Cahier des charges pour l'organisation d'une coupe NE

Cahier des charges 1
- Comité technique 1
- Traceur (= chef de course) 1

Chronométrage 4

Chronologie générale 5

Matériel 7

Annexes 8
- Synchronisation SI 8
- Création Livelox 8
- Layout mail garde forestier 8
- Données des parcours 10

Cahier des charges

Comité technique

- Définir le lieu, la date, la forme (sprint, middle, longue) et la zone de course
- Réserver les éventuelles infrastructures (salle de gym, …)
- Définir si la carte doit être actualisée, le cas échéant quelle est la zone à actualiser
- Transmettre les fichiers OCAD au traceur (contre signature de la charte de non-diffusion si 2e crête du Jura).
- Demander les autorisations pour pouvoir organiser la manifestation (services cantonaux concernés / communes / garde-faune si de nuit (Grégory Guichard, 079 637 80 10 ou gregory.guichard@ne.ch) / chasseurs si période de chasse et lundi-mercredi-jeudi-samedi)
- Organiser l'inscription en ligne (ou le déléguer au chronométreur)
- Mettre en ligne les directives fournies par le Traceur. Mettre à jour les activités du calendrier.

Traceur (= chef de course)

Etape 1 : (Idéalement 4 à 6 mois avant la compétition !)

- Trouver un contrôleur
- Faire un concept de course. Définir le centre de course, les surfaces de parking (≈40 voitures), le départ, l'arrivée et le sens de course. Idéalement éviter les champs. Communiquer ces informations à Archibald.
- Contacter Archibald pour savoir s'il doit demander des autorisations. (Elles ne sont pas préalablement demandées car les informations ci-dessus doivent être connues)
- **Attention !** Si vous devez contacter des propriétaires ou les autorités (location d'infrastructure, location d'un parking, etc.), il faut parler d'un **entraînement chronométré** (pas d'une course) comme les coupes NE s'adressent surtout aux membres du club. La nuance est importante car nous effectuons moins de démarches administratives pour un entraînement que pour une véritable course.
- Si la course traverse ou longe des pâturages ou des champs : Contacter les propriétaires et exploitants
- Contacter le propriétaire du terrain si le centre de course est sur une parcelle privée

- Contacter les gardes forestiers si terrain sensible (= 2e crête du Jura) (voire Pascal Schneider, [032 889 67 62] ingénieur forestier) pour les informer de la tenue de la course et voir s'il a des souhaits particuliers. (Layout)
- Demander une licence OCAD à Guillaume si besoin.

Liens utiles au traceur :

- Les contacts des gardes-forestiers : https://sitn.ne.ch/theme/forets (cantonnements et agents nature)
- Les chemins accessibles en véhicules sans autorisation : https://sitn.ne.ch/theme/forets (desserte forestière) Si besoin, Archibald peut demander une autorisation
- Les zones où sont prévues des coupes de bois : https://sitn.ne.ch/theme/forets (coupes annuelles) Permet de mieux situer ce qui peut être discuté avec le garde-forestier.
- Premiers secours : https://sitn.ne.ch/theme/forets (premiers secours) Permet de savoir où donner rdv à une ambulance en cas de besoin.
- (Guide et carte du guide pour l'organisation de manifestation sportive : https://www.ne.ch/autorites/DDTE/SCAT/manifestations-sportives/Pages/accueil.aspx (concerne Archibald lors de ses demandes).

