



GUIDE DES RESPONSABLES DE COURSE

Révisé octobre, 2023

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	4
A. Premières étapes de l'organisation d'une course.....	5
1. Choix d'une date	5
2. Choix du parcours et de l'emplacement de la course.....	5
3. Choix de la distance	6
4. Nom de la course	6
5. Planification de l'inscription	6
<i>Inscription en ligne.....</i>	<i>6</i>
<i>Inscription hors ligne.....</i>	<i>7</i>
6. Choix du mode de chronométrage	7
7. Préparation du budget.....	8
8. Renseignements sur les permis	8
9. CourseNB : Affiliation et sanction.....	8
B. Promotion de votre activité.....	10
1. Publicité	10
2. Commanditaires.....	10
3. Prix	10
4. Programmes de CourseNB pour votre activité	11
<i>Courses SuperSéries.....</i>	<i>11</i>
<i>Championnats open.....</i>	<i>11</i>
<i>Jeunesse active.....</i>	<i>12</i>
C. Bénévoles et matériel.....	13
1. Recrutement des bénévoles	13
2. Matériel et équipement.....	14
D. Jour de la course	15
E. Activités post-épreuve.....	16
1. Publication des résultats.....	16
2. Remise des prix et réception	17
3. Paiement des factures	17

Annexe A – Information sur le plan d’urgence	18
Annexe B – Ajout d’une activité sur le site Web.....	21
Annexe C – Échéancier	22
<i>Six mois (ou plus) avant la tenue de votre activité</i>	<i>22</i>
<i>Trois mois avant la tenue de votre activité.....</i>	<i>22</i>
<i>Un mois avant la tenue de votre activité.....</i>	<i>22</i>
<i>Une semaine avant la tenue de votre activité</i>	<i>22</i>
<i>Jour de votre activité.....</i>	<i>22</i>
<i>Après la tenue de l’activité.....</i>	<i>22</i>
Annexe D – Stations d’eau	24
Annexe E – Contacts	26
Annexe F – Configuration de la course, mesures et certifications	27
Mise en place de la course.....	27
Mesures	27
Détails de la certification du cours.....	28
Validité de la certification*	28
Commissaires et contrôle de la circulation.....	28
<i>Véhicule de tête.....</i>	<i>29</i>
<i>Véhicule de queue.....</i>	<i>29</i>
Annexe G – Exemple d’un formulaire de renonciation	30
Annexe H – Lignes directrices pour l’inclusion des enfants et des adolescents DANS LES courses sur route	31
Annexe I – Frais à la journée.....	32
Annexe J – Liste des éléments à inclure dans votre budget	33
Annexe K – Matériel et équipement.....	34
Stations d’eau.....	34
Chronométrage et horaire	34
Aménagement du stationnement.....	34
Affiches pour indiquer le parcours	34
Poste d’enregistrement et d’accueil.....	34

INTRODUCTION

Ce guide a pour principal objectif de vous aider à organiser la meilleure course sur route possible. Il fournit des renseignements de base aux responsables de course qui organisent une épreuve sur route. Le guide propose aussi les outils et les listes de contrôle nécessaires pour vous permettre d'être bien organisé et concentré tout au long du processus.

Qu'il s'agisse d'une course pour appuyer un organisme de bienfaisance ou une fondation, ou encore pour sensibiliser votre collectivité, n'oubliez pas de vous amuser en cours de route; le cheminement sera d'autant plus agréable pour vous, le responsable de course!

Chaque course étant unique, il pourrait y avoir des écarts par rapport au guide en raison de la logistique, de l'envergure de la course ou de circonstances exceptionnelles.

Ce guide sera révisé si de nouvelles règles et procédures sont mises en place ou si certains renseignements deviennent obsolètes. Le document figurant sous la rubrique « Politiques » à <https://www.coursenb.ca/policies/>, sur le site Web de CourseNB, sera la version actuelle.

Si vous avez besoin d'autres renseignements ou si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter :

Le directrice générale de CourseNB,

Julia Laparco

A. PREMIÈRES ÉTAPES DE L'ORGANISATION D'UNE COURSE

L'organisation d'une course sur route exige de la diligence, une attention aux détails et de la planification. Vous voulez limiter les risques et les problèmes, et organiser une activité de qualité pour que les coureurs aiment le parcours, se sentent en sécurité, donnent le meilleur d'eux-mêmes et veulent revenir à votre prochaine course.

1. CHOIX D'UNE DATE

Au début de l'année, consultez le calendrier des courses de Course NB à <https://events.runnb.ca/calendrier/> pour voir les courses qui sont déjà affichées. Bien que ce ne soit pas toujours possible, essayez de choisir une date à laquelle il n'y a pas déjà trop de courses dans votre région afin d'attirer un maximum de coureurs.

Communiquez la date de votre course :

- à la municipalité;
- aux organismes de loisirs;
- aux organisateurs d'autres courses dans la région.

2. CHOIX DU PARCOURS ET DE L'EMPLACEMENT DE LA COURSE

Vous devez choisir un lieu de départ et de rassemblement d'après-course qui offre suffisamment d'espace pour le stationnement, le rassemblement des personnes, ainsi qu'un bâtiment ou une zone pouvant contenir le nombre de coureurs que vous prévoyez d'accueillir à la remise des prix après la course.

Le parcours de la course peut prendre différentes formes, mais la boucle se veut le parcours le plus simple et le plus pratique.

- Les parcours en boucle permettent de faire 50 % de la distance dans un sens et 50 % dans l'autre. Le dénivelé global entre le départ et l'arrivée ne devrait pas dépasser 1 m par kilomètre. Ce genre de parcours est essentiel pour permettre la consignation des records provinciaux.

Si la boucle n'est pas possible, vous pouvez organiser un parcours selon un mode point par point, qui pourrait nécessiter le transport des coureurs jusqu'à la ligne de départ.

Mesurez d'abord le parcours à l'aide d'un odomètre de voiture pour avoir une idée générale du tracé. Une fois que vous avez décidé du parcours, vous devriez le mesurer plus précisément à l'aide d'une montre GPS pendant que vous le parcourez à la course, de préférence avec un autre coureur aussi muni d'une montre GPS, afin de pouvoir comparer la distance parcourue par chaque personne. Vous pouvez également utiliser un odomètre de vélo qui vous donnera une mesure assez précise.

Si votre course fait partie d'un *championnat open*, elle devra être certifiée par Athlétisme Canada. Consultez l'ANNEXE F.

Assurez-vous que les autorités routières, la police et la municipalité soient d'accord avec l'itinéraire choisi.

Décidez de la partie des rues que les coureurs emprunteront. Les coureurs se tiendront-ils à droite ou à gauche? Veillez à ce que le tracé de votre parcours de course soit simple.

Dessinez une carte et indiquez-y le parcours et la ou les distances de votre course.

3. CHOIX DE LA DISTANCE

Les distances les plus courantes sont les suivantes :

- 5 km;
- 8 km;
- 10 km;
- semi-marathon (21,1 km);
- marathon complet (42,2 km).

CourseNB offre un programme de *championnat open* pour ces distances et tient des registres provinciaux sur son site Web.

Les épreuves de courte distance attirent les coureurs récréatifs de la collectivité, tandis que les épreuves de longue distance s'adressent aux coureurs plus expérimentés. Les épreuves les plus populaires sont les courses de 5 et 10 km.

4. NOM DE LA COURSE

Veillez à ce que le nom de votre course soit court et utilisez le même nom dans toutes vos publicités.

