

Quelques règles à suivre pour participer à une compétition ...

Obtenir un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive.

Adhérer à l'un des clubs du CRMV et y souscrire une licence compétiteur sur présentation d'une copie du certificat médical.

Participer aux activités du Club et demander l'**inscription aux compétitions** correspondant à l'âge et au niveau.

Etre à l'heure au lieu de rendez-vous fixé. **Récupérer le dossard** avant la course **auprès du capitaine d'équipe** et le **porter pour la reconnaissance**.

Reconnaître le parcours en dérapant à côté du tracé, sachant que **les règles**, l'exigence de sécurité et la nécessité de préserver une bonne qualité de piste **interdisent de skier ou de déraper dans le tracé** et **de skier le long des tracés** sauf demande de lissage du chef de piste ou du jury.

Se présenter à l'heure dans la file des partants.

Ne pas commettre de faute à partir du top de départ jusqu'à la sortie de l'aire d'arrivée.

Principaux cas de faute :

chaque fois que les 2 spatules et les 2 pieds du compétiteur n'ont pas franchi la ligne joignant les piquets de porte de même couleur.

sur **perte de ski** depuis le déclenchement du portillon de départ,

sur **chute ou erreur** de franchissement de porte **dont la correction entraînerait un retard de plus de 5 secondes**, Le coureur ayant fauté est tenu de libérer le tracé afin de ne pas gêner le passage du suivant.

L'assistance d'une personne externe, la poursuite de parcours après une faute avérée, une tenue, une attitude ou un comportement inconvenants avant pendant et après le parcours .constituent également des fautes.

Les fautes sont consignées par les Juges qui en prennent note sous forme d'un schéma **et sanctionnées par le Jury** qui annonce et vise les disqualifications, en fin de manche, au bas de la feuille de résultats. En cas de disqualification contestée, **les réclamations ne sont recevables que de la part du capitaine d'équipe** concernée.

En cas de gêne en cours de parcours (présence d'un obstacle par ex.) **le coureur doit s'arrêter de sa propre initiative, signaler la gêne** au juge le plus proche et **demande à être mis en relation avec le Délégué Technique** de l'épreuve qui peut donner l'autorisation de recourir. **Aucune réclamation n'est recevable une fois la ligne d'arrivée franchie**.

Quelques conseils :

Ne pas hésiter à **proposer son aide aux organisateurs** soit en cas de nécessité d'entretien de la piste (en veillant toujours à **ne pas gêner** un compétiteur en piste), soit en fin d'épreuve pour ranger du matériel.

Honorer le palmarès de sa présence et ce **jusqu'à sa fin**, est une façon de marquer son respect envers les organisateurs et les participants, quel que soit leur niveau. On s'**excusera** ou se fera excuser en cas d'empêchement réel.

On retiendra que la compétition en ski n'est possible que grâce à **la participation de compétiteurs** et à **l'engagement de techniciens et d'officiels souvent bénévoles**.

C'est de la **bonne entente entre les uns et les autres** que naît une ambiance favorable au développement de notre discipline.

Le " MEMO " de l'ORGANISATEUR

Pour être homologable, TOUTE COMPETITION doit être pourvue d'un CODEX-CALENDRIER. Les résultats doivent être traités par l'un des logiciels homologués FFS : "FFSSki" . Le rapport électronique d'homologation doit être visé par le DELEGUE TECHNIQUE et transmis au responsable BTR via modem avec les résultats. Voici un rappel des principales actions à entreprendre