Etapes suivantes

- Dessin des parcours
  - N° de poste : 81-130
  - Layout A4 + infos sous https://www.anco-ne.ch/informations-tracage/ à installer dès le début du traçage !! (c'est compliqué de le faire par la suite…)
  - **Respecter les directives de protection de la nature** (cf. annexe)
  - Données des parcours en annexe
  - Parcours Ultimate (sans chemins/murs) possible
  - Transmettre rapidement le réseau à PAM pour qu'il puisse cibler la mise à jour
- Recruter les bénévoles
  - Départ (≥ 2, tournus pendant la course)
  - Pose/dépose (≥ 3)
- Prébaliser (matériel à disposition au local)
- Publier l'annonce de course et les directives (les envoyer à Guillaume qui les publiera sur le site). Délai inscriptions à J-3.
- Envoyer les parcours en format OCAD et pdf à PAM pour l'impression des cartes et des descriptions de postes (format texte pour FC/FM) (prévoir des cartes vierges)
- Créer un Livelox et mettre le QR-Code sur la carte (marche à suivre)
- Mettre QR pour les résultats Live (QR sous https://www.anco-ne.ch/informations-tracage/). (si résultats live, en discuter avec le traceur)
- Transmettre les clés de parcours (format IOF XML v3) au chef chronométrage (marche à suivre) (CC à Evan)
- Imprimer et découper les descriptions de poste (possibilité de les faire imprimer par PAM mais il faut vous arranger pour savoir qui les découpe et quand)
- Organiser la pose/dépose
- Organiser la logistique / Matériel (cf chapitre matériel)
- Synchroniser les boitiers la veille de la course (marche à suivre)

- Évtl. organisation de « coupons de départ » pour échelonner les départs (cf. Annexe).

N.B. Les cartes appartiennent à l'ANCO. C'est donc le club (représenté par de comité technique) qui décide ce qui doit être mis à jour. Le traceur peut faire une demande au comité mais n'a aucun pouvoir décisionnel.

Contrôleur :

- Contrôler les parcours du traceur au fil de leur élaboration et surveiller la bonne marche des points ci-dessus
- Prébalisage avec le traceur

Chronométrage

Le comité technique

- définit 2 responsables chronométrage parmi les NOJ en accord avec l'entraîneur des NOJ.
- définit un superviseur qui explique aux NOJ comment fonctionne le programme et gère le chronométrage en cas de problème
- organise les inscriptions en ligne

Le traceur

- informe les chronométreurs de l'horaire de la journée et de la présence éventuelle d'une prise électrique
- synchroniser les stations SportIdent la veille de la course (marche à suivre), à convenir avec le chronométreur

Le chef chronométreur

- organise en accord avec le traceur le matériel du chronométrage (cf. liste, le matériel pour le chronométrage est chez Evan). Prévoir batteries de rechange si pas d'électricité à disposition (batteries également chez Evan)
- **synchroniser les stations** SI la veille de la course (marche à suivre), à convenir avec le traceur
- envoyer les résultats à Guillaume pour publication sur le site de l'ANCO (.xml pour Winsplit, .pdf par parcours, également par catégorie si championnat cantonal)
- Reste : cf Infos OE (Document séparé sous https://www.anco-ne.ch/informations-tracage/)

Après la course (tous)

contrôler et ranger le matériel SI après la course (vérifier que les stations sont éteintes et toutes là)

Chronologie générale

Le comité technique décide du lieu et de la date de la course. Il réserve si besoin un lieu pour le centre de course (salle de gym, …). Il publie les informations connues sur le calendrier du site de l'ANCO.

Le comité technique trouve un traceur.

Le traceur trouve un contrôleur.

J-180 **Le traceur** contacte Archibald pour lui annoncer le concept de course et savoir si des autorisations doivent être demandées. Des informations concernant les zones protégées à éviter ou d'autres informations utiles au bon fonctionnement de la course seront transmises par Archibald.

Le traceur contacte les propriétaires / exploitants si nécessaire

Le traceur prend contact avec le garde forestier si terrain sensible pour savoir si le département de la faune et de la flore a des souhaits particuliers. (Layout)

J-90 **Le traceur** commence à tracer dès lors qu'il a assez d'informations pour le faire (éventuelles autorisations pour les champs, etc.). **Le contrôleur** surveille assez tôt que le concept tienne la route. (Notamment respecter Directives de protection de la nature)

J-60 **Le traceur** recherche les bénévoles (cf : plus haut)

Le Comité technique définit en accord avec l'entraîneur NOJ (Archibald) 2 aides pour le chronométrage parmi les NOJ. Un responsable est désigné si les NOJ sont peu expérimentés.