5. PLANIFICATION DE L'INSCRIPTION

Il est très important de réduire votre charge de travail, surtout le jour de la course. Vous avez deux options : l'inscription en ligne et l'inscription hors ligne.

Inscription en ligne

Le calendrier de Course NB permet aux responsables de course d'utiliser la plateforme de leur choix. Il existe de nombreux services d'inscription en ligne. Trackie.ca, Race Roster et Running Room sont ceux le plus souvent utilisés pour la plupart des courses au Nouveau-Brunswick. Cependant, **seul Trackie.ca permet aux responsables de course d'offrir une réduction aux détenteurs d'une carte de membre de Course NB**. Vous devez absolument offrir un moyen convivial de s'inscrire en ligne. Quelle que soit la plateforme d'inscription que vous choisirez, assurez-vous qu'elle peut répondre à trois exigences :

- Premièrement, vos utilisateurs devraient pouvoir accéder à l'inscription directement à partir du site Web de votre activité en cliquant sur un onglet. Celui-ci devrait donc être bien visible sur la page principale.

- Deuxièmement, vous devriez pouvoir personnaliser le formulaire afin de recueillir les renseignements exacts dont vous avez besoin.
- Troisièmement, les renseignements et les paiements devraient être traités automatiquement et garantis pour arriver en toute sécurité jusqu'à vous et votre compte bancaire.

En offrant une réduction pour les inscriptions anticipées, les responsables de course auront une idée de l'intérêt des coureurs pour leur épreuve et, à l'approche du jour de la course, ils auront une meilleure idée du nombre de personnes inscrites et pourront se préparer en conséquence.

Le processus d'inscription peut faire de votre course un succès ou un échec. Quels que soient les efforts de marketing et d'incitation que vous déployez, **certaines personnes se présenteront le matin de votre course pour s'inscrire**. Vous avez le droit de ne pas accepter d'inscriptions le jour de la course, mais il est important d'informer les coureurs sur votre site Web ou dans votre dépliant, selon le cas, si vous acceptez ou non les inscriptions le jour de la course. Vous devez disposer d'un bon système pour y arriver, qu'il s'agisse d'une simple page ou d'un ordinateur portable connecté à l'inscription en ligne. Plus le système est libre-service, mieux ce sera. Vous ne voulez pas faire appel à une main-d'œuvre qui serait plus utile ailleurs pour aider les gens à s'inscrire alors que vous devriez vous préoccuper de la logistique de la ligne de départ.

Inscription hors ligne

Si votre course n'attire pas un grand nombre de coureurs, vous pouvez choisir de limiter l'inscription au jour de la course. Vous devrez préparer :

- les fiches d'inscription;
- les fiches de résultats;
- les formulaires de renonciation à signer (voir l'annexe G);
- les dossards et les épingles;
- les chronomètres;
- un fonds de caisse pour rendre la monnaie.

Assurez-vous que vos bénévoles savent ce qu'ils ont à faire et qu'ils réalisent efficacement les tâches qui leur sont confiées.

6. CHOIX DU MODE DE CHRONOMÉTRAGE

Si votre course attire un nombre important de coureurs, disons **plus de 50**, vous devriez envisager de retenir les services d'une société de chronométrage par puce.

Lorsqu'il y a moins de 50 coureurs, le chronométrage manuel est recommandé pour des raisons financières. Vous aurez besoin :

- d'un chronomètre;
- d'un bénévole habitué à chronométrer les courses;
- de deux bénévoles ayant chacun un chronomètre (solution de préférence).

Vous pouvez également utiliser des bâtons numérotés que vous distribuez aux coureurs lorsqu'ils franchissent la ligne d'arrivée et enregistrer leur temps à partir du contrôle chronométrique.

7. PRÉPARATION DU BUDGET

En ce qui concerne votre budget, il est important d'analyser le coût de tout ce dont vous aurez besoin pour la course. Une fois le coût total connu, vous pouvez établir les frais d'inscription. Pour bien comprendre la question, vous pouvez jeter un coup d'œil à d'autres courses réussies afin d'avoir une idée de votre budget et des frais d'inscription moyens. Au Nouveau-Brunswick, les frais d'inscription se situent généralement entre 20 \$ et 40 \$ par coureur. Cependant, pour les courses plus importantes, les frais peuvent atteindre jusqu'à 80 \$ par inscription. Veillez à ce que votre tarif soit perçu comme une valeur. Consultez l'annexe J.

8. RENSEIGNEMENTS SUR LES PERMIS

Une fois que vous avez réglé les détails de votre activité, contactez les autorités municipales pour vous renseigner sur les autorisations dont vous pourriez avoir besoin. Certaines municipalités exigent des permis si vous prévoyez de fermer des routes, tenir un événement ou faire du bruit. Même si vous ne prévoyez pas de fermer des routes, vous devriez contacter votre municipalité pour l'informer de votre activité.

Les activités plus importantes peuvent également nécessiter le soutien et l'approbation des forces de l'ordre. Il est essentiel de commencer à demander les autorisations le plus tôt possible dans le processus, car un retard dans l'approbation pourrait modifier la date prévue de votre course.

9. COURSENB : AFFILIATION ET SANCTION

Course Nouveau-Brunswick (CourseNB) est l'organisme provincial pour la course sur route et il est affilié à Athlétisme Nouveau-Brunswick. Il s'agit du seul organisme autorisé à sanctionner les courses sur route au Nouveau-Brunswick. **CourseNB n'existerait pas sans la participation d'organismes de courses comme vous.** Cet organisme appartient à tous ceux qui s'intéressent à la course à pied. CourseNB se considère comme un partenaire de votre activité afin d'aider à en faire une expérience positive pour toutes les personnes concernées.

Lorsque vous publiez votre course dans le calendrier de CourseNB, vous pouvez profiter de tous les avantages que CourseNB offre aux courses sanctionnées.

Voici ce qu'offre CourseNB :

- numéros de dossard gratuits;
- accès à un portique de course gonflable et à une grande horloge numérique;
- médailles gratuites pour les courses SuperSéries;
- médailles gratuites et prix en espèces pour les courses des *championnats open*;
- médailles et dossards gratuits pour les épreuves destinées aux enfants;
- soutien grâce aux connaissances et aux membres du personnel de CourseNB;
- publicité de votre activité sur le site Web et la page Facebook de CourseNB;
- publication des résultats de la course et du communiqué de presse sur le site Web de CourseNB;
- assurance responsabilité civile pour votre activité.

Une fois que votre course figure dans le calendrier de CourseNB, elle est réputée être une course sanctionnée qui doit respecter les règles et règlements de CourseNB. Les responsables de course doivent afficher leur course dans le calendrier CourseNB chaque année pour que ces courses soient sanctionnées. Pour avoir accès aux règles et règlements de CourseNB, cliquez <https://www.coursenb.ca/policies/>.

B. PROMOTION DE VOTRE ACTIVITÉ

Vous trouverez ci-dessous différents moyens et conseils pour vous aider à promouvoir votre activité.

1. PUBLICITÉ

Une fois que vous avez réglé les détails de l'activité et que votre course est affichée au calendrier de CourseNB, le temps est venu de sensibiliser les gens à votre événement.

Le réseau Internet sera votre principal outil de promotion. Vous pouvez créer un site Web de course ainsi qu'une page Facebook où vous pouvez informer les coureurs des nouveaux développements et recevoir des commentaires sur les améliorations à apporter.

- **CONSEIL** : Lorsque vous utilisez les médias sociaux et les sites Web pour promouvoir votre activité, faites en sorte de les tenir à jour. Même une fois la course terminée, le fait de publier des renseignements sur les projets pour l'année suivante suscitera l'intérêt de votre public.

