement sur le circuit provincial de canot R-9. Pour soumettre votre candidature, veuillez remplir le **formulaire de soumission** disponible [sur notre site web](#).

La planification d'une course implique plusieurs volets. La base de l'événement est évidemment son parcours, mais plusieurs aspects peuvent aussi entrer en ligne de compte :

1. Délais à respecter
2. Soumission au conseil d'administration de l'ACRQ
3. Planification et préparation de l'événement
4. Montage du site
5. Déroulement de l'événement
6. Après l'événement

Nous tenons à souligner que ce guide a été créé dans le but de faciliter le travail des comités organisateurs. Au besoin, n'hésitez pas à poser des questions ou de suggérer des modifications au C.A. de l'ACRQ. Nous vous remercions de votre intérêt démontré envers l'organisation d'une course du circuit provincial de canot R-9.

- Le conseil d'administration de l'ACRQ

## **1. Délais à respecter**

- A.** Date limite pour l'envoi de la soumission : **Vendredi 28 février 2020 à 23h59**
- B.** Une fois votre événement confirmé, date limite pour fournir la preuve que vous détenez les autorisations nécessaires à l'organisation de l'événement : **1<sup>er</sup> avril 2020**
- C.** Date limite pour l'envoi du **devis de course complet** au conseil d'administration de l'ACRQ : **8 semaines avant l'événement**. L'organisateur peut prévoir plus d'un parcours si les conditions climatiques ou hydrologiques peuvent affecter le parcours prévu.
- D.** Date limite pour apporter les correctifs demandés par l'ACRQ et rendre le devis disponible aux équipes : **6 semaines avant l'événement**.

## **2. Soumission au conseil d'administration de l'ACRQ**

[www.acrq.ca/soumission\\_circuitregional2020](http://www.acrq.ca/soumission_circuitregional2020)

- A. Choix de la date :** Plusieurs compétitions ont des dates fixes depuis quelques années. Plus votre événement est « flexible » au niveau du choix de la date, plus il y a de chances que votre événement soit accepté par le conseil d'administration et se retrouve sur le circuit.
- B. Sommaire du parcours :** Dans le document de soumission, faites un résumé du parcours proposé et du type de course (distance totale, nombre de tours, distance par tours, présence de portage ou non, etc.)
- C. Mise sur pied d'un comité organisateur :** Les tâches à effectuer pour l'organisation d'un événement demandent beaucoup de temps. Afin d'en assurer le succès, il est primordial de savoir s'entourer d'une équipe solide. Séparez les tâches et travaillez ensemble pour assurer un succès.
- D. Confirmation des autorisations des autorités principales :** Lors de la soumission, vous devez démontrer que vous détenez déjà les autorisations principales et nécessaires à l'organisation de votre événement (propriétaires des sites, municipalités).

## **3. Planification de l'événement**

### **A. AUTORISATIONS DES AUTORITÉS ET ORGANISMES**

Il est nécessaire d'obtenir les autorisations de toutes les autorités qui peuvent être touchées par votre événement. Certains organismes ne demandent qu'à être avisés, tandis que d'autres doivent vous donner leur approbation pour que vous puissiez tenir un événement sur leur territoire. Des délais doivent généralement être respectés pour pouvoir répondre à vos

demandes. Assurez-vous de débiter les démarches assez tôt et incluez tous vos besoins de façon claire dans votre demande initiale. Voici les différents organismes qui pourraient être touchés par votre événement :

- Municipalités touchées par la course et tous les services :
  - Tous les sites utilisés sur terre et/ou sur l'eau
  - Voirie, sécurité civile, sécurité publique
  - Ressources matérielles
  - Fermeture de rues (Autorisations et support)
  - Affichage dans les médias d'information et panneaux publicitaires de la municipalité - Journal municipal, service des loisirs, horaire des événements de la ville, etc.
  - Accès à l'eau potable et aux bâtiments municipaux
- Propriétaires des sites privés (départ, arrivée, portages, ravitaillements, etc.);
- Hydro-Québec ou autre compagnie d'Hydro-électricité;
- Ministère des Transports du Québec (M.T.Q.);
- Service de police - Sécurité sur l'eau, sur la route et sur le site, fermeture de rues;
- Sécurité nautique ou pompiers - Possibilité d'avoir leur présence sur l'eau;
- Premiers répondants et/ou premiers soins
- Garde côtière ou garde côtière auxiliaire;
- La régie des alcools, des courses et des jeux du Québec (R.A.C.J.) pour obtenir le permis requis pour la vente d'alcool;
- Médias locaux pour couverture de l'événement

## **B. PLANIFICATION DES RESSOURCES**

Certains organismes précédemment nommés peuvent également vous venir en aide pour le prêt de ressources humaines, matérielles et parfois monétaires. Assurez-vous d'en faire la demande.