J-20 **Le traceur** envoie les directives à Guillaume pour publication (News et màj dans le calendrier)

Le traceur prend contact avec les chronométreurs et leur transmet l'horaire de la journée ainsi qu'une éventuelle prise électrique à disposition

Le comité technique lance l'inscription en ligne

Le traceur/contrôleur prébalisent entre J-30 et J-20 (compter 4h)

Le traceur/contrôleur envoient le réseau à PAM et signalent les éventuelles zones à actualiser

J-10 **Le traceur** organise la pose, la dépose et la logistique / le matériel (cf matériel)

Le traceur met les QR-Code sur la carte (Livelox et +/- Live results) (marche à suivre)

Le traceur envoie les parcours (.ocd et .pdf) à PAM pour impression (prévoir des cartes vierges)

Le traceur envoie les clés de parcours au chef chronométrage (format IOF XML v3) (marche à suivre) (CC à Evan)

Le traceur donne les infos (RDV, lieu du départ, etc) aux bénévoles

J-3 Clôture des inscriptions en ligne

Le chronométreur envoie le nombre de participants à l'imprimeur

Le traceur imprime et découpe les descriptions de poste. Eventuellement organisation de « coupons de départ » (cf. Annexe).

J-1 **Le chronométreur ou le traceur** synchronise les stations SI (marche à suivre)

Jour J **Le chronométreur** envoie les résultats (.xml pour Winsplit, .pdf par parcours, également par catégorie si championnat cantonal) à Guillaume pour publication.

Matériel

Forêt

- ☐ [1]Boitiers SI (max. 50) : départ/arrivée/effacer/contrôle/ (caisse grise)
- ☐ [1]Boitier SI Master (bleu)
- ☐ [1]Doigts violets Service Off/Clear BackUp (aussi caisse grise)
- ☐ Piquets Coupe NE
- ☐ Fanions Coupe NE
- ☐ Flamme départ/arrivée
- ☐ Banderoles
- ☐ Drapeaux BCN
- ☐ Év. ravitaillement

Inscriptions/chronométrage :

- ☐ [1]Ordinateur ANCO
- ☐ [1]év. Batteries si pas d'électricité (adaptateur USB-C – Ordinateur dans la sacoche de l'ordinateur
- ☐ [1]Boitier de lecture
- ☐ [1]Puces de location
- ☐ [1]Caisse et monnaie (préparer un fond de caisse avec 10x10.- et éventuellement 10x20.-) (QR-TWINT dans la sacoche de l'ordinateur)
- ☐ Matériel de bureau (ciseaux, ficelle, agrafeuse, gros scotch, etc.)

- ☐ sac poubelle
- ☐ rallonge électrique
- ☐ Év. imprimante + papier (+ cartouche de rechange)

Si pas d'abri :

- ☐ Év. tente
- ☐ [1]2 Tables, 4 chaises

[1]Matériel géré normalement par le chronométreur, à confirmer avec lui (entreposé chez Evan)

Annexes

Directives de protection de la nature

- Mettre le pré-départ sur un gros chemin (carrossable si possible)
- Prévoir les zones de repos du gibier (surtout marais, clairières, lisières de forêt), mettre des zones interdites si besoin (demander à Guillaume en cas de doute).

Plus d'informations : Swiss Orienteering

Synchronisation SI

1. Activer la station SI-Master (bleue), avec la puce "Service/Off". 2 actions successives avec bip, pour obtenir la valeur TIMEMA sur l'écran
2. Insérer le bâton de couplage dans la station SI-Master
3. Activer toutes les autres stations
4. Synchroniser les horloges de toutes les stations avec la station SI-Master par couplage jusqu'à l'émission de 2 bips.





Création Livelox

1. Créer un compte Livelox si vous n'en avez pas. Demander à être ajouté au club ANCO (Guillaume)
2. Sur Livelox : Gestion > Créer évènement
    a. Titre : [X]e Coupe neuchâteloise 20[XX] – [lieu]
    b. Club organisateur (important) : ANCO (avec le logo) 
    c. Publier quand l'événement se termine
    d. Décocher « Afficher l'événement dans la liste »
3. Sur Livelox : Ajouter carte et le parcours (lorsqu'ils sont définitifs…)
    a. Upload carte (fichier OCAD)
        i. Décocher « Permettre aux utilisateurs de télécharger la carte »
    b. Upload parcours (charger fichier OCAD)
4. Télécharger QR-Code et le mettre sur la carte de la course
    a. Sur OCAD : Layout > Edit Layout > Link > choisir l'image
5. Envoyer le lien de la course à Guillaume

Layout mail garde forestier

Cher M. …,

Comme vous en avez peut-être eu connaissance, une course d'orientation sera organisée le ____ par le club cantonal (ANCO) dans les forêts de votre arrondissement. Nous avons fait une demande

d'autorisation pour l'organisation de cette course. Elle est en cours de traitement. Mais je me permets de vous contacter afin de vous donner quelques précisions et pour savoir si vous avez des recommandations à nous faire pour le bon déroulement de notre compétition. Nous serions particulièrement intéressés à savoir si des coupes de bois sont planifiées dans la même période.