2. COMMANDITAIRES

Il y a deux façons de communiquer avec les commanditaires potentiels d'une activité : vous pouvez leur demander des valeurs en nature (**VIN**) ou de l'argent.

Il peut s'agir de produits ou de services que le commanditaire vous offre gratuitement. Si vous en êtes à première tentative et à vos premiers pas dans l'organisation d'une course, il n'est peut-être pas réaliste de solliciter d'importants commanditaires et de leur demander de grandes sommes d'argent.

Commencez par **demander à des commanditaires de contribuer** à l'achat d'articles pour la course. Par exemple, une entreprise locale pourrait financer les t-shirts de la course et y apposer son logo. Ou encore, une épicerie pourrait faire don de rafraîchissements pour la ligne d'arrivée, comme des boissons pour sportifs et des barres énergétiques, et accrocher ses bannières le long de la clôture.

3. PRIX

La plupart des courses prévoient une forme de prix pour les participantes et participants qui remportent la première, la deuxième ou la troisième place. Ces prix prennent généralement la forme d'un trophée ou d'une médaille. Il est facile d'acheter ces deux articles auprès d'entreprises locales de produits promotionnels.

Les coureurs aiment aussi des produits comme les t-shirts commémorant la course ou autres. Ces articles peuvent être distribués aux participants à la course, vendus aux spectateurs, etc. En règle générale, l'entreprise qui crée les prix est en mesure de confectionner des t-shirts. Il s'agit d'un excellent moyen de promouvoir vos commanditaires et votre activité tout en offrant aux participants un souvenir de la course.

4. PROGRAMMES DE COURSE NB POUR VOTRE ACTIVITÉ

CourseNB propose trois programmes différents pour votre activité, à savoir :

Courses SuperSéries

Au début de l'année, CourseNB invitera les responsables de course à soumettre leur course pour l'obtention du titre de SuperSérie. Ce statut est accordé à un nombre limité de courses. Il est important que votre course ait un bon historique en matière d'organisation de courses.

Course NB fournira aux responsables de courses SuperSéries des **médailles pour les trois premiers coureurs masculins et féminins** dans chacune des six catégories d'âge :

- moins de 19 ans;
- de 20 à 39 ans;
- de 40 à 49 ans;
- de 50 à 59 ans;
- de 60 à 69 ans;
- 70 ans et plus.

La directrice générale ou le directeur général de CourseNB enverra les médailles aux responsables de course avant la tenue de cette dernière. Pour obtenir d'autres renseignements sur le programme SuperSérie, consultez le site Web de CourseNB à <https://www.coursenb.ca/programs/superseries/>.

Remarque : Les catégories d'âge pour la SuperSérie sont différentes des catégories d'âge des résultats de course et des records. Voici les catégories d'âge pour les résultats et les records de CourseNB :

- moins de 19 ans;
- de 20 à 29 ans;
- de 30 à 39 ans;
- de 40 à 49 ans;
- de 50 à 59 ans;
- de 60 à 69 ans;
- de 70 à 79 ans et 80 et plus.

L'âge de l'athlète est déterminé en fonction de son âge au 31 décembre.

Championnats open

Au début de l'année, CourseNB invitera les responsables de course à soumettre leur course pour la désignation de *championnat open*. Le programme des *championnats open* vise à couronner un champion et une championne dans chacune des **cinq distances** suivantes :

- marathon;
- semi-marathon;
- 10 km;
- 5 miles;
- 5 km.

CourseNB offrira des **médailles et des prix en espèces aux trois premiers coureurs et trois premières coureuses**. Pour obtenir d'autres renseignements sur le programme des *championnats open*, consultez le site Web de CourseNB à <https://www.coursenb.ca/programs/prov-champs/>.

Jeunesse active

Le programme Jeunesse active est conçu pour encourager la participation des jeunes aux courses sur route pendant la saison de course sur route de CourseNB. Votre activité peut inclure une épreuve amusante pour enfants, qui peut avoir lieu après l'épreuve principale. Si votre activité en comporte une, vous devrez l'indiquer dans votre annonce. Les participants reçoivent :

- un dossard;
- une médaille de participation grâce à l'accord de partenariat entre CourseNB et la Société médicale du Nouveau-Brunswick.

Pour obtenir d'autres renseignements sur le programme Jeunesse active, consultez le site Web de CourseNB à <https://www.coursenb.ca/programs/youth/>.

C. BÉNÉVOLES ET MATÉRIEL

Les bénévoles sont essentiels à l'organisation d'une course efficace et réussie.

1. RECRUTEMENT DES BÉNÉVOLES

Vous devriez recruter des bénévoles dès le début du processus d'organisation de votre course pour que vous puissiez compter sur eux le jour de la course.

Les bénévoles peuvent occuper différents postes dans le cadre de votre activité, dont les suivants :

- aide à la mise en place;
- aide au démontage;
- stations d'eau;
- horloges;
- chronométrage;
- aide à la planification, etc.

Il est possible de recruter des bénévoles de différentes façons. En général, vous constaterez que la majorité des bénévoles sont des amis, des membres de la famille, des collègues de travail, des membres du comité d'organisation, etc.

Vous pouvez également communiquer avec les organismes suivants :

- écoles secondaires et universités locales : certains programmes d'études exigent des heures de bénévolat;
- clubs de course à pied locaux;
- autres groupes sportifs qui pourraient vouloir prêter main-forte.

Informez les gens que vous recherchez des bénévoles par l'entremise des médias sociaux et d'affiches.

Une fois que vous avez recruté vos bénévoles, il est extrêmement important de les diriger. Dites-leur ce qu'ils auront à faire.

- Le moyen le plus simple d'y parvenir est d'organiser une réunion avant le jour de tenue de la course.
- Réunissez tous vos bénévoles et séparez-les en groupes si possible (p. ex., stations d'eau, ligne de départ, table d'inscription, etc.).
- Remettez à chaque personne des documents sur ce qu'elle aura à faire et expliquez-lui de manière simple les tâches qu'elle aura à accomplir.
- Laissez aux bénévoles le temps de poser des questions et de tester l'équipement qu'ils utiliseront.

Étant donné qu'un grand nombre de ces bénévoles arriveront probablement tôt et partiront tard le jour de la course, il est utile d'avoir **une équipe qui ne fera que quelques heures afin de ne pas épuiser votre groupe de bénévoles**. N'oubliez pas que ces bénévoles offrent de leur temps libre et fournissent des efforts pour vous aider. Vous devriez bien prendre soin d'eux si vous voulez qu'ils reviennent pour une autre course. Reconnaissez publiquement leur contribution et remerciez-les officiellement à la réunion d'après-course et dans votre communiqué de presse.

Si vous organisez une réunion à la fin de la course, incluez les bénévoles afin de recueillir leurs commentaires. Demandez-leur ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné, ce qui aurait pu être amélioré, etc. Ils sont vos yeux et vos oreilles sur le terrain et auront probablement parlé à de nombreux spectateurs et participants. Les sondages en ligne envoyés dans les jours qui suivent l'activité peuvent également être utiles.

2. MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

Consultez l'annexe K pour avoir une liste complète de matériel et d'équipement nécessaires à l'organisation de votre activité.

D. JOUR DE LA COURSE

Le jour de la course, commencez les préparatifs tôt le matin. La préparation est essentielle, car, comme on le dit si bien, « une fois que le coup de feu est donné, le sort est jeté. » Il y a beaucoup de travail à faire!