- Ressources matérielles – certaines sont fournies à titre d'exemple seulement
  - Via les municipalités : Poubelles, bacs de recyclage, tables, chapiteaux, tentes, chaises, matériel de signalisation – cônes et barrières, bouées, etc.
  - Embarcation de sécurité;

- Signalisation routière - Stationnement, parcours, véhicule de signalisation routière lorsque requis, etc.;
- Bouées pour le parcours;
- Système de son pour animation de l'événement;
- Toilettes, eau potable, douches (Voir avec les municipalités également);
- Estrades;
- Vente de breuvages et nourriture;
- Ressources humaines
  - Doivent être fournis par l'organisation** : 1 bénévole pour aide au chronométrage (temps de passage et temps finaux) et aide aux inscriptions des équipes, 1 bénévole pour aide au montage du matériel promotionnel du commanditaire du circuit. Valider le besoin exact avec la coordonnatrice de l'ACRQ quelques jours avant l'événement.
  - Gestion du stationnement;
  - Sécurité nautique et premiers soins;
  - Officiels (vérification des bouées ou obstacles à contourner sur le parcours);
  - Agence de sécurité, au besoin;
  - Photographe, vidéaste (facultatif);
  - animateur / DJ (facultatif).

### C. ÉTABLISSEMENT DES MESURES DE SÉCURITÉ

Il est primordial d'offrir un environnement sécuritaire aux canotiers, ainsi qu'à leurs embarcations. Assurez-vous de la présence d'embarcations de sécurité et de personnel qualifié pouvant intervenir en cas de chavirement ou de toute autre situation problématique.

### D. AVIS AUX MÉDIAS

Produire un communiqué de presse et/ou inviter les médias locaux à la course minimum 4 semaines avant l'événement (consultez la VP Communication de l'ACRQ pour plus de détails).

### E. ÉLABORATION DU PARCOURS

Les courses de canot marathon peuvent se dérouler sur tout type de plan d'eau généralement non balisé. La base du sport du canot marathon est d'affronter le plan d'eau « tel qu'il est ». L'organisation doit tout de même mettre en œuvre des mesures afin de minimiser les risques

pour les canotiers et leurs embarcations. Il faut également s'assurer que la compétition respecte les standards de compétitions de canot marathon adaptés aux rabaskas. Voici les aspects à considérer et à inclure au devis de course :

- **Durée** : La durée d'une course du circuit provincial varie d'environ 1h30 à 2h en début de saison et peut atteindre 2h30 à 3h30 en fin de saison.
- **Distance** : Les distances varient selon le débit du cours d'eau et le niveau d'eau. Il est fortement suggéré de tester le parcours avant la course afin de s'assurer que le temps de compétition soit respecté;
- **Types de courses**
  - « **Standard** » : Toutes les équipes partent au même moment et l'équipe qui complète le parcours en premier remporte la course.
  - « **Contre-la-montre** » : Chaque équipe aura son propre temps de course. Le meilleur temps remporte la course.
  - « **Temps cumulatif** » : Le temps cumulatif de toutes les étapes détermine le gagnant de la compétition.
  - « **Points par étapes** » : Chaque étape attribue un nombre de points aux équipes. L'équipe qui accumule le plus de points remporte la compétition.
  - Autres** : L'ACRQ est ouverte à vos suggestions; veuillez nous en faire part pour approbation.
- **Nombre d'étapes** : Pour une compétition du circuit provincial, il est recommandé de ne compter qu'une seule étape, sur une journée. Si vous souhaitez déroger de ce standard, discutez-en d'abord avec des membres du conseil d'administration.
- **Qualification** : Pour différentes raisons, une courte qualification peut voir lieu le jour de la compétition, avant le départ.
- **Trajet** : Le parcours doit être simple afin de limiter la possibilité de confusion et d'erreurs par les équipes;
- **Nombre de tours** : Un maximum de 8 tours est autorisé pour une même course. Le trajet doit être assez grand.
  - Tours spéciaux / « Joker »** : Il est possible d'insérer un tour spécial plus long qui doit être effectué par toutes les équipes au moment de son choix dans la course ou tout autre type de tour différent afin de varier les parcours, tout en demeurant dans la simplicité

- **Bouées :** Les bouées utilisées sur le parcours doivent être d'une hauteur minimum de **18 pouces**. Elles doivent être conçues de manière à **ne pas pouvoir se séparer en 2 et ne pas pouvoir passer facilement sous un rabaska**.