AVANT LA COURSE

- 1) Inscription au calendrier courant juillet.
- 2) Selon l'importance de l'épreuve, élaborer un Comité d'Honneur (dès l'automne)
- 3) Deux semaines avant la course, contrôle de la mise à niveau des logiciels de gestion de course, puis la semaine du tirage au sort, téléchargement des fichiers fédéraux par le Gestionnaire Informatique de l'épreuve.
- 4) Une semaine avant l'épreuve : composer un Comité de Course et communiquer à ses membres (sans oublier le DT) la date, le lieu et la salle de réunion dudit Comité de Course (en principe la veille de l'épreuve)
- 5) Informer le DT de toute modification au plan de déroulement de la course et prendre conjointement les éventuelles mesures de report après contact avec le responsable du Calendrier. (JC L'Epingle en Alpin, Michel DIDIERLAURENT en Fond). PREVENIR le CRMV avant le vendredi midi en cas de changement d'horaire, discipline, lieu ou date.
- 6) Réceptionner les engagements. (Vérifier que les limitations de points par catégorie sont bien appliqués)
- 7) Au niveau technique : Préparation de la Piste (réservation et préparation par l'exploitant : s'en assurer) Contrôle des lignes de chronométrage et du bon fonctionnement de ce matériel. Prévoir pelles, râtaux, poudre discrète, étiquettes numérotées, plaquettes et fiches de contrôle etc...
- 8) Par le Gestionnaire Informatique: déclaration de l'épreuve comme course à points FFS, saisie préalable des inscrits et initialisation des variables d'organisation (en-tête, PV, homologation) en guise de préparation du Comité de Course.
- 9) Informer le Service de Sécurité des Pistes de la Station.

AU COMITE de COURSE (1 ou 2 jours avant la course)

- 1) Terminer de remplir le procès verbal de l'épreuve
- 2) Vérifier les listes d'inscrits (à comparer avec les formulaires d'inscriptions)
- 3) Affecter les dossards selon le type de course (Catégories) et le règlement correspondant
- 4) Préparer le dossier d'homologation : variables de Piste et matricule des Officiels identifiés.
- 5) Transmettre les listes de départ sur le site du CRMV (// www.skivosges.net)

LE JOUR de L'EPREUVE

- 1) Mise en place des officiels et distribution du matériel et des titres de remontées aux officiels.
- 2) Accueil des équipes et distribution des dossards. (Caution maximum de 15€ / Club).
- 3) Affichage des listes de départ et du procès verbal de la course.
- 4) Affichage des résultats et des disqualifiés après la 1ère Manche avec heure d'affichage (Idem après 2ème M.)(Alpin)
- 5) Rappel du lieu et horaire du palmarès, si possible dans l'heure qui suit la fin de la course.
- 6) Bien renseigner les critères des "concurrents non traités" ABS1M ABS2M ABD1M ABD2M etc...
- 7) Dossier d'homologation à vérifier et valider par le DT sous forme d'un OUI avec commentaire justifiant tout écart aux normes d'homologation idéales.

APRES L'EPREUVE

LE SOIR MEME

Transfert des résultats sur le site du CRMV. Compactage et envoi des résultats par e-mail à :

En ALPIN : ydodin@wanadoo.fr

En Nordique : bhaberer@wanadoo.fr

en vue de la vérification par le BTR et de la publication sur internet des classements et performances réalisées. Le Gestionnaire Informatique est responsable de la célérité des transmissions et le D.T. est garant de leur conformité aux normes d'homologation, sauf justifications figurant au dossier. Ainsi, presse, coureurs, dirigeants et familiers auront la possibilité de consulter les résultats complets dans les meilleurs délais sur : <http://www.skivosges.net>

DES LE LENDEMAIN (lundi en général)

En ALPIN

Envoi des bandes Chrono d'origine au responsable du BTR Alpin (Yves DODIN 41 Rue du Brûleux 88250 La Bresse)

En FOND

Envoi des bandes Chrono , des Feuilles de Juges Départ et Arrivée et du Doublage Chrono au responsable du BTR Nordique : Bernard HABERER

DANS LA SEMAINE QUI SUIT:

Envoi des résultats papier au secrétariat du CRMV et aux seuls Clubs qui ont fourni une enveloppe timbrée. Tous les autres Clubs et Responsables alpins récupéreront ou feront récupérer par le responsable internet de leur club les résultats bruts à l'adresse internet : <http://www.skivosges.net>

ATTENTION CETTE ANNEE RESPECT des DELAIS .

DELAIS de 1 MOIS MAXIMUM pour que la course parvienne à la FFS (Dossier COMPLET)

Passé ce Délais d'un mois, la course NE POURRA PLUS ETRE PRISE en COMPTE pour le calcul des points ALPIN et NORDIQUE