Assurez-vous que :

- les stations d'eau sont prêtes;
- les bénévoles sont au bon endroit;
- votre parcours est bien tracé et indiqué.

Vous devriez faire en sorte que la ligne d'arrivée soit une fête. Il faudrait prévoir de la musique et des rafraîchissements pour les participants, les bénévoles et les spectateurs. Les gens veulent profiter de l'activité et célébrer leurs exploits. Si vous les divertissez, ils seront plus enclins à revenir l'année suivante!

Avant le départ de la course, rassemblez tout le monde pour les directives d'avant-course. Les annonces d'avant-course devraient être suffisamment fortes pour que tous les participants puissent les entendre. C'est le moment d'accueillir tout le monde, de donner des directives générales sur le parcours de la course, la sécurité et les préoccupations en matière de circulation, d'informer les coureurs des activités d'après-course et de répondre à toutes les questions que les coureurs pourraient avoir. La personne qui donnera le signal de départ de la course devrait s'assurer que tout est prêt :

- les chronométreurs de la course sont prêts à activer leur chronomètre;
- tous les participants sont bien rassemblés derrière la ligne de départ;
- le signal de départ est clair (surtout pour les premiers coureurs).

Au début de la course, le signal de départ est généralement donné sous la forme « coureurs prêts », puis le signal de départ est donné (« partez »). Le signal de départ devrait être suffisamment fort pour que toutes et tous l'entendent. Un certain nombre d'éléments peuvent être utilisés comme signal de départ, notamment un pistolet de départ, un sifflet, une corne à air, un groupe d'artillerie légère ou tout autre dispositif bruyant. Pour les courses sur route, il est presque impossible de se remettre d'un faux départ, alors faites-le bien du premier coup ou assurez-vous que vos chronométreurs sont expérimentés et attentifs!

Une fois la course commencée, le responsable de course doit encore effectuer plusieurs tâches, notamment :

- Vérifier les stations d'eau et les stations de premiers soins (ont-elles tout ce qu'il faut?).
- S'assurer que les coureurs se trouvant aux stations de premiers soins sont bien pris en charge.
- Surveiller les canaux radio pour détecter tout problème potentiel.
- Préparer les activités d'après-course (cérémonie de remise des prix, célébrations, etc.).
- Faire le point avec les bénévoles et les forces de l'ordre (le cas échéant).

Pendant le déroulement de la course, le responsable de course devrait s'assurer que tout se passe bien, que les stations d'eau et de premiers soins sont suffisamment approvisionnées. Il surveille les canaux radio en cas de problèmes de sécurité et commence à préparer les activités d'après-course.

E. ACTIVITÉS POST-ÉPREUVE

N'oubliez pas de remercier les personnes suivantes :

- Les commanditaires de votre course.
- Les autorités locales, la police, les municipalités, etc.
- Les bénévoles : s'ils ont été satisfaits de leur expérience, ils donneront de nouveau un coup de main. La prochaine fois, ils seront encore mieux préparés!
- Vos participants : envoyez-leur un courrier électronique leur indiquant les résultats de la course, où trouver l'activité l'année prochaine, la date de mise à jour du site Web ou de diffusion des renseignements, etc.

Communiquez avec vos participants. Les sondages sont une excellente façon de le faire. Dans l'idéal, vous devriez le faire à l'intérieur des 48 heures suivant l'activité. Il existe plusieurs options de sites Web pour vous aider à réaliser des sondages rapides et concis, par exemple Survey Monkey.

1. PUBLICATION DES RÉSULTATS

IMPORTANT : Envoyez vos résultats à CourseNB et aux médias le plus rapidement possible. Les coureurs veulent voir leur temps et leur position.

La dernière étape consiste à afficher les résultats de la course et les photos pour que les participants puissent les voir (il est possible de le faire sur la page de votre activité ou d'envoyer les résultats à CourseNB).

Pour les activités de la série CourseNB, tous les résultats doivent être accompagnés du titre de la série ainsi que du nom et du numéro de l'activité. La directrice générale ou le directeur général de CourseNB coordonnera l'affichage des résultats sur la page Web.

Pos	Name/Nom	Residence	Prov	M/F	Age*	Chrono
1	Mike Davis	Fredericton	NB	M	40-49	33:16
2	Remi Poitras	St-Basile	NB	M	20-29	33:59
3	Shelley Doucet	Quispamsis	NB	F	30-39	36:01
4	Glenn Trites	Rothsay	NB	M	50-59	36:33
5	Alex Coffin	Saint John	NB	M	40-49	37:10

Note: Name, Residence, Prov, Gender, Age or Category and time will be used to log results in RNB database and therefore each piece of information is required to maintain Results, SuperSeries points, Stats and Records

***** Age is based on age at end of year (Dec 31st)
 For example if a runner is 49 during the race and has a birthday Oct 16 then they fall into 50-59 age group for the entire year
 For age provide one of:
 - birthday
 - age at end of year
 or
 - age category

Note: If "age categories" are used instead of "age", then each of the following categories must be provided: 19&< 20-29 30-39 40-49 50-59 60-69 70+

Note: Do not send results in PDF format

2. REMISE DES PRIX ET RÉCEPTION

La remise des prix **ne devrait pas commencer avant que tous les participants aient terminé l'épreuve**. Les prix devraient être remis aux participants dans les catégories prédéterminées par les organisateurs de la course. Les athlètes masculins et féminins devraient être reconnus et la valeur de leur prix devrait être la même. S'il y a de la nourriture et des rafraîchissements lors d'une réception, il devrait y en avoir suffisamment pour tous les participants. Si de la nourriture est mise à la disposition des participants avant la fin de l'épreuve, il faut prendre des dispositions pour veiller à ce qu'il y en ait pour les derniers coureurs. Vous devez peut-être superviser la nourriture pendant la course pour vous assurer que les spectateurs ne la consomment pas avant que les coureurs n'en aient l'occasion!

CONSEIL : N'oubliez pas les bénévoles; ils doivent être pris en compte et inclus dans cet aspect de l'activité.

Des prix devraient être remis aux trois meilleurs coureurs et aux trois meilleures coureuses, et un prix devrait être distribué à tous les participants. Il incombe au responsable de course de déterminer la nature et la valeur de ces prix. La valeur de tous les prix décernés aux athlètes de sexe masculin devrait être la même que celle des prix décernés aux athlètes de sexe féminin.

Habituellement, la classe ouverte inclut tous les participants des autres classes, de sorte que, par exemple, une personne de 42 ans peut remporter la catégorie des maîtres et être première dans la classe ouverte. Les prix des classes d'âge sont attribués en fonction de l'âge des participants au 31 décembre de l'année de la course.

Les prix du tirage au sort sont généralement mis à la disposition du responsable de course par divers organismes et commanditaires, et tous les participants peuvent en gagner un. Les prix peuvent être tirés au sort à l'avance ou lors de la réception d'après-course.

3. PAIEMENT DES FACTURES

Il est important que toutes les factures soient payées à temps. C'est là que votre budget et la réalité ne font qu'un. Si vous avez sous-estimé votre budget, vous manquerez d'argent.

Dans le cas des grandes entreprises commanditaires, il peut s'écouler un certain temps avant qu'elles ne vous accordent la commandite convenue. Elles doivent souvent consulter leur bureau national, et il est peu probable qu'elles obtiennent de l'argent immédiatement. CourseNB enverra une facture de sanction une fois que les résultats auront été soumis.