La course se déroulera le ___ de __h à__h et nous espérons attirer environ __(100 pour Coupe NE, 200 pour régionale)__coureurs. Les départs s'étaleront sur 2h30 et les coureurs courront dans la zone que vous trouverez ci-joint. Notre centre de course se trouve _____. Vous trouverez un plan récapitulatif en pièce-jointe.
(zone de course avec le sens de course global + emplacement CC sur un plan en PJ)

Je reste à disposition pour d'éventuelles questions.
Meilleures salutations.

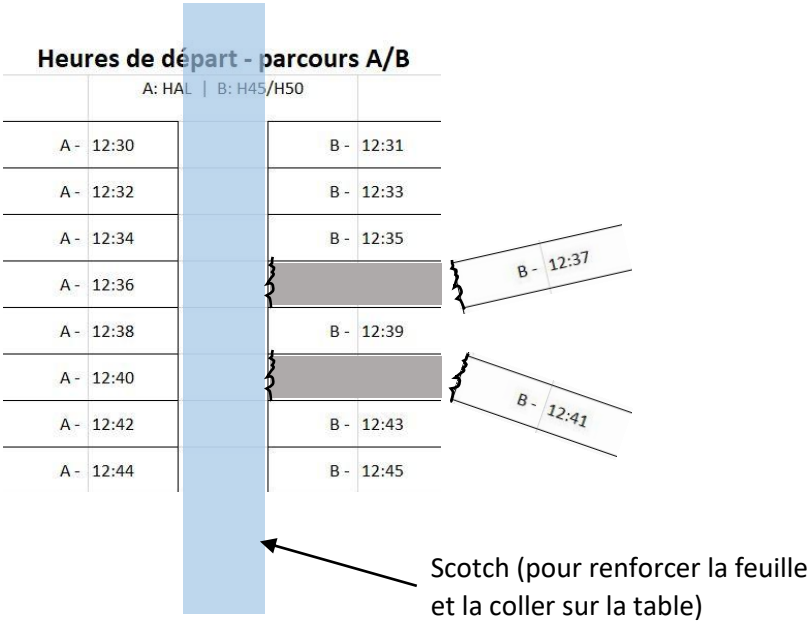
(à adapter selon les spécificités de l'endroit, de la course et de la demande d'autorisation. En cas de besoin, contacter Archibald pour avoir les bonnes informations.)

Echelonnement des départs

Les coureurs ayant le même premier poste ne doivent pas partir simultanément.

Il est préférable que les coureurs ayant un début de parcours similaire et des postes communs ne partent pas en même temps.

Possibilité de faire un tableau Excel et prédécouper les heures de départ (cf schéma, tableau Excel disponible sous https://www.anco-ne.ch/informations-tracage/).



Données des parcours

	Catégories conseillées	Kilomètre effort	Difficulté	Temps idéal
TL	HAL	9 – 12	Difficile	50 - 60 min
TM	D18, DAL H18, H40, H50	7 – 8	Difficile	40 - 50 min
TC	D40, D50, D16, DAK, H16, HAK, H60	5 – 6	Moyen à difficile	30 - 40 min
FM	D14, DB, D60 H14, HB	Env. 4	Facile à moyen	30 - 40 min
FC	D10, D12 H10, H12	Env. 3	Facile	20 - 30 min
O-Kids*	O-Kids	500 – 1000 mètres		3 -5 min

*Le parcours O-Kids est facultatif. Il correspond à une activité CO proposée sous forme de jeu pour les 5 à 10 ans (photos CO, CO smileys, etc.). Il est nécessaire que le parcours O-Kids ne s'apparente pas à un cross mais soit une réelle activité de CO !