- **Départ :**

- Départ arrêté, avec câble ou un quai pour s'accrocher : toutes les équipes partent au même moment;
- Départ arrêté, sur une ligne imaginaire : toutes les équipes partent au même moment lorsque l'officiel juge que la ligne est suffisamment droite;
- Départ lancé : les équipes forment une ligne droite et sont déjà en mouvement au moment du départ officiel;
- Départ en portage : les équipes partent une à la fois ou toutes en même temps si les lieux le permettent, sur la terre ferme pendant un portage. Le portage peut avoir lieu avec ou sans buggy, avec ou sans rabaska.
- Départ arrêté « un à la fois » : Les équipes partent par intervalles prédéterminés.
- Autres types de départ : L'ACRQ est ouverte à vos suggestions; veuillez nous en faire part pour approbation.

- **Portages :**

- Portage avec rabaska, du point A au point B : Habituellement pour contourner un obstacle
- Portage sans rabaska, du point A au point B : Certains membres (habituellement 6/9) courent le portage tandis que le rabaska demeure sur l'eau pendant la course et tout le monde se rejoint à la fin du portage
- Portage avec rabaska, sur un parcours fermé : l'équipe débarque de l'eau et effectue le parcours du portage pour ensuite revenir à l'eau et reprendre le parcours
- Note : Les équipes peuvent utiliser un buggy de transport pour tous les portages « avec rabaska ». Il n'est **pas** obligatoire d'inclure un portage dans la course.

- **Autres points importants pour l'élaboration du parcours :**

- Minimum requis de 500m avant une première bouée au départ
- Minimiser la présence de bouées 180 degrés en début de course pour diminuer les risques de collision;

- ❑ Le port du V.F.I. est obligatoire en situation d'eau froide, pour la descente de rapides ou lors de toute autre situation jugée dangereuse par les organisateurs ou le conseil d'administration. De plus, sur les plans considérés comme de l'eau vive (rapides), les V.F.I. gonflables, auto-gonflables ou qui se portent à la ceinture ne sont pas autorisés. Les participants doivent revêtir correctement les V.F.I. fabriqué d'un matériau insubmersible et homologués par Transports Canada;
- ❑ Prévoir des endroits sécuritaires pour les mises à l'eau et les sorties de l'eau.

## F. PRODUCTION DU DEVIS DE COURSE

Voici tous les points qui doivent se retrouver au devis – un exemple se retrouve sur le site web ACRQ.CA dans la section [INFORMATIONS / RÈGLEMENTS ET FORMULAIRES](#)

- Nom de l'événement
- Lieu de l'événement
- Date de l'événement
- Logo et nom du commanditaire du circuit provincial
- Logo de l'ACRQ et R-9
- Logo de l'événement (s'il y a lieu)
- Coordonnées des organisateurs et des responsables de l'ACRQ
- Adresse de tous les sites et des stationnements disponibles
- Coûts et procédures d'inscription et liens vers les formulaires : inscriptions des équipes et des membres individuels (adhésions annuelles ou journalières)
  - a. Pré-inscription si possible (rabais)
  - b. Inscription sur le site, le jour même
- Bourses attribuées (s'il y a lieu)
- Heures importantes
  - 1. Période d'inscriptions;
  - 2. Rassemblement d'avant course (1 h 30 avant le départ);
  - 3. Départ de la course;
  - 4. Heure approximative de la fin de la course;
  - 5. Heure de l'annonce des résultats / remise des prix et bourses s'il y a lieu.

- Explications complètes et détaillées du parcours, du départ à l'arrivée
  - Type de départ (décrire la procédure)
  - Trajet de la course avec plans aériens (Style Google Earth), incluant :
    1. Distance et durée de la course
    2. Plan des sites (Stationnements, zone d'enregistrement, endroit du rassemblement, zones de mises à l'eau, sorties de l'eau, endroits pour annonces de prix, etc.)
    3. Endroit du départ
    4. Flèches indiquant clairement le parcours, du départ à l'arrivée
    5. Bouées, piliers ou obstacles à contourner, ainsi que le sens où ils doivent être contournés
    6. Description (couleur, forme, etc.) des bouées ou objets considérés comme des bouées, s'il y a lieu
    7. Lieux de sorties de l'eau et mises à l'eau lors des portages
    8. Endroits prévus pour les ravitaillements et changements de canotiers (description, adresse, etc.)
    9. Emplacements des équipes de sécurité
  - Portage(s) - Détails sur le type de portage et son tracé, s'il y a lieu
  - Rapide(s) - Mesures de sécurité, s'il y a lieu
  - Qualification - Détails sur le type de qualification s'il y a lieu)
  - Règlements spéciaux en fonction d'une ou des particularités du site de la course (s'il y a lieu, faire valider par le C.A.)
  - Port du VFI obligatoire ou non. S'il y a lieu, déterminer précisément les endroits où c'est obligatoire et s'il s'agit de situation d'eau vive ou non
  - Présence d'une équipe pour la gestion des buggys de portage ou non
  - Description des mesures de sécurité présentes
  - Détails sur l'après-course : Endroit de la remise de prix, repas des canotiers s'il y a lieu, etc.)
  - Toute autre information pertinente par rapport à cette compétition