ANNEXE A – INFORMATION SUR LE PLAN D'URGENCE

S'attendre au meilleur déroulement, mais prévoir le pire. La communication est essentielle en cas de situation d'urgence.

Il est **impératif que des secouristes certifiés soient présents lors de votre course** (les secouristes qualifiés, les infirmières diplômées, les ambulanciers ou les médecins sont généralement les personnes appropriées). Ils doivent être présents pendant toute la durée de la course. Si vous avez la possibilité de faire venir une ambulance avec des secouristes pendant toute la durée de la course, c'est un grand avantage.

Tenez compte du nombre de participants et de spectateurs à votre course. Plus l'épreuve est petite, moins vous aurez besoin de personnel médical, mais gardez de petits ratios! Le responsable de course devrait être informé de toutes les situations médicales.

Vous aurez besoin d'une **tente de secours** où il y aura des chaises, des lits de camp, des couvertures, des bandages, de l'eau, de la glace, du désinfectant, etc.

Il est préférable de disposer d'**un plan d'urgence médicale écrit**, qui devrait notamment inclure les éléments suivants :

- une procédure à suivre en cas d'urgence médicale;
- une liste des principaux numéros de téléphone;
- le nom de la personne qui doit assumer la responsabilité de chaque étape nécessaire;
- un itinéraire d'ambulance;
- une procédure de transport vers l'hôpital;
- une liste des fournitures disponibles, etc.

Toutes les personnes clés de votre course devraient avoir une copie de ce plan. Permettez aux véhicules d'urgence d'accéder directement à la ligne d'arrivée et à votre tente de secours en cas de besoin. La planification ne se limite pas aux urgences médicales, mais inclut les conditions météorologiques et d'autres hypothèses. Préparez-vous bien à toute éventualité.

Des **circonstances incontrôlables** pourraient **vous obliger à annuler ou à reporter votre course**, notamment :

- des températures extrêmement chaudes ou froides (+30 °C ou -30 °C);
- une tempête de verglas ou de neige;
- une inondation;
- la construction d'une nouvelle route ou d'un nouveau pont;
- toute autre condition indépendante de votre volonté.

Soyez proactif et surveillez les alertes météorologiques, l'état des routes et les dangers sur le parcours de la course qui pourraient vous obliger à prendre des mesures. Faites tout votre possible pour en informer vos coureurs la veille.

- **CONSEIL :** Les médias sociaux sont des moyens efficaces de communiquer avec les participants. Un appel téléphonique à ceux qui doivent se déplacer de loin est également apprécié. Vous pouvez en outre faire diffuser une annonce sur votre canal de radio local. Prévoyez une personne au centre d'accueil le matin de la course, au cas où des coureurs se présenteraient sans avoir vu l'annonce.

Il peut être difficile et frustrant de savoir par où commencer un plan. N'hésitez pas à demander de l'aide. Renseignez-vous auprès d'autres organisateurs d'activités, des autorités locales, des municipalités, des compagnies d'assurance et de la Croix-Rouge canadienne. Ces groupes seront en mesure de vous fournir une base solide pour que vous soyez prêt à faire face à toute éventualité.

Pour **répondre aux normes de planification d'urgence**, une épreuve approuvée par Athlétisme Canada comportera un plan d'action en cas d'urgence.

Le plan d'action en cas d'urgence :

- sera communiqué à toutes les parties (membres du personnel, bénévoles, participants, partenaires, dont la municipalité, la police, les pompiers, l'armée, les ambulances, le cas échéant);
- comprendra des renseignements sur la manière dont les directives d'urgence seront communiquées à la collectivité de l'épreuve;
- comprendra un système d'alerte pour l'épreuve;
- indiquera l'emplacement des abris (points de rassemblement);
- comportera un plan de sûreté et de sécurité qui comprendra une structure claire de commandement et de responsabilité;
- comprendra un plan pour vérifier le parcours le matin de l'épreuve afin de détecter les dangers et de déclarer le parcours sûr et ouvert;
- comprendra un processus similaire à suivre avant que les bénévoles et autres personnes ne se retirent, sachant que tous les participants ont réussi (ou n'ont pas réussi à atteindre une limite et ont été retirés du parcours en toute sécurité);
- indiquera qui prend la décision officielle que la course peut commencer, qu'elle est terminée ou qu'elle doit être annulée;
- indiquera qui communiquera avec les médias en cas d'urgence.

Pour **répondre aux normes de planification médicale**, une épreuve approuvée par Athlétisme Canada comportera un plan médical. Le **plan médical :**

- sera approuvé par le responsable médical de l'organisation;
- indiquera le nom et les coordonnées de tous les membres du personnel médical ainsi que leurs titres;
- comprendra une carte de la zone de l'activité avec les déploiements de premiers soins d'aide médicale indiqués;
- comprendra une liste des fournitures et équipements médicaux disponibles;
- comprendra un poste médical à moins de 100 m de la ligne d'arrivée, avec au moins un auxiliaire médical;
- comprendra une équipe d'intervention sur le parcours;

- comprendra des bénévoles de la santé (secouristes) formés par des professionnels de la santé avant l'épreuve;
- fera en sorte que les professionnels de la santé et les bénévoles de la santé (secouristes) formés et situés le long du parcours peuvent communiquer entre eux par un système de communication radio;
- fera en sorte que l'on informe l'hôpital local ou le service médical d'urgence de la tenue de l'activité (par le responsable de la course ou les autorités locales compétentes).

Les renseignements médicaux des participants :

- seront recueillis;
- seront mis à la disposition du personnel médical de l'activité;
- seront conservés en toute sécurité et effacés après utilisation.

ANNEXE B – AJOUT D'UNE ACTIVITÉ SUR LE SITE WEB

Comme CourseNB appuie plus de 100 courses chaque année, il incombe aux responsables de courses d'ajouter leurs courses sur le site Web de CourseNB. Vous devriez inscrire votre course le plus tôt possible. Cette façon de faire permet de mettre les gens au courant de la tenue de votre course et d'éviter que d'autres courses aient lieu dans votre région à la même date. Communiquez avec CourseNB pour obtenir votre mot de passe d'ouverture de session, si vous n'en avez pas.



Administrative Information
Race Type: PC 5km PC 5 Miles PC 10km PC 21.1km PC 42.2km

General Information
Event title:
Event logo: No file chosen currently no logo
City:
Province:
Event date:
Official website:
Super Series Event: [Super Series Criteria](#)
Elite Series Event: [Elite Series Criteria](#)

Course Information
Main distance:
Other distances:
Start location:
Start Time:
Certified course:
Measured method:
Course records:
Year established:
Course description:

Registration Information
Race day registration: yes no
If yes, registration Time:
If no, deadline:
Registration location:
Online registration:
Registration Fee(s):

Ajout de la course

- Allez à www.events.runnb.ca/calendrier.
- Cliquez sur la page des responsables de course et lancez une session.
- Entrez les données relatives à votre course (elles peuvent être modifiées à tout moment avec le même identifiant).
- Cliquez sur « Soumettre ».
- Félicitations! Votre course figure désormais au calendrier de CourseNB.

ANNEXE C – ÉCHÉANCIER

Six mois (ou plus) avant la tenue de votre activité

- Contactez la municipalité, les forces de l'ordre locales, etc.
- Demandez tous les permis nécessaires.
- Faites sanctionner la course auprès de CourseNB. Le renouvellement de l'assurance de CourseNB a lieu le 1^{er} avril de chaque année. Pour les courses qui ont lieu au début d'avril ou en mai, leur certificat d'assurance ne sera accordé qu'une fois que notre renouvellement sera en vigueur.
- Déterminez le parcours (vous pouvez envisager de faire certifier votre parcours – voir la section 4).
- Établissez un plan d'urgence.
- Commencez le processus d'inscription en ligne.

Trois mois avant la tenue de votre activité

- Créez des affiches et d'autres publicités.
- Créez des pages de médias sociaux et des sites Web (et mettez-les à jour fréquemment).
- Trouvez des commanditaires pour le jour de la course.
- Commencez le processus de conception et d'achat de t-shirts ou d'autres souvenirs de la course.

Un mois avant la tenue de votre activité

- Contactez les médias.
- Trouvez et recrutez des bénévoles pour le jour de la course.
- Déterminez les directives pour ramasser le matériel de course.

Une semaine avant la tenue de votre activité

- Communiquez avec les participants pour leur donner d'autres renseignements (et leur souhaiter la bienvenue!).
- Révisez le plan d'urgence et tous les autres détails (tâches, mise en place, etc.) avec les bénévoles.
- Imprimez les dossards, les formulaires d'inscription supplémentaires, etc.

Jour de votre activité

- Coordonnez le travail des bénévoles.
- Installez la ligne d'arrivée.
- Installez les stations d'eau.
- Démontez le tout.
- Nettoyez.

Après la tenue de l'activité

- Remerciez toutes les personnes pertinentes (commanditaires, participants, spectateurs, bénévoles, etc.).
- Envoyez les résultats à CourseNB pour qu'ils soient affichés sur la page des résultats de CourseNB.

- CourseNB enverra ensuite une facture de sanction.
- Organisez une réunion de suivi avec le comité organisateur et les bénévoles.
- Envoyez des sondages après la tenue de la course et tenez votre site Web et vos pages de médias sociaux à jour si vous décidez d'organiser une autre activité.

ANNEXE D – STATIONS D’EAU

Il faut bien réfléchir aux endroits où installer les stations d’eau et donner des directives complètes aux bénévoles sur le fonctionnement d’une station d’eau. Voici quelques éléments à prendre en compte pour l’installation et le fonctionnement des stations d’eau :

- Pour les courses de la série CourseNB, la fréquence d’installation des stations d’eau doit respecter les exigences minimales de CourseNB : **pour les courses tenues du 21 juin à la fête du Travail**, les stations d’eau ne doivent **pas être espacées de plus de 3 km. Sinon, elles doivent être espacées de 4 km**. N’oubliez pas la première et la dernière station d’eau : une dans l’aire de départ et une dans l’aire d’arrivée. Veillez à ce que les 14 bénévoles présents aux stations d’eau ramassent tous les gobelets en plastique et fassent en sorte que l’activité devienne une course à « empreinte zéro » dans votre région.
- À moins que la route ne soit entièrement fermée à la circulation, **les stations d’eau devraient être situées du même côté de la route que les coureurs** (de préférence face à la circulation).
- La station d’eau **devrait être dotée d’au moins une table**. Dans le meilleur des cas, il y aura au moins deux tables en contreplaqué de 1,2 sur 2,4 m (4 pi sur 8 pi) et des bénévoles qui y distribueront de l’eau. Si l’on offre autre chose que de l’eau, cela devrait se faire sur une table distincte, clairement indiquée.
- Certains coureurs préfèrent prendre eux-mêmes le gobelet d’eau sur une table, tandis que d’autres préfèrent le prendre d’un bénévole. Essayez de prévoir les deux méthodes.
- Le nombre de bénévoles à chaque station d’eau varie en fonction de l’emplacement de la station d’eau. Au début de la course, il faut plus de bénévoles, car les coureurs sont encore groupés et ils arrivent rapidement et à un rythme intense. Plus tard dans la course, les coureurs sont plus dispersés, et les bénévoles ont plus de temps pour distribuer l’eau et prendre un autre gobelet.
- La règle générale pour déterminer le nombre de gobelets d’eau est de **1,5 fois le nombre de participants**. Ainsi, pour une course de 100 coureurs, il faudrait avoir au moins 150 gobelets d’eau par station d’eau. Aucune station d’eau ne devrait manquer d’eau.
- **L’eau devrait être versée à l’avance dans les gobelets**. Il devrait également être possible de remplir davantage de gobelets au besoin. **Pour les épreuves de longue distance, en particulier par temps chaud, il faudrait offrir des « boissons énergétiques »**.
- Il y a tout un art pour **tenir le gobelet** pour qu’il ne tombe pas de la main du bénévole et qu’il ne se déverse pas comme un volcan. Les coureurs venant de votre gauche, le gobelet est tenu de la main gauche, le pouce et un ou deux doigts saisissant le rebord du côté gauche. Si les coureurs viennent de la droite, il suffit d’inverser le tout. L’autre méthode pour passer le gobelet d’eau consiste à tenir le gobelet dans la paume de la main et à laisser le coureur le prendre du bénévole. Cette méthode a tendance à mouiller un peu plus le bénévole que la précédente.
- De nombreux coureurs n’utiliseront probablement pas une station d’eau située dans une montée ou une descente importante. Toutefois, si la course a lieu une journée de grande chaleur, il est souvent utile de placer une station d’eau supplémentaire au haut d’une colline pour encourager les coureurs dont l’entraînement était moins approfondi à faire une pause et à s’arrêter pour se désaltérer.

- **Faites preuve de civisme.** Après le passage du dernier coureur, ramassez tous les gobelets, couvercles et pailles usés qui jonchent le sol ainsi que tout autre déchet qui traîne. Certains gobelets peuvent se trouver à une bonne distance de la station, car les coureurs peuvent les transporter pendant un bon moment.
- Si la station d'eau est située près d'un pont, elle devrait être placée après le pont afin d'éviter que les gobelets vides ne se retrouvent dans le cours d'eau.
- Il devrait y avoir **au moins un bénévole adulte par station d'eau** qui connaît tous les aspects de la gestion d'une station d'eau et qui a été formé sur la manière de distribuer les gobelets aux participants.

ANNEXE E – CONTACTS

Directeur général de CourseNB

Nomination à venir

Président de CourseNB

Donald Wade : dwade194678@gmail.com

Coordonnateur de la course sur route d'Athlétisme Canada

John Lofranco : jlofranco@athletics.ca

Ministère des Transports et de l'Infrastructure

transportation.web@gnb.ca

Coordonnées générales de CourseNB

Dirigeants : <http://runnb.ca/Contact/index.php>

Clubs de course : <http://runnb.ca/Contact/clubs.php>

ANNEXE F – CONFIGURATION DE LA COURSE, MESURES ET CERTIFICATIONS

MISE EN PLACE DE LA COURSE

Tenez compte des éléments suivants lorsque vous établissez un itinéraire.