## G. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ ORGANISATEUR

- Lorsque requis, le directeur de l'événement est responsable de convoquer les comités de sanction et comités de protêts avec le coordonnateur ACRQ ou un membre du C.A. présent lors de la course;
- Le directeur de l'événement ne peut participer à la compétition ou doit nommer un responsable qui devra demeurer disponible et joignable en tout temps pendant la compétition. Cette personne doit être en mesure de gérer les situations urgentes, communiquer avec les services d'urgence, coordonner les équipes de sécurité, etc.;
- **Fournir 1 bénévole** pour aide aux inscriptions et au chronométrage;
- Fournir des bénévoles pour aider à l'installation des items du commanditaire du circuit provincial (tentes, drapeaux, table, chaises, etc.). Prévoir un emplacement idéal avec une source d'électricité et avec une vue sur l'événement;
- Installation du parcours;
- Sécurité nautique (équipe compétente);
- Sécurité terrestre, s'il y a lieu;
- Installations sanitaires, source d'eau potable;
- (Facultatif mais souhaitable) Photographe expérimenté qui transmettra les images à l'ACRQ et pourra faire la présentation de vidéos en direct sur le Facebook de l'ACRQ. Doit être réglé avant l'événement avec la VP Communication de l'ACRQ;
- (Facultatif mais souhaitable) Système de son et animation.

## H. SUPPORT DE L'ACRQ AUX ORGANISATEURS

- Coordonnateur
  - Gestion des inscriptions et des paiements : Validation des alignements (tous les participants sont membres annuels ou journaliers);
  - Ressource en cas de demande de sanction ou protêt
  - Compilation des résultats au propre et mise à jour du classement provincial
  - Publication des résultats sur Facebook et sur le site web de l'ACRQ
  - Gestion du matériel promotionnel du commanditaire du circuit provincial

## 4. Montage du site

- A. Terrain de stationnement : prévoir de l'espace suffisant pour tous les véhicules attendus, ainsi que les remorques
- B. Installation des bouées : doivent être fixées solidement et à l'avance
- C. Installation du câble de départ, s'il y a lieu
- D. Installation des quais, s'il y a lieu
- E. Préparation du tracé de portage, s'il y a lieu
- F. Installations sanitaires
- G. Autres installations, s'il y a lieu (vente de nourriture, location ou prêt d'embarcation, etc.)

## 5. Déroulement de l'événement

### A. Avant le départ, la journée de l'événement (PRIORITÉ #1)

- VÉRIFICATION DU NIVEAU D'EAU dans des rapides ou dans les sections problématiques;
- Vérification de la présence de **toutes** les bouées;
- Vérification de tous les sites (accès aux portages et aux stationnements, etc.)

### B. Départ

Procédure de départ « standard » :

- Demander aux équipes qui ne sont pas bien placées d'avancer ou reculer pour être alignées sur les autres équipes.
- S'assurer que la ligne est droite
- Dire « Moins de 20 secondes avant le départ ». Le départ peut être donné à tout moment à partir de ce moment, **lorsque l'officiel juge que la ligne est droite**. Ne pas effectuer de décompte « 10-9-8-7... » pour minimiser les risques d'anticipation et de faux départ.

### C. Portages

- Équipe de sécurité qui s'assure que les sites sont dégagés et sécuritaires

### D. Ravitaillements

- S'assurer que les points de ravitaillement sont dégagés et sécuritaires

### E. Communication avec l'équipe de sécurité nautique

- En tout temps, pendant l'événement

### F. Arrivée

- Déterminer un point fixe (un quai, une bouée, un cône si arrivée hors de l'eau, etc.) qui servira de ligne d'arrivée et s'assurer que le chronométreur demeure à la même position pour l'arrivée de toutes les équipes. Prévoir un élément sonore pour signaler la fin aux équipes.

## **6. Après l'événement**

- A.** Gestion des demandes de sanctions et protêts, s'il y a lieu;
- B.** Procédure de remise des résultats, prix et/ou bourses s'il y a lieu;
- C.** Souper et/ou autre événement relié, s'il y a lieu;
- D.** Démontage du site;
- E.** Médias : Envoyer des photos et les résultats de la course aux médias locaux et régionaux

### **Liens utiles**

- Par Athlétisme Québec : Aide-mémoire collaboration entre villes et organisateurs : <http://athletisme-quebec.ca/medias/aide-memoire-collaboration-entre-villes-et-organismes.pdf>