- Dans la mesure du possible, faites des **parcours circulaires** et demandez **aux coureurs de courir face à la circulation**.
- Il est souvent souhaitable de **fermer une voie entière** ou même une route entière pendant une partie de la course. Pour fermer une route, vous devez obtenir l'autorisation de l'organisme responsable de la route, comme le service des routes provinciales ou la municipalité locale. Fermer une route entière peut être un travail long et fastidieux. Il est préférable de faire appel à la police locale.
- Tenez compte du nombre d'intersections ou de points problématiques potentiels, tels que les zones commerciales, les églises et les synagogues, les passages à niveau actifs, les ponts-levis actifs, les casernes de pompiers, les feux de circulation, etc. Il faudra placer des adultes expérimentés ou des policiers; il pourrait aussi falloir prévoir la course aux moments où la circulation est la plus faible à ces points.
- **Si des travaux de construction routière sont prévus sur l'itinéraire choisi, vérifiez auprès des autorités locales** dans quelle mesure ils perturberont l'itinéraire et quand ils commenceront et s'achèveront.
- Tenez compte de l'emplacement des stations d'eau sur l'itinéraire potentiel (voir les lignes directrices relatives aux stations d'eau ci-dessous). S'il est possible d'installer les stations d'eau à proximité d'une source d'eau, cette mesure permettra de réduire ou d'éliminer la nécessité de transporter physiquement de l'eau jusqu'au site.
- Pour des raisons de sécurité, **évitez que les participants aient à monter sur un trottoir ou à en descendre** ou à courir sur une surface irrégulière.
- **La ligne d'arrivée devrait être située à l'écart de la route et de la circulation.** Les stationnements, les voies latérales, les pistes de course ou le trottoir sont les endroits à privilégier. Essayez d'éviter un virage serré juste avant la ligne d'arrivée (à moins de 15 m).
- Si l'itinéraire de la course sur une autoroute provinciale se trouve à l'intérieur d'une municipalité, veuillez adresser la demande à cette dernière qui, à son tour, adressera une demande au ministère des Transports et de l'Infrastructure. Si l'itinéraire de la course sur une route provinciale se trouve en dehors d'une municipalité, la demande devrait être adressée au ministère des Transports et de l'Infrastructure :
<https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/mti.html>.

MESURES

Pour trouver un mesureur de parcours dans votre région, contactez les dirigeants de CourseNB. Les mesureurs peuvent demander différents tarifs en fonction de la complexité et de la longueur du parcours. Voici quelques indications sur ce que vous pouvez attendre d'un mesureur expert :

- 5 km ou moins : de 375 \$ à 550 \$
- 10 km : de 750 \$ à 1000 \$
- Semi-marathon : de 1250 \$ à 1750 \$
- Marathon : de 2000 \$ à 3000 \$
- **En général, de 60 \$ à 100 \$/km, pour un minimum de 375 \$**

DÉTAILS DE LA CERTIFICATION DU COURS

CourseNB croit que chaque coureur mérite de courir sur un parcours mesuré avec précision. La meilleure façon de s'en assurer est de faire certifier le parcours. Le programme de certification permet de confirmer que la distance annoncée du parcours de la course a été mesurée avec précision selon les normes internationales et que les données de mesure sont examinées par un certificateur accrédité.

CourseNB dispose d'une liste de mesureurs de parcours formés et certifiés. Ils mesureront votre parcours avec précision et à un prix raisonnable. Communiquez avec CourseNB pour prendre les dispositions nécessaires. La liste est accessible à

https://www.runnb.ca/ckfinder/userfiles/files/Competent_Measurers_2023.pdf

- **CONSEIL :** CourseNB possède l'équipement nécessaire pour prendre les mesures ; vous pouvez l'emprunter.

La certification du parcours permet d'effectuer d'importantes comparaisons entre différents parcours de course afin de favoriser les meilleures performances personnelles et assurer l'administration équitable des temps de qualification et l'établissement de records. Un parcours bien mesuré aide également les sociétés de chronométrage à placer l'équipement de chronométrage à l'endroit approprié.

VALIDITÉ DE LA CERTIFICATION*

Certification d'Athlétisme Canada : 10 ans

Épreuves inscrites au calendrier IAAF/AIMS : 5 ans

*Si un parcours est modifié d'une année à l'autre, il doit être mesuré de nouveau, et une nouvelle certification doit être délivrée.

COMMISSAIRES ET CONTRÔLE DE LA CIRCULATION

Les commissaires de parcours DOIVENT être transportés jusqu'à leur position et informés de la bonne direction à prendre. Il est fortement recommandé que TOUS les commissaires soient informés avant le départ des courses afin de s'assurer qu'ils connaissent leurs responsabilités pendant la course.

Si possible, fournissez ce qui suit aux commissaires :

- des gilets assortis de ruban haute visibilité;
- un drapeau qui peut être utilisé pour indiquer une direction.

Un policier devrait être placé aux intersections les plus fréquentées et devrait être informé de la direction que prendront les coureurs. Toutes les intersections et tous les virages le long de l'itinéraire de la course devraient être clairement indiqués, et un commissaire devrait diriger les participants dans la bonne direction. Assurez-vous que les commissaires connaissent la bonne direction de l'itinéraire de la course et qu'ils prêtent attention aux participants et veillent à leur sécurité.

Tous les dangers connus de la zone devraient être signalés aux commissaires, et ces derniers devraient être conscients qu'ils sont responsables de la sécurité des participants.

Un policier devrait surveiller les intersections. Il convient de noter que, sauf autorisation, seul un policier ou un agent de la paix (pompiers) peut limiter la circulation. Il devrait également y avoir un commissaire à tous les carrefours où il y a un policier. Ce dernier peut ainsi surveiller la circulation et laisser au commissaire la responsabilité de donner des directives aux participants.

Une direction de course correcte et sûre est l'un des aspects les plus importants de la course. Une mauvaise organisation de la course, de mauvais conseils de direction ainsi qu'un mauvais contrôle de la circulation et des coureurs sont les plus grandes tâches d'un responsable de course. Veillez à ce que ces fonctions soient exercées par des personnes compétentes et responsables.

Véhicule de tête

Un véhicule de tête devrait se trouver devant le groupe de coureurs. Il est impératif que le conducteur du véhicule de tête connaisse l'intégralité de l'itinéraire de la course et qu'il soit conscient des intersections dangereuses et des autres zones qui pourraient présenter des dangers. Voici les objectifs du véhicule de tête :

- avertir la circulation environnante de l'activité en cours;
- indiquer aux coureurs de tête la direction à emprunter;
- avertir les bénévoles le long du parcours de l'arrivée des participants; ils doivent donc se tenir prêts à les accueillir.

En général, le véhicule de tête est un véhicule de police ou d'urgence facilement reconnaissable.

Véhicule de queue

Le véhicule de queue (fin de la course) est utilisé pour marquer la fin de la course. Aucun participant à l'épreuve ne devrait se trouver derrière le véhicule de fin de course. Ce véhicule doit :

- prêter assistance aux coureurs blessés et aux participants qui ont abandonné la course;
- fournir une aide générale aux participants;
- indiquer aux bénévoles sur le parcours que le dernier participant est passé dans leur zone et que leur responsabilité dans leur tâche particulière (à l'exception du nettoyage et du démontage des stations d'eau) est terminée.

Étant donné qu'il s'agit d'aider les participants qui ont abandonné la course, ce véhicule est généralement une ambulance ou comprend des personnes formées en premiers soins.

ANNEXE G – EXEMPLE D’UN FORMULAIRE DE RENONCIATION

La décharge de responsabilité est extrêmement importante pour protéger les organisateurs de la course contre les poursuites judiciaires. Elle n’élimine pas complètement le risque de responsabilité, mais elle peut aider en cas d’action en justice. Un conseiller juridique devrait examiner toutes les renonciations avant que ces dernières soient utilisées. Si un participant n’accepte pas de signer une renonciation, les organisateurs de l’activité devraient refuser de permettre à cette personne de participer à l’épreuve. La renonciation standard de CourseNB doit être utilisée sur tous les formulaires d’inscription pour toutes les courses SuperSéries de CourseNB et de Timex, et doit être d’une taille de police qui est facilement lisible. On peut ajouter des éléments à la renonciation standard, mais on ne peut en réduire ou en modifier l’intention.

Voici la renonciation standard.

PARTICULARITÉS DE L’ACTIVITÉ : _____ (la « course ») organisée par
_____ (les « organisateurs de la course »)

Compréhension des risques et décharge de responsabilité

Je comprends que la participation à une course sur route est une activité qui peut présenter des dangers. En outre, les conditions météorologiques, l’état de la chaussée et la circulation des véhicules peuvent être défavorables et accroître considérablement le danger. Je certifie que d’un point de vue médical, je suis apte à participer à l’épreuve sans risque pour moi-même ou pour les autres. Je comprends que je suis totalement responsable de ma propre sécurité. En contrepartie de ma participation à la course, je libère et décharge à jamais les organisateurs de la course, Athlétisme Canada, Athlétisme Nouveau-Brunswick, Sport Nouveau-Brunswick, Course Nouveau-Brunswick, toutes les associations, tous les clubs, organismes de sanction, commanditaires, participants, concurrents, participants et tous les agents, officiels, bénévoles, employés et représentants respectifs, et je les protège et les indemnise contre tout type d’action, de réclamation, de coût, de dépense et de demande en ce qui concerne le décès, les blessures, les pertes ou les dommages à ma personne ou à mes biens, causés de quelque manière que ce soit par le fait que j’ai été autorisé à assister ou à participer de quelque manière que ce soit avant, pendant ou après la course, que ce soit en tant que participant, concurrent, spectateur ou autre, sans préjudice du fait que la négligence des personnes susmentionnées, de leurs mandataires, dirigeants, employés ou représentants peut avoir contribué à certaines de ces conséquences. En outre, j’autorise par la présente l’une ou l’autre des personnes susmentionnées à diffuser de temps à autre des photographies ou d’autres renseignements sur les résultats de la course au public, par tout moyen de communication de leur choix.

En soumettant cette inscription, je reconnais avoir lu, compris et accepté ce qui précède. Ce document lie mes héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit.

Signature _____ Date : _____ Parent ou tuteur (si le coureur a moins de 19 ans)

ANNEXE H – LIGNES DIRECTRICES POUR L’INCLUSION DES ENFANTS ET DES ADOLESCENTS DANS LES COURSES SUR ROUTE

Voici la recommandation d’Athlétisme Canada.

Après avoir examiné les recommandations provenant d’autres provinces et territoires, avoir considéré les facteurs de croissance et de développement en jeu, et avoir reconnu que les distances courues les plus courues régulièrement au Canada, le comité d’Athlétisme Canada recommande la progression suivante concernant l’âge minimal pour participer à des courses sur route :

Âge	Moins de 10 ans	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Distance maximale	3 km	5 km	5 km	8 km	8 km	10 km	10 km	21,1 km	21,1 km	42,2 km

Les associations provinciales et territoriales peuvent choisir d’inclure des exigences d’âge minimal comme condition pour la sanction.

Bien que la participation à ces distances recommandées soit approuvée, **la prudence est de rigueur afin de ne pas surentraîner ou surspécialiser des athlètes à un jeune âge**. L’inscription à des courses devrait mettre l’accent sur la participation et l’amélioration personnelle, et non sur la performance.

Il est bien connu que les athlètes nés au début de l’année détiennent un avantage certain sur les athlètes nés plus tard au cours de l’année, du simple fait qu’ils peuvent être âgés jusqu’à 12 mois plus vieux que leurs pairs et que les athlètes du même âge peuvent avoir des âges biologiques considérablement différents. Par conséquent, nous encourageons les organisateurs d’épreuve à récompenser tous les athlètes de la même manière dans ces groupes d’âge en reconnaissant la participation, la réalisation de records personnels et la réalisation de temps intermédiaires cohérents, etc.

Pour ces raisons, les associations provinciales et territoriales :

- n’organisent pas de championnats provinciaux de course sur route pour les groupes d’âge des jeunes;
- ne tiennent pas de registres ou de classements;
- ne remettent pas de prix annuels.

ANNEXE I – FRAIS À LA JOURNÉE

CourseNB fixe des frais d'inscription à la journée pour couvrir les frais d'assurance et de sanction des courses. Ces frais sont révisés de temps en temps et peuvent changer. Veuillez vous tenir au courant en cliquant sur le lien suivant pour en savoir plus : <https://www.coursenb.ca/policies/>.

ANNEXE J – LISTE DES ÉLÉMENTS À INCLURE DANS VOTRE BUDGET

Voici une liste des éléments auxquels votre budget sera affecté (cette liste n'est pas exhaustive) :

- Location d'installations
- Souvenirs de la course (t-shirts, casquettes, gants, médailles, etc.)
- Dossards et épingles de sûreté (quatre par coureur)
- Service de police et contrôle de la circulation
- Frais de sanction
- Location d'équipement et de véhicules
- Nourriture
- Gobelets d'eau, grands récipients d'eau et sacs à déchets
- Prix
- Dons ou honoraires aux groupes et organisations
- Affranchissement, papeterie, étiquettes, tableau des résultats à l'arrivée, etc.
- Frais d'impression des affiches, des formulaires d'inscription et des certificats de fin de course
- Frais de conception de logos, d'affiches, de formulaires, etc.
- Location de matériel de chronométrage
- Don à une œuvre de bienfaisance, à un groupe ou à une organisation (s'il s'agit d'une activité de collecte de fonds)
- Aide médicale pour la course

ANNEXE K – MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

STATIONS D'EAU

(Recommandation : tous les 3 à 6 km en fonction des conditions météorologiques – consultez l'annexe D.)

- Eau
- Boissons énergétiques
- Pichets, tasses
- Affiches

CHRONOMÉTRAGE ET HORAIRE

- Chronomètre
- Fiches de résultats
- Liste des coureurs avec numéro de dossard
- Ordinateurs
- Imprimante
- Rallonges
- Barre d'alimentation

AMÉNAGEMENT DU STATIONNEMENT

- Drapeaux
- Vestes
- Affiches « stationnement »

AFFICHES POUR INDIQUER LE PARCOURS

- Cônes de signalisation
- Tous les panneaux – affiches « activité en cours »
- Barricades
- Marqueurs kilométriques

POSTE D'ENREGISTREMENT ET D'ACCUEIL

- Épingles de sûreté
- Bannières
- Gobelets
- Gobelets pour boissons énergétiques
- Tables
- Sacs de déchets

- Rallonges
- Table
- Tente
- Bâche de tente
- Affiches
- Supports à affiche
- Walkies-talkies
- Farine Drapeaux
- Ciseaux
- Boîte d'administration Trousse de premiers soins
- Ruban
- Affiches directionnelles
- Chaises
- Papier d'impression
- Papier brouillon
- Cartouche d'encre supplémentaire
- Trois petites caisses (monnaie et stylos)
- Planches à pince
- Dossier d'inscription (par distance)
- Panneaux de la tente d'inscription
- Numéro de dossard vierge et stylos-feutres de type Sharpie
- Dossier de contrôle (par distance)
- Panneaux pour la tente de contrôle
- Liste de contrôle et stylos
- Installation pour sacs à surprises
- Rallonges
- Sacs à surprises
- Autres Formulaires d'inscription sur place
- Stylos
- Renonciation
- Surligneurs
- Formulaire de renonciation
- Barres
- Dépliants
- Papier brouillon
- Essuie-tout
- Sacs de déchets
- Génératrice
- Mégaphones
- Musique appropriée (iPod)

CÉRÉMONIE DE REMISE DES PRIX

- Système de sonorisation et micro